

Règlement intérieur

Epi Riposte bigourdane

TITRE I – FONCTIONNEMENT DE L'ÉPICERIE

Article 1. Membres et adhésion

Les membres de l'association Riposte Bigourdane sont des personnes physiques ou morales qui partagent les valeurs de l'association, participent à son fonctionnement et sont consommateurs de l'épicerie. L'Assemblée générale vote chaque année le montant de la cotisation annuelle sur proposition de la Collégiale.

L'adhésion est régie pour une année de date à date.

Pour adhérer à l'EPI Riposte bigourdane :

- Je viens à l'épicerie
- Je prends connaissance du règlement intérieur et des Chartes
- Je crée mon compte adhérent en ligne depuis la plateforme de l'épicerie
- Je vire la somme de mon choix, par tranche de 50€, depuis mon compte bancaire sur le compte de l'Epi Riposte bigourdane domicilié au Crédit Mutuel de Bagnères-de-Bigorre:
FR76 1027 8023 6000 0202 7310 158 - EPI RIPOSTE BIGOURDANE

- En parallèle, je crédite mon compte adhérent de la même somme, via le bouton COMPTE
- Je laisse toujours au moins 50€ sur mon compte adhérent 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 entre les virements bancaires et les déclarations de recharge par les membres de la Collégiale de l'association. La vérification du paiement de l'adhésion annuelle est ensuite réalisée en début d'exercice.

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

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.

Article 2. Participation

2.1 Choix du créneau

Je choisis sur le site de l'épicerie (bouton « Planning ») mon créneau de participation de 2h chaque mois (pour la famille) suivant le planning proposé 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).

Une priorité de choix sur les créneaux est attribuée aux membres de la Collégiale et aux membres des Commissions qu'elle pourra habiliter (« CA » sur la plateforme Monépi) pour assurer les tâches de gestion.

L'absence de créneau réservé au planning, sans régularisation de la part de l'adhérent sur le trimestre, déclenche automatiquement l'impossibilité de commander des produits à 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 d'animation
- ou de solidarité

proposées sur le planning de la Plateforme.

Les tâches d'administration de l'épicerie sont réservées aux membres de la Collégiale (« CA » sur la plateforme Monépi) qui en sélectionnera, chaque mois, les créneaux avant ouverture du planning.

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

2.3 Participation des membres du foyer - Responsabilité

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

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

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

Article 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 une plateforme mobile (sur le site internet de l'épicerie, je sélectionne chaque produit choisi puis valide mon « panier »).
- Je paie avec mon compte adhérent par débit sur mon compte prépayé.

3.2 Coin café, animations

Je profite du coin café et des animations :

- Dégustation de nouveaux produits,
- Rencontres avec producteurs.

Article 4. Créneau de participation : tâches et activités

4.1 Epicerie

Lorsque je gère l'épicerie, je dois :

- Ouvrir l'épicerie, suivant le planning, en respectant strictement les horaires d'ouverture prévus,
- Mettre en service l'ordinateur pour le pointage des produits,
- Réceptionner les livraisons et mettre les produits en rayon,
- Mettre à jour le stock de produits sur le site,
- Pointer les produits achetés par les adhérents via l'ordinateur de l'épicerie ou une plateforme mobile
- Préparer le café,

- Nettoyer le local (poussière, sol, évier, toilettes, coin café, etc).
- Signaler sur le tableau tout dysfonctionnement, avarie matérielle, difficulté ou souhait (ex : évier bouché, casse, produit manquant, observations diverses, local,, etc.)

Autres tâches liées à l'épicerie :

- 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 de 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.

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 Gestion de l'association

Une qualification est requise pour assurer ces tâches de gestion, l'attribution des tâches de gestion est du ressort de la Collégiale (mention « CA » sur la plateforme Monépi).

Les tâches à prendre en charge sont les suivantes :

- gestion des adhésions et suivi de la participation au planning
- 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,
- mise à jour du site web, de la plate-forme informatique et communication et du facebook
- 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

4.5 Sélection des produits

La sélection des produits est revue par une commission, au moins tous les 6 mois, et proposée pour validation à la Collégiale.

Article 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 de la Collégiale, après que l'adhérent ait été entendu, ou pour non-paiement de la cotisation.

TITRE II - REGLEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 1. Assemblée Générale Ordinaire

Le rapport moral, le rapport d'activités, le rapport financier, le budget prévisionnel et le montant des cotisations y sont présentés, discutés et soumis à validation.

L'Assemblée Générale élit les membres de la nouvelle Collégiale, tous ses membres étant sortants et rééligibles.

À la demande d'un seul adhérent présent ou représenté, le vote peut se faire à bulletin secret.

Les décisions à prendre sont soumises à débat dans un temps préalablement défini, à la recherche d'une position commune. Si un consentement ne peut être obtenu, les propositions seront votées à la majorité des 3/5 présents ou représentés. L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an sur convocation de la collégiale. La Collégiale convoque les membres 15 jours avant, par courriel, sauf cas particulier exprimé lors de l'adhésion.

L'AG peut aussi être convoquée à la demande d'un quart des membres de l'association.

L'ordre du jour sera envoyé avec la convocation à l'AG, un appel à candidature à la collégiale et un pouvoir. Chaque adhérent ne peut avoir qu'une procuration. Les questions diverses (ajout à l'ordre du jour, proposition, amendement, etc.) seront à transmettre par les membres 7 jours minimum à l'avance.

Article 2: Assemblée Générale Extraordinaire

Les modalités de convocation des membres sont les mêmes que celles de l'AG ordinaire. Les décisions s'y prennent de la même manière. Elle est convoquée lors d'une modification des Statuts.

Article 3 : Assemblée Plénière

Assemblée de tous les adhérents et des personnes intéressées ayant transmis leur adresse électronique à l'association, elle se réunit à la demande de la Collégiale, pour prendre des décisions importantes concernant la mise en place et le bon fonctionnement de l'épicerie.

Elle est convoquée 2 semaines à l'avance, par courriel, sauf souhait contraire des intéressés, avec l'ordre du jour. Les documents nécessaires à la réflexion seront envoyés au moins une semaine à l'avance.

Les questions diverses (ajout à l'ordre du jour, proposition, amendement, etc.) seront à transmettre 5 jours avant la date de la Plénière.

La Collégiale les intégrera à l'ordre du jour dans la mesure du possible ou expliquera les raisons d'un report.

Les décisions seront prises de la même manière qu'en AG (voir art 1). Tous les présents peuvent participer aux débats, mais s'il y a vote, seuls les adhérents présents ou représentés peuvent voter.

Article 4 : la Collégiale

L'Assemblée Générale élit chaque année les membres de la Collégiale, qui est composée de minimum neuf membres et maximum vingt-et-un membres.

Tous les membres de la Collégiale s'engagent à y participer uniquement en tant que consommateurs. Pour les modalités d'élection, voir art.1.

Elle se réunira autant de fois que nécessaire et à son initiative.

La Collégiale désigne un trésorier et un.e représentant.e légal.e en son sein.

Elle définit les missions des différentes commissions.

Elle désigne un référent par commission (voir art. 5), ce référent ne se confond pas avec le

coordinateur de la commission qui, si possible, ne fera pas partie de la Collégiale (principe du double lien).

La Collégiale entend les propositions des commissions, portées par leur coordinateur, et décide de les porter à l'ordre du jour d'une Assemblée Plénière.

Elle prépare et convoque les Assemblées Plénières et les Assemblées Générales.

Lors de chaque réunion, la Collégiale rédigera le compte-rendu de la réunion et désignera l'animateur de la réunion suivante. L'animateur prépare et soumet l'ordre du jour, mène les débats, reformule les propositions pour garantir une compréhension partagée.

Un membre établit le « Qui Fait Quoi »(QFQ) qui liste les tâches de chacun entre deux collégiales.

Un gardien du temps et un gardien de la parole assurent la fluidité et une répartition équitable du temps de parole. Le compte rendu et le QFQ sont envoyés le plus rapidement possible à tous les membres.

Les CR seront consultables par les adhérents sur le site web de l'association.

Les décisions prises par la Collégiale sont validées lorsque le consentement est obtenu, ou par un vote à la majorité des 3/5e présents ou représentés (un membre présent ne peut détenir qu'un pouvoir). Le quorum nécessaire à la prise de décision est égal à la moitié des membres de la Collégiale.

En cas d'impossibilité de participer à une réunion de la Collégiale, il est nécessaire d'en informer le reste du groupe. Les personnes élues à la Collégiale s'engagent à y être actives de manière régulière. Elles sont les garantes du bon fonctionnement de l'épicerie.

Tant que le quota des 21 membres de la Collégiale n'est pas atteint, une Assemblée Plénière pourra élire de nouveaux membres issus des Commissions.

Les réunions des collégiales sont publiques, sauf demande expresse de l'un de ses membres.

Articles 5 : Les Commissions

L'AG valide les différentes commissions proposées par la Collégiale et leurs missions.. La Collégiale veillera dans la mesure du possible à répartir équitablement ses membres dans les différentes commissions.

Pour éviter le conflit d'intérêt aucun fournisseur/producteur ou l'un de ses ayant-droit ne fera partie de la Commission Produits/Fournisseurs.

Chaque commission peut mettre en place des groupes de travail sur des thèmes particuliers en faisant appel à des expertises extérieures. La Collégiale entend les propositions des commissions et les porte à la décision de l'Assemblée Générale lorsqu'elles engagent le collectif.

Chaque fois que cela sera possible, le coordinateur d'une commission devra être un adhérent non membre de la Collégiale. Chaque commission comporte aussi un référent membre de la collégiale. C'est le principe du double lien. Le coordinateur est invité à la Collégiale pour présenter le résultat du travail de sa commission.

Les commissions accueillent tous les adhérents désireux de s'investir dans la création et le fonctionnement de la Riposte bigourdane.

Les commissions actuelles sont les suivantes : Local, fonctionnement et Hygiène et Sécurité- Animations et convivialité - Communication - Produits/Fournisseurs - Solidarité –

De nouvelles commissions correspondant à des besoins identifiés peuvent être créées par la

Collégiale.