

LES ETAPES POUR CREER UNE AMAP

L'assemblée Générale Constitutive de l'AMAP

C'est la première réunion des membres fondateurs qui établissent les statuts et nomment les administrateurs.

Dans l'idéal, pour impliquer un maximum de monde, l'AG constitutive de l'AMAP doit être un événement ouvert à toutes les personnes désirant adhérer à l'association. C'est alors l'occasion du «lancement officiel public» de l'AMAP et de la signature des premiers contrats avec le/la maraîcher-e.

Avant l'AG constitutive : Lancer les invitations !

Nous vous conseillons d'organiser la soirée en deux temps bien distincts :

- 1 - L'AG constitutive à proprement parler (durant 1h30 environ), à laquelle sont invitées les personnes qui étaient présentes lors de la première réunion d'information publique, et qui par conséquent déjà assisté à la présentation du système AMAP et du projet de lancement de cette nouvelle AMAP.
- 2 - Suivie d'un **temps de lancement public de l'AMAP, ouvert à toutes et tous**, durant lequel les habitants peuvent venir se renseigner, signer les premiers contrats en vue des livraisons à venir et adhérer à l'AMAP.
C'est également l'occasion **d'inviter la presse, les membres d'une AMAP proche, la mairie ou les associations voisines**. Comme lors de la réunion d'information publique, vous pouvez prévoir un pot de l'amitié si vous le souhaitez, pour mettre un peu de convivialité !

Déroulement de l'Assemblée Générale constitutive

Commencez par faire circuler une **feuille d'émargement** afin de récupérer les coordonnées des personnes présentes à cette AG constitutive.

Rappelez le contexte, présentez **l'ordre du jour**. Définissez un-e secrétaire de séance, en charge de prendre des notes et rédiger le procès verbal.

Pour une réunion un peu moins «anonyme», vous pouvez commencer par faire un **tour de présentation rapide des personnes présentes**, en fonction du nombre de participants (attention à cadrer pour que cela ne prenne pas trop de temps).

1- Choix du nom de l'AMAP

Le choix du nom de l'AMAP est l'occasion d'impliquer les participants en les rendant acteurs. Cela peut débuter par une récolte des différentes propositions (brain-storming), suivie d'un vote, à bulletin secret ou à main levée. Organisez le vote en deux tours si nécessaire. Annoncez le dès l'invitation pour que les participants aient le temps de réfléchir à des propositions en amont de cette AG.

2- Présentation, discussion et validation des statuts et du règlement intérieur

La présentation des statuts et du règlement intérieur est l'occasion d'exposer l'objet de l'association et d'expliquer les choix de fonctionnement proposés. En prenant en compte les remarques, propositions et modifications de l'assemblée, ces derniers doivent être adoptés.

Nous vous conseillons d'imprimer les documents à valider ensemble pour que tout le monde puisse avoir les éléments sous les yeux.

Une fois la proposition finalisée ensemble, il convient d'énoncer : « Qui s'abstient ? Qui est contre ? Qui est pour ? » et de compter le nombre de votants.

3 - Proposition et validation du montant de l'adhésion à l'association

Présentez les postes de dépense pressentis pour l'année à venir, afin de faire comprendre à tous l'intérêt de l'adhésion et définir un montant qui correspond à vos besoins.

En règle générale, un montant annuel unique d'adhésion à l'association est défini, permettant de couvrir les frais de l'association, mais il est également possible d'envisager plusieurs montants d'adhésion en libre choix (adhésion minimale, adhésion soutien, etc.).

Une fois la proposition finalisée ensemble, il convient d'énoncer : « Qui s'abstient ? Qui est contre ? Qui est pour ? » et de compter le nombre de votants.

4 - Proposition et validation du contrat AMAP

Les remarques, propositions et modifications de l'assemblée doivent être prises en compte dans la mesure du possible. Le/la maraîcher-e partenaire doit être présent-e lors de cette AG, et peut intervenir sur les choix et les conditions proposées dans le contrat (ce sera sa seule intervention puisque les producteurs ne peuvent pas adhérer à l'association).

5 - Election du conseil d'administration

Il est souhaitable d'élire un CA car cela permet de faire vivre plus de démocratie dans les prises de décision, un portage collectif de l'association et souvent une meilleure répartition des tâches entre les bénévoles. Un nombre d'administrateurs minimum doit être inscrit dans les statuts. 5 personnes minimum paraît être un nombre adapté.

1. Faire un appel à candidature à l'oral, pour que les personnes souhaitant faire partie du CA se présentent ;
2. Demander à l'assemblée si elle accepte de faire un vote à main levée, sinon le faire à bulletin secret ;
3. Demander à l'assemblée si elle accepte de voter une seule fois pour le groupe entier de personnes qui se présentent. Sinon, demander aux participants de voter à bulletin secret en inscrivant les noms des candidats qu'ils souhaitent élire au CA.

Il convient d'énoncer : « Qui s'abstient ? Qui est contre ? Qui est pour ? » et de compter le nombre de votants.

6- Attribution des pouvoirs nécessaires aux démarches de déclaration

A l'issue de l'AG constitutive, il convient de désigner clairement une ou deux personnes en charge des démarches administratives (dépôt des statuts, assurance, banque, etc.) (Cf. fiche n°12).

Après l'AG Constitutive : rédaction du Procès Verbal

Chaque AG doit être suivie d'un Procès Verbal. Obligatoire pour la déclaration de la création de l'association. Pour chaque vote (Statuts / RI / CA), comptez et notez le nombre de votes « pour », « contre » et d'abstentions.

Une fois rédigé, ce procès verbal doit être signé par au moins deux administrateurs et conservé au siège de l'association. Un exemplaire signé devra également être envoyé à l'administration concernée pour déclarer la création de l'association.



Pour aller plus loin :

Un kit complet de création d'une association est disponible sur le site www.associations.gouv.fr.

LES ETAPES POUR CREER UNE AMAP

Les démarches administratives

Suite à l'AG constitutive, les quelques procédures administratives à remplir sont les suivantes :

1 - Déclaration en préfecture

Afin de déclarer l'association, il est nécessaire de remplir les formulaires CERFA 13 971 et 13 973, téléchargeables sur le site www.associations.gouv.fr.

La déclaration peut alors se faire **en ligne** (envoi des formulaires + exemplaire des statuts signés + procès verbal signé), ou bien être adressée **par courrier** au greffe des associations (généralement préfecture, sous préfecture ou DDCS), accompagnée d'une enveloppe affranchie pour 20g, sur laquelle est inscrite l'adresse du siège social de l'association en destinataire.

L'administration délivre un récépissé dans les 5 jours qui suivent la réception du dossier complet. Il porte mention du **numéro d'inscription au registre national des associations** (RNA) réservé à l'association.

2 - Insertion au Journal Officiel

Il est nécessaire, entre autre pour **ouvrir un compte à la banque**, de présenter la déclaration de l'association auprès de la préfecture et la parution au Journal Officiel (JOAFE).

L'administration ayant reçu la déclaration se charge de demander la parution au Journal Officiel 4 semaines après la déclaration. Cette parution, mentionnant le nom de l'association, son objet et son siège social est facturée 44€ si l'objet de l'association ne dépasse pas 1000 caractères, 90€ au delà.

Après publication, l'association reçoit, comme témoin de parution de l'annonce, un exemplaire du JOAFE concerné.

Il est préférable qu'une personne représentant l'association avance l'argent pour le paiement de la parution au JO.

Elle pourra ensuite faire une demande de remboursement auprès de l'AMAP lorsqu'un compte bancaire sera ouvert et les adhésions récoltées.

Nous vous conseillons de conserver précieusement l'ensemble de ces documents dans un classeur, pour faciliter la transmission en cas de changement de personne référente.



3- Ouverture d'un compte en banque

Une fois le récépissé reçu et la parution au JO, vous pouvez ouvrir un compte bancaire, afin d'y déposer les chèques d'adhésion des amapien-ne-s et les éventuelles subventions.

N'hésitez pas à vous renseigner auprès de plusieurs institutions sur les frais bancaires qu'elles proposent pour un compte associatif et sur les conditions plus ou moins éthiques d'utilisation de votre argent.

Certaines associations font le choix de ne pas ouvrir de compte bancaire, mais cela implique de gérer une « caisse » où se trouvent les adhésions récoltées en liquide. Ceci est possible mais implique un travail fastidieux et un suivi rigoureux de la part du trésorier de l'association.

4- Assurance de l'association

En adhérant à la FAMAPP, il est possible d'être rattaché à notre contrat d'assurance auprès de la SMACL, pour seulement 20€/an. Cette assurance propose une responsabilité civile pour les AMAP membres du réseau : faits dommageables à un tiers, utilisation de locaux, activités dans le cadre des AMAP, biens des associations jusqu'à 20 000€, etc.

Pour en savoir plus sur les conditions générales et le contrat d'assurance, contactez nous.