



LES PANIERS DE SÉRAPHINE – AMAP DE SENLIS  
60300 SENLIS Association Loi 1901

## CONTRAT D'ADHÉSION ET D'ENGAGEMENT MORAL

*du jeudi 4 avril 2019 au jeudi 26 septembre 2019 inclus*

L'adhérent(e) ci-dessous :

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

CP / Ville : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

reconnait avoir pris connaissance des Chartes de la permanence et du bon Séraphin jointes à ce présent contrat et s'engage à les respecter, notamment en assurant au moins 1 permanences durant la période d'adhésion de 6 mois, quels que soient les contrats choisis.

La date de permanences choisie pour ce contrat est :

(en cas d'impossibilité d'assurer les permanences choisies, l'amapien devra échanger une date par une autre auprès d'un autre amapien)

**Je verse pour mon adhésion semestrielle la somme de 8 €**

**par chèque (de préférence) libellé à l'ordre de  
LES PANIERS DE SERAPHINE**

Fait à SENLIS, le

Signature de l'adhérent

Signature du Président  
Pascal Lambert

Signature de la Trésorière  
Ishta Ouriémi



ANNEXE 1

## CHARTRE DE LA PERMANENCE

**“NOUS SOMMES TOUS DES BÉNÉVOLES, JE DOIS PARTICIPER AUX PERMANENCES POUR FAIRE VIVRE NOTRE AMAP”**

**Chaque adhérent est tenu par contrat d'effectuer au moins deux permanences par an**

Une permanence doit être assurée par 2 personnes au minimum, **de 18h à 20h**. L'amapien doit respecter les dates de permanences notées sur son contrat moral, ou éventuellement échanger ses dates de permanences avec un autre amapien en cas d'impossibilité. En cas de problème, ne pas hésiter à contacter Edith Cheney ou Emilie Aumasson, nos responsables « permanences », à l'adresse [edith.cheney@ntymail.com](mailto:edith.cheney@ntymail.com) ou [emilix@gmail.com](mailto:emilix@gmail.com) **dès que possible** (en cas d'urgence, appeler le 06.58.66.97.63).

Ce jour là, je passe par le 6 rue des jardiniers avec le code fourni, pour pouvoir ouvrir le portail et le barnum.

Tout le matériel nécessaire est soit dans la pièce située au RDC du bâtiment situé à côté du barnum (et dont nous avons la clé), soit dans le coffre en bois situé dans le barnum. Un guide de la permanence est disponible en annexe au contrat moral .

### **Mes dates de permanences :**

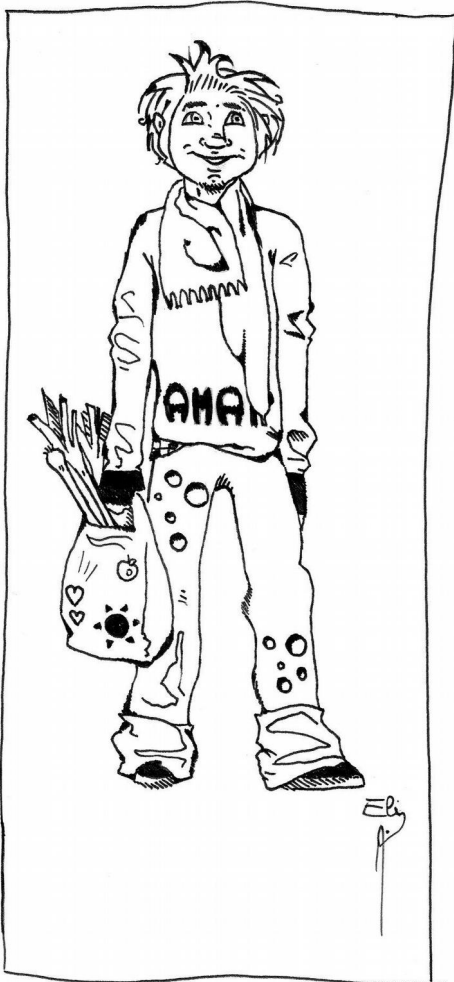
Ce jour là, j'arrive un peu avant 18h00, je passe par le 6 rue des jardiniers pour ouvrir le barnum et le portail, et j'aide à constituer les paniers légumes (même si je n'ai pas de contrat Légumes), installer les producteurs, etc...

Le code d'entrée du 6 rue des jardiniers est le :



## LA CHARTE DU BON SERAPHIN

Adhérent(e) de l'AMAP, je fais maintenant partie des **Consomm'acteurs** de Senlis ;



Je vérifie sur le site internet [www.lespaniersdeseraphine.fr](http://www.lespaniersdeseraphine.fr) les distributions prévues pour la semaine en cours et les renouvellements de contrats ;

Si j'arrive avant 18h30, je participe à l'installation même si je ne suis pas inscrit(e) pour la permanence ;

J'apporte mes propres cabas et sacs pour récupérer mes produits et je range la caisse vide avec les autres, sur le côté. Je n'oublie pas de signer les feuilles d'émargement ;

Comme j'ai conscience qu'il s'agit du partage de la récolte et non d'un marché, je prends ce qui me tombe sous la main en faisant confiance au hasard (je ferme les yeux si c'est trop difficile !)

Si j'ai des réclamations, je n'hésite pas à contacter le ou la référent(e) du contrat concerné. Nous sommes à l'écoute les uns des autres, pour faire avancer l'AMAP dans le bon sens ;

Je respecte la Charte de la permanence : j'assure la permanence deux fois par an au moins, j'arrive à 18h00 ces jours là et ne repars qu'une fois le matériel et la salle rangée vers 20h15 ;

Pendant mes congés ou en cas d'absence, je m'arrange avec mes amis, voisins, collègues ou autres adhérents de l'AMAP pour récupérer mon panier ; Notamment j'utilise le troc-panier en collant un post-it lors d'une distribution sur le tableau prévu à cet effet ;

Je participe aux réunions de l'AMAP : réunions de fin de saison et assemblées générales ; je peux même m'engager plus en proposant mes services au conseil d'administration (gestion du site internet, référent(e) contrat...)

J'essaie de me rendre disponible pour visiter les exploitations de mes producteurs lors des visites proposées par l'AMAP et je participe dans la mesure de mes disponibilités aux ateliers pour aider les producteurs ;



## Annexe 2

### **GUIDE POUR ASSURER SA PERMANENCE**

#### **1) L'accès au local se fait par le 6 rue des Jardiniers**

Taper le code fourni lors de l'adhésion (ou par Edith cheney) sur le boîtier se trouvant sur le côté gauche de la voie d'accès environ 2 m avant le portail. Le portail se refermera tout seul. Pour la sortie par ce portail, taper sur la touche 9 sur le clavier se trouvant sur le côté gauche de la voie d'accès environ 4 m avant le portail. Le portail se refermera tout seul. Emprunter cette voie d'accès, prendre la deuxième à gauche puis la première à droite.

**2) Ouvrir le barnum** et aller chercher les clés qui se trouvent dans un pot en verre. Cette boîte se trouve dans le coffre en bois noir qui est à gauche dans le barnum.

**3) Ouvrir le portail côté rue des Fours à Chaux.** C'est l'accès pour les producteurs et les amapiens. Ne pas laisser le cadenas sur le portail, mais le garder avec vous. (enlever la barre supérieure – ouvrir le cadenas - tirer la barre transversale inférieure (attention aux doigts, elle est un peu dure à tirer) – tirer vers le haut le loquet et ouvrir le ventail de droite (uniquement), puis vous assurer de bien bloquer le loquet (en position basse) derrière la bordure cimentée pour éviter que le vent ne le referme.

**4) Ouvrir le bâtiment se trouvant à gauche du barnum.** Entrer dans le bâtiment, la salle avec notre matériel se trouve dans le couloir de droite, 1ère porte à droite. Sortir le matériel nécessaire (lampes pour l'éclairage, tableau noir, cageot « c'est trop pour moi, je n'aime pas trop », bocal avec les élastiques, éventuellement balance et caissette de pesée pour les pommes de terre, balai, sac poubelle, éventuellement cageot avec les boîtes à œufs vides).

#### **5) Matériel se trouvant dans le coffre en bois noir :**

- disposer sur la table à gauche en entrant le couvercle du coffre noir à l'intérieur duquel se trouve le panneau « Les annonces de Séraphine » (utiliser un jerrican d'eau pour le maintenir à la verticale. Sortir un stylo et des post-it).
- sortir les feuilles d'émargements (légumes et œufs en fonction des distributions du jour)
- sortir les 2 balances et les plateaux, vérifier les tares avant de commencer les pesées
- sortir les plateaux en plastique
- sortir une craie pour le tableau

#### **6) Détail préparation de la distribution**

**Pour le contrat légumes,** la préparation se fait sur la 2ème table en entrant à gauche :

- cageots : vérifier le nombre de paniers à préparer sur la liste d'émargement contrats légumes

- Noter sur le tableau noir le contenu du panier (à voir avec Nicolas ou Benoît)
- Lorsque les paniers sont prêts, faire un petit nettoyage de la table de pesée à l'aide de la pelle et de la balayette (dans le coffre) et mettre sur cette table le cageot « c'est trop pour moi, je n'aime pas trop », le bocal avec les élastiques ainsi que la feuille d'émargement. Il faut bien s'assurer que chaque personne signe bien cette liste.
- le jour de la distribution de pommes de terre : la balance spéciale pommes de terre qui doit être (avec la caissette pour la pesée) dans le bâtiment pour éviter qu'elle ne se dérègle. Elle se trouve en entrant à droite dans la salle. La distribution pommes de terre se fait sur la 1ère table en entrant à droite.

**Pour le contrat pain**, la préparation se fait sur les tables 3 et 4 en entrant à gauche (dans le prolongement de la table pour les légumes) :

- Vider les cageots/cartons/sacs et les disposer sur ces tables.

Lorsque c'est Nicolas le maraîcher qui apporte le pain, les contenants vides sont à mettre dans le bâtiment (en entrant le long du mur à gauche).

**Pour le contrat œufs :**

- cageot avec les boîtes vides
- liste d'émargement qui se trouve dans le coffre

Après utilisation le cageot avec les boîtes vides doit être remis dans le bâtiment (au fond à droite) – Ne pas mettre de boîtes vides dans le coffre sous le barnum.

**7) A la fin de la distribution :**

- remettre dans le bâtiment tout le matériel. Merci de le remettre au même endroit pour faciliter la tâche lors de la permanence suivante – remettre en charge les lampes solaires (notice ci-dessous)
- fermer la fenêtre du bâtiment et fermer le bâtiment
- ranger le matériel du coffre – ne pas oublier d'y mettre le jeu de clés dans la boîte blanche et verte
- fermer la porte du barnum avec les 2 fermetures Éclair.
- refermer le portail côté rue des Fours à Chaux avec le cadenas (attention aux doigts) **En cas de soucis, contactez Pascal LAMBERT au 06.68.26.01.49**

## Les 18 principes fondateurs des Amap®<sup>1</sup>

1. La référence à la charte de **l'agriculture paysanne** pour chaque producteur.
2. Une production de **dimension humaine** adaptée aux types de culture et d'élevage.
3. Une **production respectueuse de l'Homme, de la nature, de l'environnement et de l'animal** : biodiversité, fertilité des sols, production sans engrais chimiques ni pesticides de synthèse, gestion économique de l'eau, bien-être animal...
4. Une bonne **qualité des produits** : gustative, sanitaire, environnementale.
5. L'appui à **l'agriculture paysanne locale**.
6. La solidarité et des liens actifs avec tous les acteurs locaux œuvrant pour le **maintien de l'agriculture durable et d'un commerce solidaire**.
7. Le **respect des normes sociales** par rapport aux employés de l'exploitation, y compris le personnel temporaire.
8. La **transparence** dans les actes d'achat, de production, de transformation et de vente des produits agricoles.
9. **L'accompagnement du producteur à l'autonomie**, c'est à dire la capacité à être maître de ses choix.
10. La **proximité du producteur et des consomm'acteurs** : le lien direct, circuit et distances les plus courts entre eux.
11. **Une Amap par producteur** et par groupe local de consomm'acteurs.
12. La formalisation et le **respect des contrats** à chaque saison entre consomm'acteurs et producteurs.
13. La définition pour **chaque saison d'un panier** entre producteur et consomm'acteurs avec la possibilité d'achat-revente en cas d'insuffisance anticipée des produits.
14. La définition à chaque saison d'**un prix équitable** entre producteur et consomm'acteur.
15. Une **information** fréquente du consomm'acteur sur les produits.
16. La **solidarité** des consomm'acteurs avec le producteur dans les aléas de la production.
17. Une **participation active** des consomm'acteurs à l'Amap favorisée notamment par la responsabilité du maximum d'adhérents.
18. Une **sensibilisation des adhérents** de l'Amap aux particularités de l'agriculture paysanne.

<sup>1</sup> Source «Alliance Provence, Charte des AMAP, mai 2003 »