

Règlement intérieur de l'association ODAMAP

Pour le présent règlement est désigné association un groupe d'adhérents d'ODAMAP lié à un producteur.



1 Chaque association a reçu un exemplaire de la convention signée entre OdAmap et la mairie et devra la respecter.

2 OdAmap est un collectif de gestion constitué de deux représentants par association.

Les deux représentants de chaque association seront nommés pour une année, à charge de chaque association de renouveler ses représentants arrivés en fin de mandat.

Dans le cas de démission ou en cas de force majeure pendant la période du mandat, l'association concernée se charge de nommer un remplaçant.

Dans le cas où une association n'aurait plus de représentants, elle perdrait ses droits à l'utilisation du local et le point 12 serait appliqué.

3 Pour les dépenses courantes concernant la gestion du local dont le montant rentre dans le budget d' OdAmap, les décisions seront prises par le collectif de gestion.

Concernant les décisions majeures ou à la demande d'une association et pour les dépenses plus importantes nécessitant un appel de fonds supplémentaires, elles devront être approuvées par les 2/3 des représentants au sein d' OdAmap après consultation et décision de chaque bureau des associations.

Si le titulaire et le suppléant sont présents à une même réunion, ce dernier n'a pas de pouvoir décisionnel.

4 La planification de l'utilisation du local doit être établie et validée par le collectif de gestion lors d'une réunion.

En cas de désaccord, celui-ci se règle à la majorité absolue du collectif de gestion.

5 Toute intervention nécessaire auprès de la mairie doit passer par un des représentants d' OdAmap mandaté pour cette communication qui se charge d'en informer les autres membres du collectif.

6 Tout projet d'aménagement intérieur fixe ou extérieur et tout projet de publicités extérieures au local devront être soumis à la mairie par l'intermédiaire du collectif de gestion d' OdAmap.

Tout autre aménagement intérieur mobile souhaité à titre individuel devra faire l'objet d'une demande à OdAmap.

7 Il sera possible d'inviter ponctuellement aux réunions d' OdAmap toute personne même extérieure aux associations pouvant apporter des éléments utiles.

8 Un double de clés (portail et porte d'entrée) sera attribué à chaque association distribuant au moins chaque quinzaine. Un jeu de clés restera en possession du représentant légal qui le mettra à disposition pour les distributions moins fréquentes.

Seule OdAmap est habilitée à réaliser des doubles de clés.

9 Les associations utilisant le local sont responsables de la fermeture de celui-ci, des clés prêtées ou attribuées, des dégradations qui leurs sont imputables, du nettoyage de celui-ci après utilisation et de l'extinction de l'électricité en partant.

En cas d'impossibilité de fermer le local ou le portail, la personne constatant ce problème devra avertir un membre du collectif de gestion qui prendra les mesures nécessaires le plus rapidement possible.

10 Les associations utilisant le local restent maîtresses de l'organisation de leur distribution. Le respect des lois concernant l'hygiène et la conservation des produits proposés est sous la responsabilité de chaque producteur/trice.

11 OdAmap souscrit une assurance type habitation couvrant le local et une assurance couvrant les utilisateurs.

12 Lorsqu'une association quitte OdAmap, le matériel, les dons utiles au fonctionnement de l'ensemble des associations resteront la propriété de l'association OdAmap.

Les biens spécifiques de chaque association pourront être récupérés par celle-ci. Ils devront avoir été signalés au collectif de gestion.

13 L'adhésion est fixée par le collectif à 15 euro par adhérent pour les personnes physiques.

Les frais fixes pour la gestion du local compris dans cette adhésion concernent l'assurance et la franchise de celle-ci, l'électricité et les petits entretiens.

Le montant de l'adhésion est révisable chaque année.

14 Un budget sera attribué à chaque association par vote du collectif de gestion dès l'établissement de ses contrats. Il devra être conforme à ses besoins, notamment en fonction du nombre de ses adhérents et conservé sur le compte d' OdAmap.

Cette somme fixée pour chaque association sera restituée en fonction de leurs demandes dans les limites de leur budget.

15 Si après déduction des sommes nécessaires à son fonctionnement et de celles décidées pour le fonctionnement interne des associations, le budget d' OdAmap se trouve en solde positif, il sera possible d'utiliser celui-ci pour une aide aux producteurs distribuant à OdAmap.

Si le producteur concerné distribue dans d'autres AMAP extérieures à OdAmap, celles-ci seront consultées pour une participation dans la mesure de leurs moyens.

Cette attribution d'aide financière et son montant seront votés lors d'une réunion du collectif de gestion à la majorité absolue.

16 Des réunions régulières seront proposées à l'ensemble des AMAP de l'agglomération d'Annemasse pour faire le point sur la diversification.

17 Assemblée générale : l'ordre du jour est établi par le collectif de gestion.

Le collectif de gestion expose la situation morale de l'association. Le trésorier rend compte de la gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée.

Chaque adhérent physique a une voix.

Ne devront être traités, lors de l'assemblée générale, que les questions soumises à l'ordre du jour. Les décisions ne seront valablement prises en assemblée générale ordinaire que si elles sont acceptées à la majorité des membres présents ou représentés ayant droit de vote. En cas de partage la voix du représentant légal sera prépondérante.

Association: _____ le, _____

Signature