

FONCTIONNEMENT

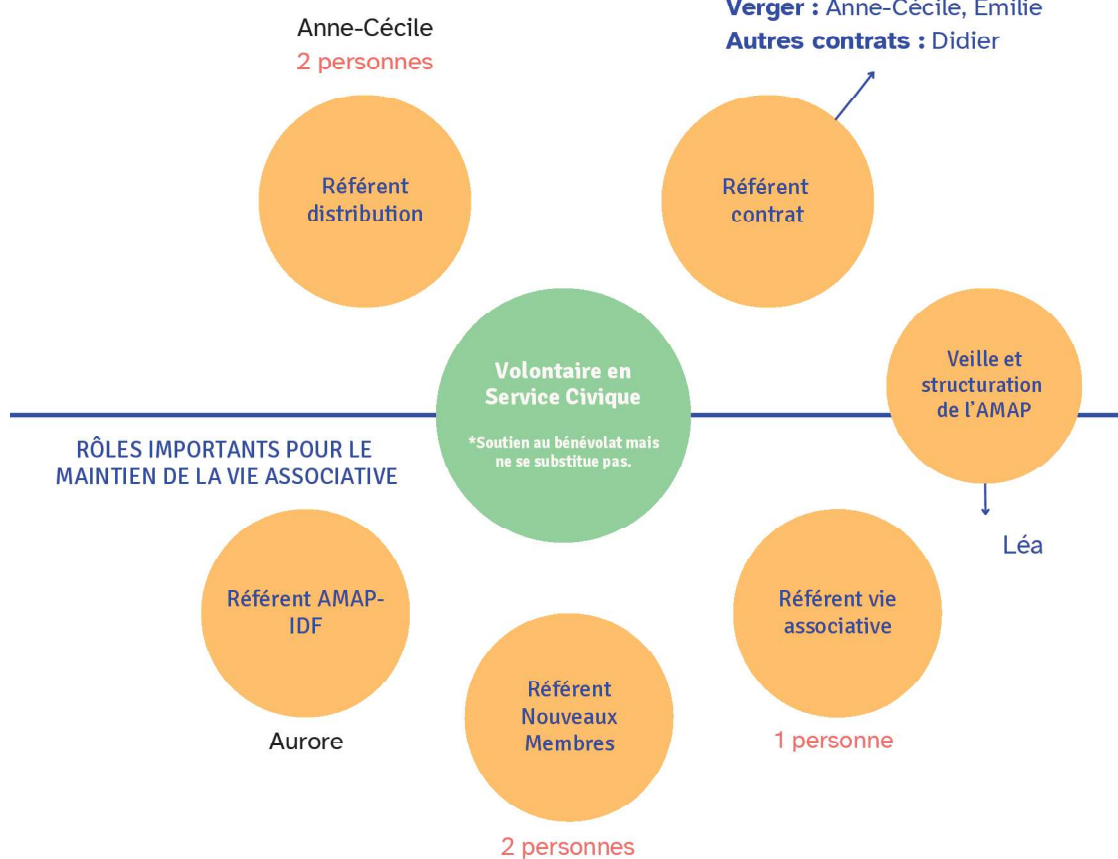
ORGANISATION BÉNÉVOLE



amap@htierslieu.org

RÔLES MINIMAUX, NÉCESSAIRES
AU FONCTIONNEMENT

Légumes : Corentin (contrat),
Émilie (journées à la ferme)
Oeufs / Viande : Aurore
Pain : Ronan
Verger : Anne-Cécile, Emilie
Autres contrats : Didier



Toi aussi, tu peux prendre un **RÔLE** !

www.htierslieu.org

amap@htierslieu.org

RÉFÉRENT DISTRIBUTION

EN AMONT DE LA DISTRIBUTION : 1 personne > À pourvoir

- Organiser l'inscription aux permanences de distribution
- Vérifier le nombre d'inscrits aux distributions, relancer un appel si besoin
 - 2 à 4 personnes pour les légumes
 - 1 à 2 personnes pour tous les autres contrats

PENDANT LA DISTRIBUTION : Anne-Cécile + 1 personne

Présence obligatoire durant la distribution

- Vérifier l'arrivage des produits : Communiquer avec les référents contrat si produits manquants ou autre problème
- Vérifier l'émargement des amapiens

***IMPORTANT** : Si personne n'est disponible pour gérer ces distributions, nous mettrons en place un système où chacun fera son propre panier en arrivant. Si personne n'est disponible pour superviser, le risque est que les dernières personnes à venir récupérer leurs paniers soient désavantagées.

RÉFÉRENT PRODUCTEUR

PARTIE CONTRACTUELLE

- Organiser le contrat avec le producteur (dates, tailles, prix,...)
- Vérifier la compatibilité des dates du contrat avec l'ouverture du H
- Informer les amapiens et le groupe référents des modalités du contrat
- Communiquer au producteur le nombre de contrats signés
- Gérer la réception des chèques sur AMAPj (logiciel de gestion)
- Gérer la remise des chèques sur AMAPj et au producteur

PARTIE RELATION PRODUCTEUR

- Rester en contact avec le producteur concernant les évolutions sur la ferme (problématiques, investissements...)
- Rester en contact concernant les dates de journées à la ferme et de moments conviviaux

PARTIE VIE ASSOCIATIVE

- Informer le volontaire en service civique concernant les nouveautés de la ferme, ainsi que les journées à la ferme à partager dans l'infolettre spéciale AMAP
- Participer aux réunions de coordination (2 ou 3 par an)

Légumes : Corentin (contrat) ; Émilie (journées à la ferme)

Oeufs / Viande : Aurore

Pain : Ronan

Vergers : Anne-Cécile, Emilie

Autres contrats : Didier

www.htierslieu.org

amap@htierslieu.org

RÉFÉRENT MOMENTS CONVIVAUX

1 personne > À pourvoir

- Mobiliser le groupe AMAP pour l'organisation de moments conviviaux au H Tiers-Lieu ou ailleurs
- Communiquer avec le volontaire en service civique ou l'équipe salariée pour fixer les dates et l'organisation
- Mobiliser des bénévoles pour le jour J (ateliers, apéros, projections...)

RÉFÉRENT RÉSEAU AMAP-IDF

Aurore

- Adhérer au réseau AMAP-IDF (1 fois par an)
 - Veiller aux informations partagées par le réseau (événements, formations bénévoles, évolution des politiques publiques agricoles...)
- Envoyer ces informations au volontaire en SC pour infolettre
- Coordonner l'inscription des membres de l'AMAP aux journées de formation

www.htierslieu.org

amap@htierslieu.org

RÉFÉRENT NOUVEAUX MEMBRES

2 personnes > À pourvoir

- Participer aux événements grands publics pour faire connaître l'AMAP (Forum des assos, Journées portes ouvertes du H,...)
- Suivre l'intégration des nouveaux membres et les aider : utilisation d'AMAPj, recueillir les envies, les besoins, donner envie de s'impliquer
- Alimenter la liste des intermittents du panier

STRUCTURATION DE L'AMAP

Léa

- Aide à la "prise de poste" des référents : explication des outils, du fonctionnement, de l'histoire...
- Organisation des réunions de référents AMAP (environ 2 à 4 dans l'année)

lea.poirier@htierslieu.org | 06 66 88 90 97

*À contacter pour manifester son intérêt pour un rôle

Une idée d'amélioration ? L'envie de s'engager ?

Contacte-nous !

www.htierslieu.org

amap@htierslieu.org