



# REGLEMENT INTERIEUR

## *Coop O'Loco*

### 1 Assemblées Générales

#### 1.1 Dispositions communes

1. Tous les membres de l'association à jour de leur cotisation peuvent participer aux votes en étant présents ou en se faisant représenter.
2. Elles sont convoquées par le Conseil d'Administration sur sa propre initiative, sur demande d'un responsable de commission ou d'un tiers des membres par lettre simple ou par voie électronique au moins quinze (15) jours à l'avance.
3. Le Conseil d'Administration, animateur des débats, expose les questions à l'ordre du jour qui seules pourront être traitées et soumises aux votes. Toute personne susceptible d'éclairer les délibérations peut être entendue. Les votes ont lieu à main levée sauf mention contraire dans la convocation.
4. Il est tenu procès-verbal des délibérations et résolutions des assemblées signé par le Conseil d'Administration et un secrétaire de séance nommé en début de réunion.

Les décisions adoptées sont obligatoires pour tous

#### 1.2 Assemblées Générales Ordinaires

##### 1.2.1 Périodicité

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social et chaque fois que nécessaire conformément au paragraphe 2/ de l'article 1.1 ci-dessus.

##### 1.2.2 Pouvoirs

Elle entend le rapport moral, le rapport d'activité et le rapport financier, approuve les comptes de l'exercice, vote le budget prévisionnel et donne quitus au Conseil d'Administration.

Elle délibère sur toutes les questions figurant à l'ordre du jour

##### 1.2.3 Quorum

Un tiers des membres à jour de leur cotisation doivent être présents ou représentés pour que l'assemblée générale ordinaire puisse délibérer.

A défaut de quorum, une seconde assemblée peut se tenir en respectant un délai mini de deux jours avec le même ordre du jour et délibérer quel que soit le nombre de membres présents et représentés.

##### 1.2.4 Majorité

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents et représentés. Les votes blancs ne comptent pas dans le vote. En cas d'égalité on revote jusqu'à obtention d'une majorité.

Mis à jour le 1<sup>er</sup> février 2021

## 1.3 Assemblées Générales Extraordinaires

### 1.3.1 Pouvoirs

L'assemblée générale extraordinaire a pour compétence de procéder à la modification des statuts, à la dissolution de l'association, à la dévolution de ses biens et à la fusion ou transformation de l'association.

### 1.3.2 Quorum

La moitié des membres à jour de leur cotisation doivent être présents ou représentés pour que l'assemblée générale extraordinaires puisse délibérer.

A défaut de quorum, une seconde assemblée peut se tenir en respectant un délai minimum de deux jours avec le même ordre du jour et délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

### 1.3.3 Majorité

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents et représentés.

## 2 Conseil d'administration

Le Conseil d'Administration veille au fonctionnement de l'association en conformité avec les orientations définies par l'assemblée générale et applications des décisions de cette dernière

### 2.1 Modalités d'organisation

Le Conseil d'Administration est composé d'un maximum de 10 administrateurs élus par l'assemblée générale pour une période de cinq ans renouvelable.

### 2.2 Pouvoirs

Il dispose de tous les pouvoirs qui permettent d'assurer l'administration et la gestion courante de l'association :

- La convocation de l'assemblée générale et la fixation de l'ordre du jour,
- La préparation du budget prévisionnel,
- L'admission et l'exclusion des membres de l'association,
- Attribution des tâches de gestion
- Représenter l'association à l'égard des tiers
- Engager l'association en fonction des décisions des commissions ou de l'Assemblée Générale
- Arrêter les comptes de l'association et proposer l'affectation des résultats de l'exercice,
- Engager une action en justice au nom de l'association.

Les décisions du conseil sont considérées comme valides dans la mesure où elles sont conformes à la loi française et en adéquation avec le présent règlement.

Il peut donner pouvoir à toute personne membre de l'association ou non aux fins de se faire représenter. La délégation doit être écrite et ne vaut que pour les éléments précisés dans le pouvoir.

Le siège de l'association initialement fixé place du Docteur Duboué à Saint Castin (64160) sera être transféré en 2021 au 7 route de Morlaas à Buros (64160). Il pourra être transféré autant que nécessaire en fonction de l'évolution de la situation par la seule décision du Conseil d'Administration sans la nécessité de convoquer une Assemblée Générale.

## 3 Adhésion

### 3.1 Critères d'adhésion

Toute personne physique majeure sans aucune restriction et représentant un foyer fiscal peut devenir membre de l'association en y adhérant selon les modalités définies ci-après.

Le traitement des adhésions hors du cadre du présent règlement seront traités par le conseil d'administration.

Mis à jour le 1<sup>er</sup> février 2021

Tout adhérent aura au préalable librement consulté les statuts et le règlement intérieur sur le site internet de l'association et par conséquent, sera réputé avoir pris connaissance de ces documents, les agréer et les respecter.

L'épicerie qui est mis en place par l'association sera ouverte à tous ses membres qui pourront participer aux événements et animations organisés dans le cadre du projet.

### 3.2 Modalité d'adhésion

L'adhésion sera effective après avoir rempli et transmis le bulletin mis à disposition et ensuite, effectuer le règlement d'une cotisation dont le montant est fixé à :

- 50 € par an
- 25 € en cas d'adhésion prise à partir du mois de juillet

Ces montants s'entendent indépendamment de la situation personnelle de l'adhérent (famille nombreuse ou personne seule).

Ce règlement devra être effectué au moment de l'adhésion.

La cotisation versée à l'association restera définitivement acquise même en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Tout adhérent devra créer un compte sur le site de l'association : <https://www.monepi.fr/coopoloco>. Ce compte servira centralisera toutes les fonctions nécessaires à l'adhérent (achats, planning, alimentation du compte...) Pour permettre les achats, ce compte devra être rechargé directement sur le site WEB (opérations déclarative) puis en effectuant un virement bancaire sur le compte de l'épicerie participative (EPI) Coop O' Loco.

#### 3.2.1 Dispositions dérogatoires

Une exonération ou une diminution de cotisation est possible pour des situations particulières et sur décision du Conseil d'Administration. Ces décisions sont par exemple :

- Conditions de ressource ;
- Tout autre demande validée par le C.A. et justifiant une exonération.

### 3.3 Accueil de l'adhérent

Préalablement à son adhésion, l'adhérent se verra affecter un parrain qui lui expliquera le fonctionnement de l'association et l'assistera dans ses premières démarches.

Il se verra remettre également un livret d'accueil qui l'aidera dans ses démarches courantes

L'adhérent accepte de jouer le rôle de parrain lorsqu'il se sentira en capacité de le faire

### 3.4 Assurance

L'adhérent doit être assuré personnellement au titre de la responsabilité civile.

## 4 Participation

### 4.1 Choix du créneau

Tous les adhérents y compris ceux bénéficiant de réduction ou d'exonération de cotisation s'engagent à consacrer bénévolement 3 heures tous les mois afin d'assurer les tâches nécessaires au bon fonctionnement du point de vente et de l'association.

L'adhérent choisira sur le site de l'épicerie son créneau de participation et l'activité à laquelle il veut œuvrer en fonction du planning (cf. §. Planning) et de ses disponibilités. Ce créneau peut être différent chaque mois et l'adhérent reste pleinement responsable de la gestion de sa participation aux activités de l'association.

Un créneau de participation est familial peut être assuré par l'un ou l'autre des membres de la famille, selon les mois et l'activité choisie. La participation des mineurs de moins de 16 ans aux diverses activités y compris

Mis à jour le 1<sup>er</sup> février 2021

les 3 heures mensuelles, n'est autorisée que sous la seule responsabilité de leurs parents et encadrés par un adulte référent.

#### 4.1.1 Dispositions dérogatoires

Une exonération de service est possible pour des situations particulières et sur décision du Conseil d'Administration. Ces décisions sont par exemple :

- L'accueil d'un nouvel enfant (6 mois, durée à affiner en fonction des situations) ;
- Une fatigue physique incompatible avec ce service ;
- Un voyage d'une durée supérieure à deux mois ;
- Tout autre demande validée par le C.A. et justifiant une exonération.

#### 4.2 Planning

L'adhérent participe au choix aux activités suivantes :

- Gestion de l'épicerie (ouverture/fermeture, mise à jour des rayonnages, réception, livraison...)
- Réalisation des tâches de gestion ;
- Animation des ateliers ;
- Prise en charge de toutes personnes souhaitant un accompagnement dans l'utilisation de l'épicerie ;
- Participation aux autres commissions (cf. ci-dessous).

Les tâches administratives de l'épicerie sont réservées aux membres du Conseil d'Administration qui se réserve le droit de déléguer à des adhérents.

La définition des tâches et activités inhérentes au bon fonctionnement de l'épicerie ainsi que le détail des gestes à faire (ouverture, fermeture, mise en rayon, inventaire, réception, nettoyage, animations, collecte des produits, community management... sont décrites dans le planning tenu dans l'application de gestion (<https://www.monepi.fr/administrateur/planning.php>).

Les plannings sont tenus par une commission et cette commission est souveraine dans la gestion des plannings. Cela étant, quelques règles de base prévalent, même si des exceptions sont possibles :

- Une tâche est créée si elle a vocation à être reproduite ;
- Les créneaux sont réservés aux personnes des commissions concernées ;
- Il ne peut y avoir de tâche créée pour un besoin ad-hoc et ponctuel sauf accord du C.A.

#### 4.3 Groupes de travail thématiques/Commissions

En fonction de leurs compétences et de leurs motivations, les adhérents pourront proposer une participation active aux groupes de travail constitués en commissions chacune étant gérée par un responsable, membre de l'association, choisi par le Conseil d'Administration. Les commissions sont les suivantes (liste susceptible de changement) :

- Accueil des adhérents
- Gestion des relations avec la commune
- Aménagement
- Animations
- Assurances
- Community Management
- Contraintes légales
- Finances
- Gestion des plannings
- Relation avec les partenaires (collectivités locales, restaurants, ...)
- Gestion des produits et des producteurs
- Règlement intérieur
- Système d'information et de gestion

Les responsables des commissions rapporteront directement au Conseil d'Administration.

## 5 Utilisation des services de l'association

Tout adhérent pourra effectuer des achats directs à l'épicerie aux jours et heures d'ouverture définie dans le planning ou établir une précommande à partir de la liste des produits disponibles répertoriés sur le site internet de l'association.

Les précommande sur liste produits du site internet seront effectuées selon une procédure décrite dans le livret d'accueil.

### 5.1 Possibilité d'accès aux services de Coop O' Loco

Coop O' Loco est une association et, en tant que telle, est ouverte à tous ses membres ayant acquitté les droits d'adhésion. Ces droits sont :

- Une cotisation annuelle telle que définie au §. Adhésion ;
- Une obligation de service telle que définie au §. Participation.

#### 5.1.1 Accès aux personnes non adhérentes

Ainsi que dans tout association, seules les personnes à jour de leurs droits auront la possibilité d'avoir pleinement accès aux services de l'association ; cela étant, les personnes curieuses du fonctionnement et souhaitant tester les services pourront, à titre exceptionnel, avoir accès aux produits proposés en stock.

Ainsi, toute personne désireuse de profiter des services de l'association a le loisir de le faire une fois à titre d'essai. En ce cas, soit elle dispose d'un « parrain » qui est un adhérent qui aura pris soin de lui expliquer le fonctionnement participatif de l'association et qui prendra à sa charge sur son compte les dépenses du filleul. Si la personne ne dispose pas d'un parrain, elle devra demander à l'épicier ou à un autre membre présent s'il peut la parrainer. Dans l'affirmative, le membre ayant accepté le parrainage expliquera le fonctionnement de l'EPI à son nouveau filleul et prendra en charge ses dépenses sur son compte tandis que le filleul le dédommagera.

## 6 Gestion de l'association

Une qualification est requise pour assurer les tâches de gestion.

L'attribution de ces tâches est du ressort du Conseil d'Administration.

Les tâches à prendre en charge sont nombreuses, sont situées au sein des commissions (cf. § Participation) et font l'objet des tâches prises en compte dans les plannings (cf. §. Participation et Planning).

### 6.1 Sélection des produits

La commission en charge de la sélection des produits devra, après consultation des adhérents au moins tous les 6 mois, faire une proposition à valider par le Conseil d'Administration.

Une grille d'évaluation (<https://cloud.aoris.fr/s/3C5krjJexxeRTTB>) basée sur les critères suivants sera utilisée :

- Qualité gustative
- Qualité biologique
- Prix
- Distance / épicerie
- Mode de transport
- Nb d'intermédiaires

Pour chaque produit, la synthèse de l'évaluation sera affichée à l'épicerie et renseignée sur le site WEB

### 6.2 Relations fournisseurs

La commission en charge de la relation fournisseurs aura la mission de sélectionner les fournisseurs qui répondront à la charte définie et visible sur le site collaboratif : <https://cloud.aoris.fr/s/NdpbqRm4Acb5n3L>

Mis à jour le 1<sup>er</sup> février 2021

Tout fournisseur devra accepter et signer cette charte.

### 6.3 Démission ou exclusion de l'association

Sur décision du Conseil d'Administration, en cas de motif grave ou pour non-respect des obligations de la cotisation, l'exclusion de l'association peut être prononcée après que l'adhérent ait été entendu.

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités et au bon fonctionnement de l'association
- Toute action susceptible de nuire à sa réputation

Règlement rédigé par le Conseil d'Administration de l'Association Coop O' Loco  
Fait à Saint Castin, le 26 mars 2021