

# REGLEMENT

# INTERIEUR

# DE



Dernière mise à jour : 23 /11/19

## A/ INTRODUCTION

Il existe 4 grands axes autour de l'Association qui sont :

- Alimentation
- Lien social
- Solidarité
- Responsable

### 1°) ALIMENTATION :

Elle sera de préférence :

- **Locale** et de proximité,
- **Biologique** ou raisonnée
- **Saine** et de qualité,
- **Respectueuse** de notre planète.

### 2°) LIEN SOCIAL:

**Le 1<sup>er</sup> objectif** : est la **transmission** de valeurs, dans le respect de notre territoire de vie et autour de l'alimentation, en tenant compte **du rythme des saisons**, et dans le respect de l'environnement et de la planète et ce notamment auprès **des jeunes générations**.

**Le 2<sup>ème</sup> objectif** : est **d'animer le cœur du village** autour d'une épicerie associative, **participative**, alimentaire, **multiservices**, avec des activités/ateliers/rencontres, événements qui favorisent les **liens intergénérationnels**. Le fonctionnement de l'association repose sur le temps donné par l'ensemble de ses adhérents.

### 3°) SOLIDAIRE :

L'association a pour but de proposer aux adhérents **des produits sains et de qualité à un prix de gros**. L'association a également pour mission de proposer des **animations favorisant le lien social**, et de contribuer à la **solidarité entre les adhérents** de l'association. De plus, l'association **favorise également les producteurs locaux**

en leur offrant plus de débouchés et sans intermédiaire, pour un prix plus juste.

#### **4°) RESPONSABLE :**

Il s'agit de développer **une économie soucieuse de son impact environnemental**, c'est à dire soucieuse d'autrui et des ressources naturelles. Elle invite à la participation de chacun autour d'une alimentation de qualité, saine et propre en termes d'impact sur le réchauffement climatique. **Elle encourage des pratiques moins polluantes et durables** en proposant des alternatives soit sous forme d'informations, ou d'échanges ou soit sous forme d'ateliers.

### **B/ ADHESION**

L'épicerie participative est ouverte aux **personnes physiques ou morales qui en acceptent les conditions suivantes :**

#### **1°) Pour adhérer :**

- ◆ Je lis les **statuts** et le **règlement intérieur**.
- ◆ **Je m'inscris et crée mon compte en ligne** depuis le site de l'épicerie.
- ◆ **Je procède au chargement de mon compte**
- ◆ Je m'inscris sur un **créneau de participation** dans le tableau de planification des tâches
- ◆ J'achète mon **adhésion qui est annuelle** et comptabilisée en année civile

#### **2°) Pour charger mon compte :**

- ◆ je fais un **virement global par tranche de 50€** (soit 50, 100, 150...), comme je le ferai pour une carte de cantine (au travail par exemple), depuis mon compte bancaire vers le compte de l'Epi Demain dont **l'IBAN est :**  
**FR76 1790 6000 3296 3948 7628 042**
- ◆ Je pense à **recharger en parallèle mon compte adhérent sur le site ou plateforme** (bouton RECHARGE) du montant pour lequel je viens de faire un virement.
- ◆ Je laisse toujours **au moins 50€ sur mon compte pour assurer la trésorerie** de l'association et ainsi permettre les achats groupés.

### 3°) Je paie mon adhésion :

L'adhésion peut être réglée lors des premiers achats de produits faits en boutique.

Pour **utiliser l'épicerie** :

- ◆ Je choisis le produit « **Adhésion Individuelle Annuelle** » à **12€** sur la page « Adhésions » accessible depuis « Mes Achats » si je suis une personne seule ou une famille monoparentale.
- ◆ Sinon, je choisis le produit « **Adhésion Famille Annuelle** » à **24€** sur la page « Adhésions » accessible depuis « Mes Achats », si je suis une famille ou un foyer d'au moins 2 personnes.

#### Note :

Des **rapprochements** sont faits régulièrement entre les **virements bancaires** et les **déclarations de recharge** par les membres du Conseil d'Administration. La vérification du paiement de l'adhésion annuelle est faite en début d'exercice, avant l'ouverture des plannings. La vérification du paiement de l'adhésion mensuelle, est faite chaque mois.

**Le paiement de l'adhésion annuelle à l'épicerie vaut acceptation tacite du règlement**

### C/ PARTICIPATION :

#### 1°) Choix du créneau :

Je choisis sur le site de l'épicerie (bouton « Mon Planning ») mon créneau de participation de **2h chaque mois** suivant les besoins du planning et mes possibilités. Ce créneau peut être différent chaque mois. Je suis pleinement responsable de ma participation à l'association.

**Je peux échanger ponctuellement ma participation :**

- ◆ à l'amiable avec un autre adhérent que je remplacerai à mon tour ultérieurement (notamment en cas d'empêchement pour un créneau déjà planifié)
- ◆ ou en contrepartie d'une dotation de 25€ pour dédommager celui ou celle qui me remplacera sans échange de créneau ultérieur. Celui-ci ne pourra cumuler qu'un maximum de 3 échanges rémunérés dans le mois.

- ◆ La participation de 2h est **facultative à partir de 70 ans** sans compensation financière.
- ◆ Une priorité de choix sur les créneaux est attribuée aux membres du CA pour assurer les tâches de gestion.
- ◆ L'absence de créneau réservé au planning sans régularisation de la part de l'adhérent **sur le trimestre** en contrepartie déclenche automatiquement le prélèvement de la participation de **25€ pour chaque créneau non respecté**.
- ◆ Afin de permettre aux adhérents ayant des disponibilités irrégulières de participer, le **contrôle de la participation effective de chaque famille d'adhérents s'effectue sur un trimestre complet**. Il est ainsi possible de prendre 1 mois le créneau d'un adhérent, et que celui-ci en effectue deux le mois suivant en contrepartie.

## 2°) Type d'activité :

### **Je participe, au choix, aux activités suivantes :**

- ◆ Je gère l'épicerie (ouverture, caisse, mise à jour des rayonnages, réception, livraison et fermeture),
- ◆ Ou je réalise des tâches de gestion,
- ◆ Ou j'anime des ateliers
- ◆ Ou je prends en charge la relation avec les personnes âgées ou tous ceux qui souhaitent un accompagnement dans l'utilisation de l'épicerie.

Les tâches d'administration de l'épicerie sont réservées aux membres du Conseil d'Administration qui en sélectionnera les créneaux avant ouverture du planning, chaque mois.

Les tâches à effectuer par l'adhérent lors de son créneau de participation sont détaillées dans le paragraphe « Créneau de participation : tâches et activités »

## 3°) Participation des membres de la famille / Responsabilité

Un créneau de participation est familial **et peut être assuré par l'un ou l'autre des membres de la famille**, selon les mois et selon l'activité choisie.

**La participation des enfants mineurs de moins de 16 ans aux diverses activités n'est cependant autorisée que sous la seule responsabilité de leurs parents.**

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

## **D/ LES SERVICES DE L'ASSOCIATION**

### **1°) Epicerie participative**

Pour faire mes courses à l'épicerie je regarde les horaires d'ouverture sur le planning du mois :

- Je choisis les produits dont j'ai besoin et je les passe en caisse moi-même sur la tablette de l'épicerie ou sur mon téléphone mobile (sur le site internet de l'épicerie, je sélectionne chaque produit choisi puis valide mon « panier »). Je peux compter sur l'animateur de l'épicerie pour m'aider si besoin.
- Je paie avec mon compte en ligne avec débit sur mon compte prépayé.

### **2°) Café associatif**

Je peux profiter du coin café/thé/tisanes/boissons et/ou des animations de différentes façons :

- Dégustation de nouveaux produits des producteurs locaux,
- Ateliers divers, sur inscriptions si besoin,
- Besoin d'un accès au numérique,
- Rencontre et échange avec les producteurs,
- Echange et partage entre habitants,
- Lecture et détente...

## **E/ CRENEAU ET PARTICIPATION :**

Les différentes tâches et activités sont réparties en 4 points :

### **1°) Epicerie**

Lorsque je **gère l'épicerie**, je dois :

- Ouvrir et fermer le local suivant le planning.
- Mettre en service la tablette pour la caisse,
- Mettre en rayon à partir du stock,

- Faire l'Inventaire permanent de 5 produits,
- Mettre en stock les arrivages dans les rayons et sur le site,
- Stocker dans le local sur le même schéma que l'espace de vente,
- Approvisionner en café la cafetière/sucre/tisanes/thé
- Nettoyer le local (poussière, sol, évier, toilettes....).

### **Autres tâches liées à l'épicerie :**

- Réception des livraisons,
- Inventaire complet (au moins **une fois par mois**)
- Commandes de réassort du stock,
- Gestion des factures fournisseurs,
- Relation en tant que « référent » auprès des personnes âgées ou toute personne souhaitant un accompagnement dans son utilisation de l'épicerie.

### **2°) L'espace convivial**

Aucune qualification n'est requise. L'espace convivial est ouvert aux non-adhérents si accompagnés d'un adhérent ou rejoignent l'animateur présent sur le créneau d'ouverture. Les boissons sont à disposition, (gratuit pour les adhérents), avec une **participation de 1€ pour les non-adhérents** (tirelire à disposition). L'accès à internet est à disposition via le second ordinateur disponible pour les inventaires et les distributions.

### **3°) Animations**

Aucune qualification n'est requise pour l'encadrement sur place d'une animation ou d'un atelier. Les dates et informations seront envoyées à tous par mail et/ou par voie d'affichage dans le local.

### **4°) Collecte des produits**

Aucune qualification n'est requise. Il faut être inscrit au préalable sur le planning pour le créneau de collecte. Le détail de la tournée est disponible sur le site. La livraison et le déballage des colis à l'épicerie se fait sous le contrôle de l'animateur de l'épicerie pendant les créneaux horaires prévus à cet effet.

## Note :

Pendant la période transitoire du lancement de l'épicerie, la collecte devra se faire avec le véhicule personnel de l'adhérent. Il n'y aura pas de remboursement de frais d'essence ou de déplacement.

## **F/ GESTION DE L'ASSOCIATION**

Une **qualification est requise** pour assurer certaines tâches de gestion.

L'attribution des tâches de gestion est du ressort du CA.

Les tâches à prendre en charge sont les suivantes :

- gestion des adhésions,
- gestion des ventes : création et modification produits (libellé, fournisseurs, prix, TVA),
- gestion des commandes et stocks : suivi des inventaires et commandes réassort du stock pour les fournisseurs en commande manuelle,
- gestion des tournées de collecte : dispatching des tournées de collecte aux adhérents ayant un créneau « collecte » dans le planning,
- comptabilité des adhérents,
- comptabilité des fournisseurs, paiement facture début de mois,
- comptabilité,
- comptabilité annuelle, bilan

Le site internet de l'association est adossé à une base de données en respect de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et de la **Dispense n° 8 – Délibération n° 2010-229 du 10 juin 2010 dispensant de déclaration les traitements automatisés de données à caractère personnel mis en œuvre par des organismes à but non lucratif abrogeant et remplaçant la délibération n° 2006-130 du 9 mai 2006**

10 Juin 2010 - Thème(s) : Association

**JORF n°0155 du 7 juillet 2010 page texte n° 76**

<http://www.cnil.fr/documentation/deliberations/deliberation/delib/106/>

La base est constituée de :

- fichier adhérents (paiement des adhésions gérées via la boutique en ligne en ligne.)



- fichier produits
- fichier fournisseurs
- statistiques consommations
- gestion du planning
- gestion des tournées

### 1°) Sélection des produits

La sélection des produits est faite en commission producteurs selon un protocole établi en interne. Les producteurs et produits sont ensuite notés puis validés par au moins la majorité des membres de cette commission producteurs. **ATTENTION** : Si dans la commission, un des membres présente des intérêts ou conflits d'intérêts avec un ou plusieurs produits, alors il n'aura qu'une voix consultative et ne participera pas au vote de ce ou ces produits. Ex : membre de la famille d'un des producteurs. Aucun producteur ne peut faire partie de la commission.

**Choix des produits** : Une grille de notation basée sur 6 critères pourra être utilisée :

- Qualité biologique 1 à 10 (**1**=produit industriel, **10**=produit BIO de haute qualité)
- Qualité gustative 1 à 10 (au jugement de chacun)
- Prix de 1 à 10 (**1**=prix du marché, **3** de -5 à -10%, **5** de -10 à -15% , **8** de -15 à -25%, **10** >= -30%)
- Distance en km de Bégrolles (**1** si > à 250 km, **5** si =< à 50 km, **10** si =< à 1 km)
- Nombre d'intermédiaires (0 intermédiaire = **10**, 1=**5**, 2 et plus = **0**)
- Démarche 0 déchets (0 = pas du tout, 5 = peu de déchets et biodégradables, 10 = 0 déchet)

### 2°) Démission ou Exclusion de l'association

Conformément aux statuts, l'exclusion de l'association peut être demandée :

- en cas de motif grave sur décision du CA après que l'adhérent ait été entendu,
- ou pour non-paiement de la cotisation.

L'adhésion étant annuelle et la planification des activités se faisant sur la base du nombre d'adhérents établi en début d'exercice, il ne sera pas accepté de démission en cours d'année civile, sauf cas de force majeure, à présenter au CA pour avis.