



L'EPI de Meudon

Règlement intérieur

11 décembre 2019

## 1. ADHÉSION

### Critères d'adhésion :

L'épicerie est ouverte à tous

**Pour adhérer : je m'inscris et crée mon compte en ligne depuis le site de l'épicerie.**

- Je lis les **statuts** et le **règlement intérieur**.
- **Si je répons aux critères** permettant une adhésion à l'épicerie, je peux m'inscrire et procéder aux actions de recharge de mon compte et de planification de mes créneaux de participation.
- **L'adhésion est annuelle**, afin de permettre une répartition équitable des créneaux de participation de chaque adhérent sur une année d'exercice de fonctionnement.

### Je charge mon compte :

- Je fais un **virement global par tranche de 50€** (soit 50, 100, 150...), comme je le ferai pour une carte de cantine, depuis mon compte bancaire sur le compte Crédit Mutuel de l'Epi de Meudon dont l'**IBAN est : FR76 1027 8060 7200 0220 0830 158**
- Je pense à **recharger en parallèle mon compte adhérent sur le site** (bouton RECHARGE) du montant correspondant
- Je laisse toujours **au moins 50€ sur mon compte pour assurer la trésorerie** de l'association.

**Je paye mon adhésion** en ligne via le bouton ADHÉSIONS (l'adhésion est annuelle)

- Je choisis le produit « Adhésion Individuelle Annuelle » à 15€ 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 30€ sur la page « Adhésions » accessible depuis « Mes Achats »

Des rapprochements sont faits régulièrement par les membres du Conseil d'Administration de l'association entre les virements bancaires et les déclarations de recharge. La vérification du paiement de l'adhésion annuelle est ensuite faite en début d'exercice.

**Le paiement de l'adhésion annuelle vaut acceptation tacite du règlement intérieur.**

L'adhésion est réglée pour une année civile ou de date à date. (Pour la première année, les cotisations effectuées en 2019 vaudront pour toute l'année 2020.)

Aucun remboursement de l'adhésion ne sera effectué, y compris si un membre de l'association souhaite la quitter en cours d'année. En revanche, si un solde est présent sur le compte d'un adhérent, au moment où il quitte l'association, il lui sera remboursé intégralement.

## 2. PARTICIPATION

### 2.1 Choix du créneau

Je choisis sur le site de l'épicerie (bouton « Planning ») mon créneau de participation de **2 heures chaque mois (pour la famille)** suivant le planning proposé et mes possibilités. Ce créneau peut être différent chaque mois.

**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).

La participation de 2 heures est **facultative à partir de 70 ans** sans compensation financière

L'engagement de créneau de 2 heures par mois non-respecté et non-régularisé sur le trimestre par l'un des membres de ma famille déclenchera automatiquement l'impossibilité de profiter des services et des produits de l'épicerie.

### 2.2 Type d'activité

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

- Je gère l'épicerie (ouverture, réception et mise en rayon des produits, accueil des adhérents, préparation du café, pointage des achats des adhérents sur la plate-forme informatique, ménage et fermeture)
- ou je réalise les 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 à effectuer par moi ou ma famille lors de notre créneau de participation sont détaillées dans le paragraphe « Créneau de participation : tâches et activités »

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

### 2.3 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 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.

### **3. UTILISATION DES SERVICES DE L'ASSOCIATION**

#### **3.1 Epicerie**

**Je fais mes courses à l'épicerie (voir les horaires d'ouverture sur le planning du mois) :**

- Je choisis les produits dont j'ai besoin. L'animateur qui tient l'épicerie pointe mes produits sur la plate-forme informatique de l'association, via l'ordinateur de l'épicerie ou via un téléphone mobile (sur le site internet de l'épicerie, je sélectionne chaque produit choisi puis valide mon « panier »).
- Je paie avec mon compte adhérent avec débit sur mon compte prépayé.

#### **3.2 Coin café, animations**

Le coin café est mis à disposition des producteurs et des adhérents à des fins de dégustations, de rencontres ou d'ateliers.

### **4. CRÉNEAU DE PARTICIPATION : TÂCHES ET ACTIVITÉS**

#### **4.1 Epicerie**

Lorsque je gère l'épicerie, je dois :

- Ouvrir l'épicerie, suivant le planning
- Mettre en service les ordinateurs pour la caisse et le pointage des produits
- Mettre à jour le stock de produits sur le site
- Pointer les produits achetés par les adhérents via l'ordinateur de l'épicerie ou un téléphone portable
- Approvisionner en café la cafetière
- Nettoyer le local (poussière, sol, évier, toilettes, etc.)

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

- Réceptionner les livraisons et mettre les produits en rayon
- 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.

## 4.2 Coin café

Aucune qualification n'est requise.

Le coin café est ouvert aux non-adhérents qui accompagnent un adhérent ou rejoignent l'animateur présent sur le créneau d'ouverture.

Le café ou le thé est à disposition, gratuit pour les adhérents.

## 4.3 Animations

Aucune qualification n'est requise, encadrement sur place par l'animateur.

Date et information envoyées à tous les adhérents par mail et par voie d'affichage dans l'épicerie.

## 4.4 Collecte des produits

Aucune qualification n'est requise.

Il faut être inscrit au préalable, sur le planning, pour le créneau de collecte.

La tournée est effectuée, par l'adhérent, avec son véhicule personnel. Il n'y a pas de remboursement de frais d'essence ou de déplacement. 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(trice) de l'épicerie pendant les créneaux horaires prévus à cet effet.

## 4.5 Gestion de l'association

Elle est du ressort du CA parce qu'une **qualification est requise** et qu'une responsabilité particulière est engagée.

Les tâches à prendre en charge sont les suivantes :

- gestion des adhésions,
- gestion des ventes : création et modification produits (libellé, fournisseurs, prix)
- gestion des commandes et stocks : suivi des inventaires et commande 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,
- mise à jour du site web, de la plate-forme informatique et communication
- comptabilité des adhérents,
- comptabilité des fournisseurs, paiement des factures,
- 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 adhérent (paiement des adhésions gérées via la boutique en ligne)
- fichier produits
- fichier fournisseurs
- statistiques consommation
- gestion du planning
- gestion des tournées

#### **4.6 Sélection des produits**

La sélection des produits est revue par une commission, au moins tous les 6 mois, et proposée pour validation au Conseil d'Administration.

#### **5. DEMISSION 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.

---

**Règlement rédigé par le bureau de l'Association Epi de Meudon**