

RÈGLEMENT INTERIEUR

La Clé d'Échanges

Table des matières

1. Adhésion	2
1.1 Critères d'adhésion	2
1.2 Type d'adhésion	2
1.3 Comment adhérer	2
1.4 Règlement des commandes	2
2. Participation	2
2.1 Choix du créneau	3
2.2 Type de tâches	3
2.3 Participation des membres de la famille - Responsabilité	3
3. Commande et livraison des produits	4
4. Créneau de participation : tâches et activités	4
4.1 Permanence à l'Épicerie	4
4.2 Collecte des produits	4
4.3 Gestion de l'association	4
4.4 Sélection des produits	6
5. Démission ou Exclusion de l'association	6

1. Adhésion

1.1 Critères d'adhésion

L'association est ouverte à toute famille dont au moins un membre est majeur, ainsi qu'à toute personne morale.

1.2 Type d'adhésion

Il existe deux types d'adhésion :

- Adhésion annuelle à l'association : 15 € par an par foyer + 2 heures obligatoires de bénévolat par mois (24 heures par an) par foyer.
- Adhésion de passage : 1 € par passage

1.3 Comment adhérer

- a) Je m'inscris et crée mon compte en ligne sur le site de **La Clé d'Échanges** www.monepi.fr/lacledchanges (en bas de l'écran à droite, cliquer sur **>> Comment adhérer** puis suivre les indications). Si je ne maîtrise pas l'outil informatique, je peux me faire aider par un administrateur de l'association lors des permanences de distribution.
- b) Je lis les **statuts** et j'accepte le **règlement intérieur**.
- c) Je fais un **virement global par tranche de 50€** (soit 50, 100, 150...), comme je le ferais pour une carte de cantine, depuis mon compte bancaire sur le compte bancaire de **La Clé d'Échanges** dont l'**IBAN est : FR76 1551 9390 7200 0216 9050 160**
- d) Je pense à « **recharger** » en **parallèle mon compte adhérent sur le site** (bouton « RECHARGE ») du montant correspondant à mon virement bancaire
- e) **Je peux réaliser une première commande**. Cette première commande doit comprendre mon adhésion. Le montant de la commande et de l'adhésion sera débité de mon espace en ligne au premier passage à l'épicerie.

Cas particulier : adhésion de passage :

Les adhérents de passage s'acquittent de leur adhésion journalière à chaque passage, en même temps que le règlement de leur commande.

1.4 Règlement des commandes

Cas 1 : Je suis Adhérent annuel

Mes commandes seront débitées de mon compte à la réception des produits. Pour créditer mon compte :

- Je fais un **virement global par tranche de 50€** (du point de vue de l'adhérent = une somme importante qui a pour unique objectif d'alimenter une capacité à consommer ; du point de vue de l'association = une gestion simplifiée des virements) depuis mon compte bancaire sur le compte de l'association **La Clé d'Échanges** dont l'**IBAN est : FR76 1551 9390 7200 0216 9050 160**
- Je pense à **recharger en parallèle mon compte adhérent sur le site** www.monepi.fr/lacledchanges (bouton « COMPTE ») du montant correspondant à mon virement.

Des rapprochements sont faits systématiquement 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.

Cas 2 : Je suis Adhérent de passage :

Le règlement des achats se fera par chèque (exceptionnellement en espèces).

2. Participation

2.1 Choix du créneau

Je choisis sur le site de **La Clé d'Échanges** www.monepi.fr/lacledechanges (bouton « Mon Planning ») mon créneau de participation de **2h chaque mois** suivant le planning et mes disponibilités. 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). Je conserve toutefois la responsabilité de ce créneau si manquement au règlement intérieur. La participation bénévole de 2h mensuelle pourra être **facultative en cas de problèmes de santé** (à discuter avec les membres du Bureau).

Les créneaux « gestion » sont réservés aux membres du bureau.

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.

2.2 Type de tâches

Je participe aux tâches de gestion que je choisis sur le site www.monepi.fr/lacledechanges (un créneau de 2H par mois) comme par exemple :

- Permanence à l'épicerie (ouverture, caisse, mise à jour des rayonnages, réception, livraison et fermeture),
- Animation d'un coin café
- Animation d'ateliers
- Collecte des produits
- Gestion de l'association (réservées aux membres du Bureau)
- Sélection des produits
- Projet de solidarité, lien intergénérationnel, accompagnement dans l'utilisation de l'épicerie.

Les tâches à effectuer par l'adhérent lors de son 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 sélectionneront les créneaux avant ouverture du planning, chaque mois.

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 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 et en leur présence.

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

3. Commande et livraison des produits

Je fais mes courses en ligne sur le site www.monepi.fr/lacledechanges, je sélectionne mes produits puis valide ma commande. Je me rends au point de livraison indiqué par l'association, je réceptionne mes produits conformément à ma commande en ligne et je les valide auprès du permanent de l'association. Le paiement ne sera effectif qu'après cette étape.

ATTENTION : tout produit qui n'a pas été réceptionné par l'adhérent le jour de livraison prévu sera débité de son compte et considéré comme bien appartenant à l'association. Il est donc fortement conseillé à l'adhérent de déléguer une personne de confiance pour réceptionner les produits en cas d'empêchement.

4. Créneau de participation : tâches et activités

4.1 Permanence

Lorsque je **gère le point de livraison**, je dois :

- Ouvrir et fermer le local suivant le planning,
- Préparer les commandes,
- Mettre en service l'ordinateur pour la validation des commandes,
- Valider les commandes des adhérents qui viennent réceptionner leurs produits
- Nettoyer le local (poussière, sol, évier, toilettes...)
- ...

Autres tâches ponctuelles :

- Réception des livraisons,
- Inventaire complet (au moins une fois par mois)
- Relation en tant que « référent » auprès des personnes âgées ou toute personne souhaitant un accompagnement.

4.2 Collecte des produits

Aucune qualification n'est requise.

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

La livraison par le producteur et le déballage des colis au point de livraison se fait sous le contrôle du permanent pendant les créneaux horaires prévus à cet effet.

A titre exceptionnel, la collecte pourra se faire avec le véhicule personnel de l'adhérent dans le cadre d'un arrangement avec le producteur. Il n'y aura pas de remboursement de frais d'essence ou de déplacement.

4.3 Gestion de l'association

Une **qualification est requise** pour assurer ces tâches de gestion, l'attribution des tâches de gestion est du ressort du Bureau.

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,
- Comptabilité des adhérents,

- Comptabilité des fournisseurs, paiement facture début de mois,
- Comptabilité générale

Respect des données à caractère personnel

- a) Respect de la RGPD (Règlementation Générale sur la Protection des Données, applicable au 25 mai 2018)

Ce règlement européen s'applique à toute entité qui collecte, traite et stocke des données personnelles dont l'utilisation peut directement ou indirectement identifier une personne, et s'applique aux associations, donc à **La Clé d'Échanges**.

Dans ce cadre, **La Clé d'Échanges** s'engage à utiliser les données collectées auprès de ses adhérents uniquement au sein de l'association, à des fins de contacts avec ses mêmes adhérents et pour traiter leurs demandes.

Les données personnelles que l'association **La Clé d'Échanges** stocke ne sont en aucun cas partagées ou diffusées à des prestataires ou entreprises externes. Elles ne sont pas non plus communiquées aux autres adhérents de **La Clé d'Échanges**, sauf accord clair et non équivoque de leur part.

Seuls les membres du Conseil d'Administration ont accès aux messages transmis par les adhérents à l'association.

En tant que responsables des traitements des données, les co-présidents veilleront à sécuriser au maximum les informations des adhérents.

La RGPD définit certaines informations comme des données sensibles : il s'agit d'informations concernant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, l'appartenance syndicale, la santé ou la vie sexuelle. Par principe, la collecte et le traitement de ces données sont interdits donc **La Clé d'Échanges** n'enregistre aucune de ces informations.

Les droits des adhérents : la RGPD donne aux personnes concernées plusieurs droits que **La Clé d'Échanges** respecte :

- Droit de rectification (Art. 16) – Nos adhérents et anciens adhérents ont le droit d'obtenir, dans les meilleurs délais, que les données inexactes soient rectifiées, et que les données incomplètes soient complétées.
- Droit à l'effacement (Art. 17) – Nos anciens adhérents ont le droit d'obtenir, dans les meilleurs délais, l'effacement de leurs données.

Durée de stockage et sécurité des données « adhérents »

Les durées suivantes sont valables après la fin de l'adhésion à l'association :

- Version papier : bulletin d'adhésion 3 ans
- Version numérique (tableau des adhérents sous traitement de texte ou tableur) : 10 ans (Nom, Prénom, Date de naissance, Adresse, Code postal, Ville, Email, Téléphone portable ou fixe)
 - Contact **La Clé d'Échanges** : lacledechanges@gmail.com
- Stockage des données numériques :
 - Contact plateforme internet : contact@monepi.fr

- b) 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.)
- Fichier produits
- Fichier fournisseurs
- Statistiques consommation
- Gestion du planning

- Gestion des tournées
- Fichier de petites annonces

NB : Suite à l'entrée en application de la RGPD, les dispenses adoptées par la CNIL n'ont plus de valeur juridique à compter du 25 mai 2018. Dans l'attente de la production de référentiels RGPD, la CNIL a décidé de les maintenir accessibles afin de permettre aux responsables de traitement d'orienter leurs premières actions de mise en conformité.

4.4 Sélection des produits

La sélection des produits est revue par une commission, après consultation des adhérents. La sélection se fait selon des critères incluant

- la qualité biologique,
- la qualité gustative,
- le prix,
- la distance en km de Croix-Chapeau,
- le nombre d'intermédiaires.

5. 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.

Règlement rédigé par le Conseil d'Administration de l'Association *La Clé d'Échanges*, le 29/01/2020