



RÈGLEMENT INTÉRIEUR de l'Epi Participatif Dorasien

PRÉAMBULE

L'Epi Participatif Dorasien promeut des pratiques collectives et solidaires autour de l'alimentation, avec une distribution à marge zéro réservée aux adhérents. La réussite du projet repose sur l'implication de chacun. L'association privilégie des partenaires éthiques et l'usage de logiciels libres. Elle respecte le RGPD.

Sa réussite est étroitement liée à l'investissement et à la bonne volonté de chaque adhérent.

L'Epi Participatif Dorasien s'engage à choisir une banque, des fournisseurs d'énergie et une assurance présentant des valeurs éthiques et à utiliser autant que faire se peut des logiciels libres. La vie collective repose sur des postures communes : Bienveillance, authenticité, confiance, équivalence, souveraineté, respect, humour et légèreté.

Ces principes visent un cadre sécurisant et propice à l'intelligence collective.

I. ADHÉSIONS

Les cotisations financent les frais du local (loyer, charges, assurances, énergie, internet, banque...).

La marge zéro impose légalement que seuls les adhérents puissent acheter les produits.

En fin d'année, l'excédent éventuel est redistribué ou mis en réserve. En cas de difficulté, un appel à soutien peut être lancé.

1. Les adhérents

Adhésion ouverte dès 16 ans (autorisation parentale pour les mineurs).

Les personnes morales doivent être validées par le groupe de pilotage.

2. Comment ?

Création d'un compte sur MonÉpi <https://monepi.fr/boutique/> après lecture des statuts et du règlement. Une adresse mail est nécessaire (création possible via l'association). L'adhésion est possible en ligne ou au local. La validation nécessite une réunion d'information.

3. Montant de l'adhésion

Chaque année, le montant des cotisations sera examiné de manière collective lors de l'Assemblée Générale.

- Adhésion Individuelle Annuelle : 20 €

Si je suis une personne seule ou une famille monoparentale

- Adhésion Familiale Annuelle : 30 €

Si je suis une famille ou un foyer d'au moins 2 personnes

- Adhésion Minimum Individuelle Annuelle : 5 €

Je prends cette adhésion si j'estime que ma situation financière ne me permet pas de payer plus. L'Epi Participatif Dorasien ne demandera pas de justificatif pour ce type d'adhésion.

- Adhésion de soutien Annuelle : 60 €

Si une personne quitte l'association, il ne sera fait aucun remboursement d'adhésion, quel que soit le motif du départ.

4. Période de validité de l'adhésion

L'adhésion est valable du 1er janvier au 31 décembre. À partir du 1er octobre, elle court jusqu'à la fin de l'année suivante.

Le réabonnement sur le site de L'Epi Participatif Dorasien doit être effectué au cours du mois de janvier. Il permet de conserver son statut d'adhérent, et ainsi de pouvoir faire ses courses à l'épicerie.

5. Obligations liées à l'adhésion

Chaque adhérent participe 2h par mois (facultatif dès 70 ans, ou exonération sur confiance). Les mineurs doivent être accompagnés.

Une assurance responsabilité civile est obligatoire.

Le paiement de l'adhésion annuelle vaut :

- L'acceptation du règlement.

- L'engagement de participation,
- Le consentement pour la conservation et l'utilisation des données personnelles

6. Radiation ou démission d'un adhérent

La radiation d'un adhérent peut être prononcée par le groupe de pilotage pour non-paiement de cotisation ou pour motif grave.

La démission d'un adhérent peut être présentée à tout moment de l'exercice, par courrier ou courriel.

Aucun remboursement de l'adhésion ne sera effectué. Cependant, si un solde financier est présent sur le compte d'abondement (recharge) d'un adhérent radié, démissionnaire ou décédé, il lui sera intégralement remboursé, dans un délai maximum d'un mois, par virement sur l'IBAN fourni. Le solde éventuel d'heures de participation ne donnera lieu à aucune compensation, financière ou autre.

II- LA RECHARGE ET LE TEMPS BÉNÉVOLE

L'achat des produits en stock par L'Epi Participatif Dorasien, auprès des fournisseurs est possible que si l'association dispose de suffisamment de trésorerie qui est constituée de la somme des recharges des adhérents sur la plateforme monepi et du virement bancaire correspondant sur le compte de l'association.

1. Choix du créneau

L'adhérent choisit son créneau mensuel de participation de 2 heures chaque mois dans l'onglet « planning » sur le site de l'épicerie.

En cas d'empêchement pour un créneau déjà planifié, il est possible d'échanger ponctuellement sa participation à l'amiable avec un autre adhérent.

L'engagement de créneau de 2 heures par mois non respecté et non régularisé sur le trimestre déclenche automatiquement l'impossibilité de profiter des services et des produits de l'épicerie.

2. Diverses tâches

Diversifier les tâches est encouragé.

Les heures supplémentaires peuvent être données anonymement.

Aucune compensation financière : certains frais peuvent être convertis en heures.

> Épicerie

Lorsque l'adhérent tient une permanence en tant qu'épicier, il doit :

- Ouvrir l'épicerie, suivant le planning,
- Mettre en service le ou les ordinateurs pour la caisse et le pointage des produits,
- Pointer les produits achetés par les adhérents via la plateforme informatique mettant ainsi à jour automatiquement le stock des produits,
- Préparer le café,
- Nettoyer le local (poussière, sol, évier, toilettes, vitres, etc.).

Autres tâches liées à l'épicerie en dehors des horaires d'ouverture :

- Réception des livraisons
- Relation en tant que "réfèrent" auprès des personnes âgées ou toute personne souhaitant un accompagnement dans son utilisation de l'épicerie.

L'épicier n'est pas autorisé à distribuer ses propres achats, c'est la deuxième personne présente qui doit le faire.

> Animations

Il peut s'agir, de façon non-exhaustive, de : dégustation de produits, rencontre avec des producteur-trices, organisation de débats, ateliers, etc.

>Collecte des produits

Il faut s'inscrire au préalable, sur le planning, pour le créneau de collecte. Le détail de la tournée est disponible sur la plateforme. La tournée est effectuée par l'adhérent, avec son véhicule personnel.

La livraison et le déballage des colis se font à l'épicerie sous le contrôle de la personne de permanence lors des créneaux-horaires prévus à cet effet.

> Gestion administrative de l'Épicerie

Elle est du ressort des adhérents membres des groupes d'action et engage la responsabilité de l'association.

Elle comprend :

- Gestion des adhérents,
- Encadrement des nouveaux adhérents,
- Gestion des ventes : création et modification de produits (libellés, fournisseurs, prix),
- Gestion des commandes et stocks : suivi des inventaires et commandes, réassort du stock pour les fournisseurs en commande manuelle,
- Gestion des tournées de collecte,
- Mise à jour du site web, de la plateforme informatique et communication,
- Comptabilité des adhérente-s,
- Comptabilité des fournisseurs, paiement des factures,
- Comptabilité annuelle, bilan.

III- LES SERVICES DE L'ASSOCIATION

1. Faire ses courses à l'épicerie

Les horaires d'ouverture sont consultables sur la plateforme, et seront affichés en magasin. Ils dépendent du nombre d'adhérents et de leur implication.

L'adhérent choisit ses produits sur la plateforme internet de l'épicerie depuis chez lui, ou via un téléphone mobile. Il sélectionne chaque produit, puis valide son "Panier". Ses produits sont pré-réservés. Il vient ensuite au magasin, et les récupère : ce n'est pas un drive. Ces produits ne peuvent être achetés entre-temps par un autre adhérent : ils sont automatiquement sortis du stock disponible par le logiciel.

Instructions pour les précommandes et retraits :

- **Précommander les produits** sur le site avant la date limite, puis **venir les récupérer le jour prévu de livraison**.
- **Recharger régulièrement le compte adhérent** via le bouton *RECHARGE* (par tranches de 50 €) afin de maintenir un solde positif et de contribuer à une gestion saine de la trésorerie de l'association.
- **Respecter les dates de commande fixées par l'administrateur du site** ; toute commande passée hors délai peut être reportée.
- **Être vigilant lors des livraisons de produits frais** : les produits non récupérés peuvent être redistribués à une association caritative locale.

Dans le cadre de la réduction des déchets, il est demandé aux adhérents d'apporter leurs propres contenants. L'Epi Participatif Dorasien ne fournira aucun sac.

2. Les produits

Le catalogue est évolutif à partir de la liste de fournisseur mise en commun sur la plateforme MonEpi, et de ceux que nous choisirons d'y ajouter, dont nous serons référents vis-à-vis de la plateforme.

3. Le référencement des produits

Le groupe de produits organise des réunions ouvertes à tous.

Chaque adhérent peut proposer des fournisseurs, organiser des dégustations ou suggérer des produits. L'objectif est d'avoir des prix abordables et une relation de confiance avec les producteurs. La vente est sans marge, avec arrondi possible au centime supérieur.

4. Critères de choix

Le catalogue des produits se construit et s'enrichit au fil du temps.

La sélection des produits est revue périodiquement par le Comité de Pilotage ou par une commission spécifique, avec consultation des adhérents, et proposée pour validation au Comité de Pilotage.

Le choix des produits et des fournisseurs s'appuie sur une grille de décision basée sur plusieurs critères, parmi lesquels :

- la demande des adhérents,
- la qualité biologique,

- la qualité gustative,
- le prix
- la proximité,
- le nombre d'intermédiaires.

5. Coin-café, animations

Le coin-café est mis à disposition des producteurs et des adhérents pour des dégustations, des rencontres ou des ateliers.

IV- GOUVERNANCE

L'Epi Participatif Dorasien vise un fonctionnement horizontal, tant entre les adhérents (quelle que soit leur implication ou leur ancienneté) qu'entre les différentes entités décisionnaires. Ce fonctionnement doit permettre un partage des pouvoirs et des responsabilités. La comptabilité est accessible via MonÉpi. Tout adhérent ou partenaire peut demander les documents comptables.

1. Prises de décisions

A tous les niveaux, les décisions se prendront sur le principe du consentement de tous les membres présents : une décision est adoptée si personne ne s'y oppose, de façon légitime et argumentée. Le processus de la décision par consentement est décrit dans l'annexe B.

Si le consentement ne peut être trouvé, la décision se prend par un vote nécessitant la majorité des 2/3, sur le principe « une personne = une voix », lors d'une réunion ultérieure.

Quand l'attribution d'une responsabilité se fait par vote, celui-ci suit le processus de l'élection sans candidat (annexe C).

2. La Communauté

Elle fonctionne selon les principes de la démocratie participative, qui vise à une répartition des pouvoirs. Elle demande l'action participative du plus grand nombre à tous les niveaux : chaque personne qui le souhaite doit trouver sa place dans l'organisation.

> Assemblée générale

L'Assemblée Générale est l'instance souveraine de l'association : elle détient l'ensemble des pouvoirs et exerce une fonction de contrôle. La stratégie de l'association est définie collectivement par les adhérents lors de cette réunion, et ses décisions ne peuvent être modifiées que par une nouvelle Assemblée Générale. Elle réunit l'ensemble des membres à jour de leur cotisation, et chaque adhérent peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale Ordinaire se tient une fois par an. Elle procède notamment à l'élection, selon le principe de l'élection sans candidat (annexe C).

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée à l'initiative de tout adhérent : la demande et son motif sont diffusés sur la liste de diffusion, et l'Assemblée est organisée si la majorité plus une voix des personnes inscrites valide la proposition.

Pour chaque Assemblée Générale, le groupe de pilotage adresse une convocation par courriel à l'ensemble des membres au moins dix jours avant la date retenue, et affiche l'information dans le local de l'association.

> Les réunions plénières

En dehors de l'Assemblée Générale, l'ensemble de la communauté peut être invité à participer à des réunions plénières. Le rythme de ces réunions sera déterminé en fonction des besoins, à l'initiative de n'importe quel groupe.

Les adhérents de l'association y sont invités dix jours à l'avance par affichage au local, présentant l'ordre du jour.

Le groupe à l'initiative de la réunion plénière met ensuite en œuvre les décisions prises par consentement.

3. Les Groupes de travail

Des groupes de travail assurent le fonctionnement de l'association. Quelle que soit leur mission, ils sont équivalents, dans une relation non hiérarchique.

Selon leur mission, certains groupes sont permanents (par ex : produits, gestion des adhérents, gestion des tâches, etc.), d'autres sont transitoires. Selon les besoins, un groupe peut appeler à la création d'un nouveau groupe, pour gérer une mission particulière, ou en investir un adhérent.

Chaque groupe est autonome et détermine le type et le rythme des réunions utiles à son bon fonctionnement. Il est souverain dans ses décisions, dans les limites de son champ d'action.

Chaque adhérent peut assister aux réunions de n'importe quel groupe en auditeur libre.

> PILOTAGE

Le groupe de pilotage fait office de Conseil d'Administration et de Bureau, habituellement usités dans les associations loi de 1901.

Initialement constitué des personnes ayant été présentes sur le projet de façon régulière depuis le début, il sera ensuite constitué de membres élus lors de l'Assemblée Générale Constitutive. Le groupe de pilotage est renouvelé de $\frac{1}{3}$ par an lors de l'Assemblée Générale Ordinaire, et on procède à une nouvelle élection sans candidat.

Deux personnes élues sont représentants légaux auprès des institutionnels, banques, etc.

Le groupe pilotage :

- Convoque l'Assemblée Générale Ordinaire,
- Présente les bilans et les comptes de l'exercice écoulé et soumet le budget au vote,
- Vérifie annuellement l'adéquation du règlement intérieur et des statuts et soumet les éventuelles modifications à l'approbation de l'Assemblée Générale,
- Peut être amené, hors des Assemblées Générales, à prendre des décisions en suivant les modalités de décision par consentement (annexe B),
- Communiquer aux adhérents (courriel, affichage, etc.) les décisions prises par les groupes de travail.

> PRODUIT

- Gestion des produits : création, ajout, suivi et modification des produits (libellé, fournisseurs, prix).
- Commandes et stocks : suivi des inventaires et commande de réassort du stock pour les commandes non-programmées, organisation des commandes programmées.

> COMMUNICATION

- Mise en œuvre de la communication interne et externe.
- Mise à jour du site web, de la page Facebook, de la plate-forme informatique.
- Réalisation de tout document de communication (tracts, flyers, etc...) .
- Gestion des relations publiques.

> ACTION

De nombreuses tâches de gestion (notamment la comptabilité, la gestion des stocks, l'édition des bilans, certaines commandes programmées) sont gérées automatiquement par la plateforme MonEpi.

Certaines tâches au contraire seront prises en charge par les différents groupes d'action.

Une transmission de savoirs se fait au sein de chaque groupe pour les nouveaux entrants. Des fiches explicatives, produites par chaque groupe en fonction des besoins, pourront être rédigées pour aider à cette formation.

Tout membre qui quitte le groupe doit auparavant le signaler.

Chaque groupe communique au groupe de pilotage ses décisions et toute information utile au bon fonctionnement de L'Epi.

> Autres groupes

Leur création pourra se faire à l'initiative de n'importe quel adhérent ou de n'importe quel groupe comme par exemple un groupe potager.

La dissolution d'un groupe intervient à son initiative quand le besoin qui a amené à sa création initiale est satisfait.

ANNEXE A : RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données)

Conformément à la réglementation RGPD Règlement Général sur la Protection des Données du 25 mai 2018 l'association demande à l'adhérent d'exprimer, lors de l'adhésion, son consentement pour le traitement des données personnelles la concernant.

Dans le cadre de son activité, l'association s'engage à ne collecter que les renseignements personnels strictement nécessaires au bon fonctionnement de la plateforme et à communiquer à ses adhérents, sur demande, le détail des données personnelles qu'elle détient.

La plateforme internet Monépi utilisée par l'association est adossée à une base de données en respect avec la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles. La SAS Monépi s'engage à ce que la collecte et le traitement de vos données, effectués à partir du portail monepi.fr, soient conformes au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés.

La base de données est constituée de :

- Fichiers adhérents
- Fichiers produits
- Fichier fournisseur
- Statistiques consommation
- Gestion du planning
- Gestion des tournées

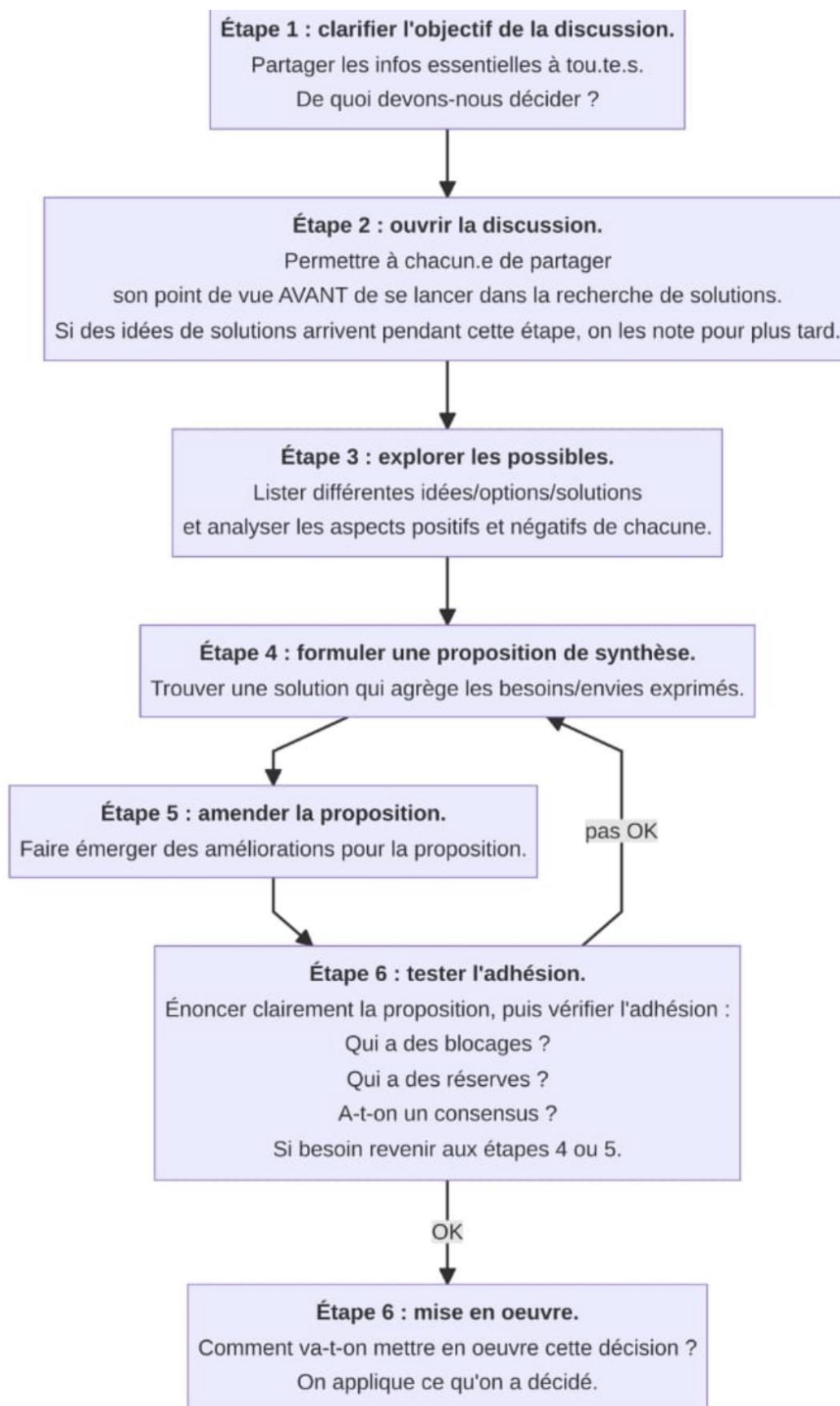
Les données personnelles collectées obligatoires permettant d'alimenter le fichier Adhérents sont les suivantes :

- Nom
- Prénom
- Date de naissance
- Date d'adhésion
- Adresse postale
- Numéro de téléphone
- Adresse de messagerie

Ces données sont collectées uniquement pour les besoins internes de gestion de l'association qui s'engage à ce que les données nominatives ne soient jamais communiquées à un organisme extérieur.

Les données personnelles d'un adhérent sont supprimées lors de son départ de l'association à sa demande, ou un an après son départ.

ANNEXE B : DÉCISION PAR CONSENTEMENT



ANNEXE C : ÉLECTION SANS CANDIDAT

