



Réunion d'informations du 10/01/2013 pour les nouveaux adhérents 2012  
Ordre du jour : Présentation des principes d'une Amap et du fonctionnement de l'Amapetite Cagette

- 1. Présentation des membres** présents du bureau (adhérents bénévoles de l'association) et d'un producteur, le maraîcher (Alexandre Mornas)
- 2. Présentation de l'Amapetite Cagette** : association créée en 2010, 2 autres amaps sur l'agglomération de Chartres et 3 autres dans le 28.
- 3. Présentation du site de distribution** : locaux prêtés gratuitement par le Foyer des Jeunes Travailleurs Sainte Elizabeth, importance de laisser les locaux propres après chaque distribution, parking de l'autre côté de la place, ne pas stationner dans la rue à droite en sortant du local ( en sens interdit, stationnement gênant pour les riverains). En contrepartie, nous offrons aux jeunes hébergés au Foyer les légumes et produits restants en fin de distribution. Un animateur organise des ateliers de cuisine avec les jeunes résidents.
- 4. Présentation des principes d'une amap** :  
Encourager et soutenir l'agriculture paysanne et biologique respectueuse de l'environnement et de notre santé (pas pesticides, ni herbicides, ni engrais chimiques, ni OGM, légumes locaux et de saison produisant moins de trace carbone et moins d'emballages). Tous les producteurs partenaires de l'amaap cultivent de manière biologique leurs matières premières, ceux sont d'abord des paysans dans le sens noble du terme ( qui travaillent la terre de son pays).  
Créer un lien direct, un rapprochement entre paysan producteur et consommateur souvent citadin par un circuit court de distribution. L'amaap n'est pas un intermédiaire commercial, pas de bénéfice, tous vos chèques sont à l'ordre des producteurs sauf la cotisation à l'association. Elle crée un lien socialement et économiquement équitable et viable.  
Ce circuit court nécessite la participation des adhérents à 1h de distribution par trimestre. ( voir guide du distributeur sur le site internet et dans le planning de distribution de chaque mois envoyé par mail par Rodolphe ). Cette participation est l'occasion d'échanger avec les producteurs pour comprendre leur façon de travailler, leurs problèmes, leurs passions et d'échanger aussi avec les autres adhérents sur leur mode de consommation des produits proposés par l'amaap.
- 5. Rôle d'un coordinateur** :  
Adhérent bénévole. Chaque producteur partenaire a son coordinateur au sein de l'amaap.  
Le coordinateur a d'abord rencontré le producteur, a visité son exploitation, a recueilli les certifications bio et l'agrément de la DSV. Il a établi avec le producteur le contrat de partenariat, le bon de commande et les dates de livraison.  
Le contrat de partenariat est le document qui officialise notre rôle de lien entre adhérent et producteur et non d'intermédiaire commercial.  
Vous complétez et signez ce contrat en double exemplaire une fois par an et vous le transmettez au coordinateur avec votre 1<sup>ère</sup> commande. Les contrats sont signés aussi par chaque producteur et on vous redonne un des 2 exemplaires signés par les 2 parties. L'autre contrat va au producteur.  
Le coordinateur recueille et traite vos bons de commande et les transmet au producteur. Toute question sur un produit sera posée au coordinateur. Les contrats et commandes sont à envoyer au coordinateur en respectant les dates. Vous pourrez déposer vos bdc dans la pochette murale accrochée à l'entrée du local (bdc et chèques dans une enveloppe avec le nom du coordinateur ou le nom générique des produits)
- 6. Présentation des produits annexes** par les coordinateurs  
Chaque coordinateur présente son producteur, ses produits, la fréquence de commande et le rythme de livraison.  
Distribution de la plaquette d'infos de l'amaap..  
Penser à rapporter vos pots vides en verre, vos boîtes d'œufs, les bouteilles vides de jus de pommes, les cageots ...  
Le coordinateur est un adhérent bénévole et l'amaap et les coordinateurs ne tirent aucun bénéfice financier ou en nature. On ne force pas la vente en proposant des colis de 5 ou 10 kg de viande ou des cageots de 5 kg de pommes mais on met en place une organisation réaliste et pérenne en pensant à faciliter la gestion des commandes pour le coordinateur et le producteur et faciliter aussi la distribution des produits par les adhérents eux même.  
Petit conseil : Bien savoir ce que l'on vient chercher pour éviter de repartir avec des produits qui ne correspondent pas à sa commande ou pour ne pas oublier de les prendre.  
Préparer une liste si vous envoyez quelqu'un (conjoint-e, parent, ami, voisin, amapien-ne .....).  
Noter les dates de livraison quand vous passez commande.
- 7. Divers**  
**Site internet** : tous les documents utiles (contrats et bdc), nos adresses mails, la liste et des infos sur les producteurs, le planning de distribution (vous retrouverez votre nom à côté d'une des dates que vous avez fournies) et le guide du distributeur, idées recettes, PV des réunions du bureau et de cette réunion d'informations de ce soir.  
Vous pouvez passer une annonce pour revendre ou échanger votre panier en envoyant votre texte d'annonce à Frédéric Barrier.  
Onglet « Panier de la semaine » : Vous trouverez le contenu du panier de légumes affiché en début de semaine  
La « feuille de chou » vous donne des nouvelles de l'activité de nos maraîchers et de l'avancée de la culture des légumes, publiée par Aude.  
**Mail** : Consulter régulièrement vos mails. Attention pas toujours le mot « amap » en objet. Repérer le nom des coordinateurs.  
**S'organiser** : pour covoiturer et/ou échanger son panier : liste d'adhérents vous a été ou vous sera communiquée par mail pour se contacter.  
Si vous devez vous absentez, vous pouvez proposer votre panier à la vente ou en échange en complétant le tableau affiché à l'entrée du local, s'y prendre à l'avance.  
Si vous êtes intéressé(e) par un panier proposé dans le tableau, contactez par tel ou mail la personne avant de prendre son panier.