

# *l'Épi des Loges*

Epicerie participative

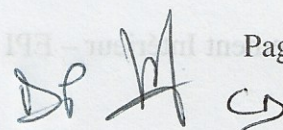
## Règlement Intérieur

Version initiale du 29/01/20

Modifiée le 13/04/2021

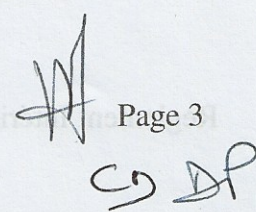
# Sommaire

1. PREAMBULE .....	4
2. VIE DE L'ASSOCIATION ET CONVIVIALITÉ.....	4
3. ADHESION .....	5
3.1. Pourquoi une adhésion ? .....	5
3.2. Pour qui? .....	5
3.3. Comment adhérer ? .....	5
3.4. Montant de l'adhésion .....	6
3.5. Période de validité de l'adhésion .....	6
3.6. Obligations liées à l'adhésion .....	6
3.7. Radiation ou démission d'un.e adhérent.e .....	6
3.8. Clôture d'un compte « adhérent.e » inactif.ve .....	6
3.9. Recharge des comptes EPI des adhérents .....	7
3.10. Participation à la vie de l'EPI.....	7
3.10.1. Épicerie.....	7
3.10.2. Collecte, livraison et réception informatique des produits.....	8
3.10.3. Autres tâches .....	8
3.10.4. Gestion administrative de l'Épicerie.....	8
3.10.5. Déontologie de la participation .....	8
3.11. Utilisation des services de l'association.....	8
3.11.1. L'épicerie .....	8
3.11.2. Faire ses courses à l'épicerie.....	9
3.11.3. Coin-café .....	9
3.11.4. Animations .....	9
4. PRODUITS .....	9
4.1. Qui référence les produits ?.....	9
4.2. Critères de choix des produits .....	10
4.3. C'est quoi un prix juste ?.....	10
5. TRANSPARENCE .....	10
6. GOUVERNANCE.....	10
6.1. Prises de décisions.....	10
6.2. La Communauté .....	11
6.3. Assemblées Générales.....	11
6.4. Réunions plénières .....	11
6.5. Les rôles individuels.....	11



6.6.	Groupes de travail .....	12
6.6.1.	Fonctionnement général.....	12
6.6.2.	Les différents groupes de travail.....	12
7.	ANNEXES EN VIGUEUR.....	13
7.1.	ANNEXE A : Règlement Général sur la Protection des Données.....	13
7.2.	ANNEXE B : DÉCISION PAR CONSENTEMENT .....	14
7.2.1.	Élaboration de la proposition .....	14
7.2.2.	Présenter la proposition.....	14
7.2.3.	Questions de clarification .....	14
7.2.4.	Tour de réaction .....	14
7.2.5.	Amender et clarifier .....	14
7.2.6.	Tour d'objection .....	14
7.2.7.	Intégration et bonification.....	15
7.2.8.	Célébration.....	15

**Pour accéder à un chapitre, CTRL + click gauche sur la ligne du chapitre dans le sommaire.**



## 1. PREAMBULE

L'association « EPI des Loges » a été créée dans l'objectif de mettre en œuvre des pratiques collectives, participatives et alternatives favorisant le lien social, l'expression de la citoyenneté active et le développement de l'économie locale et solidaire sur le territoire, notamment sur les territoires de la Vallée de la Bièvre et de ses environs.

Ces pratiques sont principalement liées à la consommation alimentaire.

Les grands principes de fonctionnement de l'EPI des Loges sont les suivants :

- La vente des produits est réservée à ses seuls adhérent.es,
- Les adhérent.es doivent pouvoir rejoindre l'EPI en utilisant des mobilités douces (marche, vélo), c'est pourquoi l'accès est limité aux personnes habitant ou travaillant aux Loges en Josas,
- Le nombre maximum d'adhérents est fixé à 200.
- L'association promeut une alimentation :
  - 🔥 De **proximité** : privilégiant les producteurs du Plateau de Saclay et des environs,
  - 🔥 **Saine et de qualité** : limitant les aliments transformés, privilégiant les produits issus de l'agriculture bio et/ou raisonnée à défaut,
  - 🔥 **Solidaire** : rémunérant justement le producteur et offrant un prix juste pour l'adhérent,
  - 🔥 **Respectueuse de notre planète** : respectant les saisons, limitant l'impact environnemental (gaz à effet de serre, déchets, eau, biodiversité...).
- Au-delà de la distribution alimentaire, l'EPI des Loges a pour objectifs :
  - 🔥 De **créer du lien social** au sein de notre communauté.
  - 🔥 De **transmettre des valeurs autour de l'alimentation**, dans le respect de notre territoire de vie et du rythme des saisons,
  - 🔥 De **développer une économie responsable**, soucieuse de son impact environnemental (émissions de gaz à effet de serre, biodiversité, eau...).

L'EPI des Loges respecte le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) qui est rappelé en Annexe A, page 13.

## 2. VIE DE L'ASSOCIATION ET CONVIVIALITÉ

Ce règlement intérieur établit un cadre informel sécurisant, au service du développement et du bien-être de chacun.e.

Ce cadre facilite l'émergence de l'intelligence collective. Il se détermine par les "postures" des un.es envers les autres.

### **Bienveillance** pour soi, pour l'autre et pour le groupe

Ce que j'exprime, je le fais dans l'intention de vouloir du bien pour moi et pour les autres. Lorsque je parle, je parle de ce que je vis et ressens, de ce qui est important pour moi. J'utilise le "Je".

### **Authenticité**

Si j'ai quelque chose à dire à quelqu'un.e, je le dis à la personne concernée. Je le fais de préférence en seul.e à seul.e. Si cela concerne tout le groupe, je le partage dans le cadre d'une réunion. Je m'efforce d'être la.e plus transparent.e et respectueux.se possible.

### **Confiance**

Je me fais confiance, j'ose suivre mes intuitions, exprimer mon savoir. Je fais confiance aux autres et au processus.

## Équivalence

Je reconnais la valeur de chacun.e. J'accorde autant d'importance à chaque point de vue.

## Souveraineté

Je suis responsable de ce que je dis, de ce que je décide, de ce que je laisse faire, et de la façon dont je reçois ce que j'entends.

## Respect

J'essaie au mieux de dépasser le jugement, de ne pas interpréter, de ne pas faire de présupposés, de respecter la parole de chacun.e comme étant sa vérité. J'accueille ce que dit l'autre. Je pose des questions plutôt que de rester sur des suppositions.

## Humour, légèreté, réjouissance

Je laisse de l'espace à un humour respectueux, à la légèreté et aux réjouissances.

## 3. ADHESION

### 3.1. Pourquoi une adhésion ?

Les adhésions servent à payer les investissements et différents frais liés au fonctionnement de l'EPI des Loges :

- 🔥 Assurances
- 🔥 Fluides et énergies (Eau, EDF etc...)
- 🔥 Accès internet
- 🔥 Frais de tenue de compte bancaire
- 🔥 Autres frais liés au fonctionnement de l'association.

Les adhésions servent en sus à financer une partie du stock de l'Epi des Loges.

Le local est mis à disposition par la Mairie des Loges en Josas.

Nous avons acté de pratiquer une marge à taux zéro sur la revente des produits, hors remises exceptionnelles pratiquées par nos fournisseurs. De ce fait, légalement, les produits vendus par l'EPI des Loges ne peuvent être achetés que par un.e adhérent.e en règle de son adhésion.

En fin d'année comptable, si la somme des cotisations récoltées est supérieure au montant des charges, il est décidé collectivement, au niveau du CA, de l'affectation de ce "trop plein", soit en pratiquant une ristourne aux adhérent.e.s, soit en alimentant une réserve de trésorerie.

En cas de problème de trésorerie, un appel à participation financière volontaire des adhérent.es peut être lancé.

### 3.2. Pour qui?

L'adhésion est ouverte à toute personne majeure.

L'acceptation de l'adhésion d'une personne morale se fait après validation par le Conseil d'Administration.

### 3.3. Comment adhérer ?

L'adhésion se fait à partir du site internet de l'Epi des Loges, <https://www.monepi.fr/epidesloges>, lien « COMMENT ADHÉRER » (un tutoriel d'adhésion est disponible).

Cette création de compte est conditionnée par le fait d'avoir lu et accepté :

- 🔥 Les statuts de l'association l'EPI des Loges,
- 🔥 Le présent Règlement Intérieur.

Ces documents sont disponibles à la boutique et sur le site de l'EPI de Loges.



L'adhésion en ligne peut se faire à distance, mais aussi directement au local pour les personnes ne disposant pas d'un ordinateur et/ou d'un accès à internet, lors de permanences prévues à cet effet.

Une personne ne disposant pas d'adresse courriel - indispensable à l'adhésion - a la possibilité de se faire aider par l'association pour en créer une.

### 3.4. Montant de l'adhésion

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

Deux types d'adhésion sont prévus :

-  Adhésion Individuelle Annuelle, si je suis une personne seule ou une famille monoparentale
-  Adhésion Familiale Annuelle, si je suis d'une famille ou d'un foyer d'au moins 2 adultes.

### 3.5. Période de validité de l'adhésion



L'adhésion est valable pour l'année civile, c'est-à-dire du 1er Janvier au 31 décembre.

Si une adhésion est prise à partir du 1er Septembre, le montant de la cotisation est valable pour l'année civile en cours et la suivante.

Le renouvellement de l'adhésion de sur le site de l'EPI des Loges doit être effectué de préférence avant fin janvier de l'année concernée afin de conserver son statut d'adhérent.e, et ainsi de pouvoir faire ses courses à l'épicerie.

### 3.6. Obligations liées à l'adhésion

En rejoignant l'association l'EPI des Loges, l'adhérent.e s'engage :

-  À participer au développement de l'association à travers sa contribution financière : la cotisation annuelle,
-  À apporter son soutien à la vie de l'association, en participant à ses activités à raison de 2 heures par mois minimum.

Cette obligation peut être modulée en fonction des critères définis au chapitre Participation.

### 3.7. Radiation ou démission d'un.e adhérent.e

La radiation d'un.e adhérent.e peut être prononcée par le CA pour non-paiement de l'adhésion ou pour motif grave.

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

Aucun remboursement de l'adhésion annuelle n'est effectué.

Si un solde financier est présent sur le compte d'abondement (recharge) d'un.e adhérent.e radié.e, démissionnaire ou décédé.e, il lui est intégralement remboursé par virement, dans un délai maximum d'un mois après fourniture de l'IBAN par l'adhérent.

Le solde éventuel d'heures de participation ne donne lieu à aucune compensation.

### 3.8. Clôture d'un compte « adhérent.e » inactif.ve

A partir du 1<sup>er</sup> février, le groupe gérant les adhésions envoie un courriel générique aux adhérents n'ayant pas renouvelé leur adhésion de l'année précédente. Il leur est demandé de préciser s'ils comptent le faire.

En cas de non renouvellement, il est proposé à chacun de ces adhérents de récupérer le solde de leur compte via un virement bancaire. Sans réponse de leur part à cette proposition, dans les deux mois, le solde de leur compte est alors transféré au compte propre de l'EPI via un don.

En cas de non-réponse de l'adhérent au courriel générique, il lui est envoyé un courriel nominatif dans le même but. Lorsqu'un adhérent ne répond encore pas à ce courriel dans un délai de deux mois, le solde de son compte est alors transféré au compte propre de l'EPI via un don.

### 3.9. Recharge des comptes EPI des adhérents

L'achat des produits par l'EPI des Loges auprès des fournisseurs n'est possible que si l'association dispose de suffisamment d'argent sur son compte en banque.

Cette trésorerie est constituée par la somme des recharges de tous les adhérents, qui sont ainsi copropriétaires du stock de produits en rayon.

La recharge individuelle de chaque adhérent.e lui permet de payer son adhésion puis de faire ses courses. Elle ne peut pas commander au-delà de son solde de recharge.

Pour permettre à l'EPI des Loges de financer le stock de la boutique, il est indispensable que chaque adhérent.e laisse si possible, une somme minimale disponible sur son compte de recharge. Une somme de 50€ est conseillée, en fonction des possibilités financières de chacun.e.

### 3.10. Participation à la vie de l'EPI

C'est le travail des adhérents qui permet de faire fonctionner l'EPI des Loges. Chaque adhérent.e est tenu.e de travailler au moins 2 heures par mois (en une ou en plusieurs fois, suivant les tâches proposées par le groupe planning). Un travail au-delà de ces 2 heures par mois est vivement encouragé.

Cette participation de 2 heures est facultative à partir de 70 ans.

Toute personne ayant des problèmes de santé ou de mobilité peut être exonérée de ces heures, de manière ponctuelle ou permanente. Cette exonération est accordée sur le principe de la confiance.

Un créneau de participation familial doit être assuré par l'un.e ou l'autre des membres adhérents majeurs de la famille. Tout.e mineur.e participant aux tâches doit être accompagné.e d'un.e adulte.

L'adhérent.e, ou la famille si adhésion familiale, choisit son créneau de participation sur le site de l'épicerie (bouton "Planning"), suivant le planning proposé et ses propres possibilités. Ce créneau peut être différent chaque mois.

L'engagement de créneau de 2 heures par mois non respecté et non régularisé jusqu'à -6 heures déclenche automatiquement l'impossibilité de profiter des services et des produits de l'épicerie.

L'adhérent.e doit être assuré.e personnellement au titre de la responsabilité civile. Un justificatif d'assurance peut être demandé chaque année.

#### 3.10.1. Épicerie

Lorsque l'adhérent.e assure une permanence en tant qu'épicier.ère, il.elle doit :

- 🔥 Ouvrir l'épicerie, suivant le planning,
- 🔥 Mettre en service le ou les ordinateurs pour la caisse et le pointage des produits,
- 🔥 Pointer et valider les produits achetés par les adhérent.e.s via la plateforme informatique mettant ainsi à jour automatiquement le stock des produits,
- 🔥 Réceptionner des livraisons et mises en rayons de produits,
- 🔥 A la fermeture, s'assurer que le local est dans un état de propreté et rangement satisfaisants (cartons, cagettes etc.) et vérifier la fermeture des issues avant et arrière
- 🔥 NB : Un épicier n'est pas autorisé à valider ses propres achats.

### **3.10.2. Collecte, livraison et réception informatique des produits**




Le détail de la tournée est disponible sur la plateforme.

La tournée est effectuée par l'adhérent.e, avec son véhicule personnel. Il n'y a pas de remboursement des frais d'essence ou de déplacement.

La livraison à l'EPI des Loges et la réception informatique des produits sont effectuées par l'adhérent en charge de la collecte.

### **3.10.3. Autres tâches**









Elles sont liées à l'épicerie en dehors des horaires d'ouverture :

-  Relation en tant que "réfèrent.e" auprès de toute personne souhaitant un accompagnement dans son utilisation de l'épicerie
-  Nettoyage de la boutique,
-  Sortir des poubelles etc.

### **3.10.4. Gestion administrative de l'Épicerie**

Elle est du ressort des adhérent.e.s membres du CA et engage la responsabilité de l'association.

Elle comprend :

-  Gestion et comptabilité des adhérent.e.s,
-  Encadrement des nouveaux.elles adhérent.es,
-  Gestion des ventes : création et modification de produits (libellés, fournisseurs.ses, prix),
-  Gestion des commandes et stocks : suivi des inventaires et commandes,
-  Gestion des tournées de collecte,
-  Mise à jour du site web, de la plateforme informatique et communication,
-  Comptabilité des fournisseurs.ses, paiement des factures,
-  Comptabilité annuelle, bilans financiers.

### **3.10.5. Déontologie de la participation**

Les heures de participation concrétisent l'engagement de l'adhérent.e à contribuer à la vie de l'association et à l'enrichissement du lien social dans l'épicerie.

Il est conseillé à chaque adhérent.e de diversifier la nature des tâches accomplies de manière à avoir une vision d'ensemble du fonctionnement de l'épicerie.

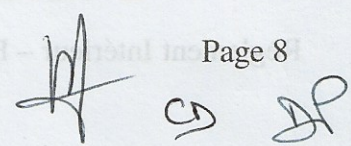
Un.e adhérent.e qui dispose d'un excédent de crédit d'heures peut, s'il/elle le souhaite donner anonymement des heures à un.e autre adhérent.e.

Les heures de participation ne donnent pas lieu à des indemnités ou compensations financières.

## **3.11. Utilisation des services de l'association**

### **3.11.1. L'épicerie**

La possibilité de bénéficier des services offerts par l'EPI des Loges à ses adhérent.e.s est conditionnée à la participation aux tâches.





### **3.11.2. Faire ses courses à l'épicerie**

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

L'adhérent.e choisit ses produits sur la plateforme internet de l'épicerie. Elle.il sélectionne chaque produit, puis confirme et valide sa « commande ». Ses produits sont alors pré-réservés. Elle.il vient ensuite au magasin, et les récupère en rayon. Ces produits ne peuvent pas être achetés entre-temps par un.e autre adhérent.e: ils sont automatiquement sortis du stock disponible par le logiciel.

Certains produits sont en précommandes. Pour ceux-ci, les dates limites de précommande et de distribution sont mentionnées dans le descriptif du produit, sur la plateforme internet de l'épicerie. Le jour de la distribution, environ une demi-heure avant la fermeture, si certains produits précommandés n'ont pas été récupérés, les épiciers.ères.s présents appellent les adhérent.e.s concernés afin de les alerter. Les adhérent.e.s s'engagent à récupérer leurs produits précommandés sous trois jours après la date de livraison. Passé ce délai, les produits seront facturés sur leur compte.

L'adhérent.e peut aussi choisir en rayon les produits dont elle.il a besoin. L'adhérent.e qui tient l'épicerie les enregistre alors sur la plateforme informatique de l'association, via l'ordinateur mis à disposition dans le local. Le compte prépayé de l'adhérent.e est automatiquement débité du montant de ses achats.

Dans le cadre de la réduction des déchets, il est demandé aux adhérent.e.s d'apporter leurs propres contenants. L'EPI des Loges ne fournit pas de sac.

### **3.11.3. Coin-café**

Le café ou le thé sont mis à disposition gratuitement par l'association.

Le coin-café est ouvert aux non-adhérent.e.s qui accompagnent un.e adhérent.e ou rejoignent la personne de permanence pendant un créneau d'ouverture.

### **3.11.4. Animations**

Le coin-café est également mis à disposition des producteurs.rices/fournisseurs et des adhérent.e.s pour des dégustations, des rencontres ou des ateliers.

Les animations peuvent être initiées par l'association ou par tout.e adhérent.e qui en assure l'encadrement. Il peut s'agir, de façon non-exhaustive, de dégustations de produits, rencontres avec des producteurs.rices/fournisseurs, d'organisations de débats et ateliers, etc.

## **4. PRODUITS**

Le catalogue des produits proposés est évolutif à partir de la liste de fournisseurs mise en commun sur la plateforme MonEpi, ainsi que des fournisseurs que nous choisissons d'y ajouter et dont nous sommes référents vis-à-vis de la plateforme.

### **4.1. Qui référence les produits ?**







Le groupe « produits » peut organiser régulièrement une réunion plénière pour faire évoluer le référencement des fournisseur.se.s et des produits. Un courriel de convocation avec la date de la plénière et la liste des informations sur les produits et fournisseur.se.s est envoyé à chaque adhérent.e.

Tout.e adhérent.e peut proposer au CA sa contribution pour démarcher des producteurs.rices, organiser des dégustations au local, proposer des animations pour faire découvrir des produits, proposer de nouveaux produits à référencer.

## 4.2. Critères de choix des produits

Une grille de notation basée sur 6 critères peut être utilisée comme base de réflexion pour guider le choix des produits.

Cette grille est indicative et n'a pas vocation à exclure un produit par principe :

-  Qualité biologique : 1 à 10 (1 = produit industriel, 10 = produit bio de haute qualité),
-  Qualité gustative : 1 à 10 (au jugement de chacun),
-  Prix : 1 à 10 (1 = prix du marché, 3 = de -5 à -10%, 5 = de -10 à -15%, 8 = de -15 à -25%, 10 = - de 30%),
-  Distance en km de l'épicerie : 1 à 10 (1 = > à 250 km, 5 = < à 50 km, 10 = < à 1 km),
-  Nombre d'intermédiaires : 1 à 10 (10 = pas d'intermédiaire, 5 = 1 intermédiaire, 0 = 2 et plus),
-  Démarche zéro déchets : 1 à 10 (0 = déchets importants, 5 = peu de déchets et biodégradables, 10 = 0 déchets).

## 4.3. C'est quoi un prix juste ?

La détermination du prix de vente tient compte des impératifs de production des producteurs.rices, toujours dans le souci de proposer le prix de vente le plus abordable aux adhérent.e.s de l'association.

Le but est d'avoir le prix juste dans un rapport de confiance "gagnant-gagnant" avec les producteurs.rices, les grossistes, etc.

La finalité de l'EPI des Loges est de vendre sans marge. Toutefois, pour certains produits ayant un prix d'achat à 3 ou 4 décimales, le prix de vente à l'adhérent.e peut être arrondi au centime supérieur.

D'autres cas peuvent se présenter comme par exemple, la fourniture d'une quantité supérieure de produit par le fournisseur. Le bénéfice de cette vente est alors acquis à l'association l'EPI des Loges.

## 5. TRANSPARENCE

L'EPI des Loges souhaite être dans la plus grande transparence financière envers ses adhérent.e.s, mais aussi envers tous les tiers avec qui elle est en relation (institutionnels, producteurs.rices, etc.)

Pour cela, une fonctionnalité de MonEpi rend l'ensemble de la comptabilité accessible à tou.te.s.

A tout moment, n'importe quel.le adhérent.e peut se faire communiquer par mail l'état du compte d'exploitation et du bilan de l'EPI des Loges. Cette possibilité est aussi offerte aux tiers avec qui l'association travaille.

## 6. GOUVERNANCE

L'EPI des Loges vise un fonctionnement horizontal, tant entre les adhérent.e.s (quelle que soit leur implication ou leur ancienneté) qu'entre les différentes entités décisionnaires. Ce fonctionnement doit permettre un partage des pouvoirs et responsabilités.

### 6.1. Prises de décisions

A tous les niveaux, les décisions se prennent si possible, 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 à la majorité, sur le principe « une personne = une voix ».

## 6.2. 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 de l'EPI des Loges.

## 6.3. Assemblées Générales

L'Assemblée Générale est l'organe souverain de l'association.

Elle est ainsi dépositaire de tous les pouvoirs; elle constitue l'organe de contrôle de l'EPI des Loges.

La stratégie de l'EPI des Loges est définie par les adhérent.e.s au moment de l'Assemblée Générale. L'Assemblée Générale est souveraine dans ses décisions, qui ne peuvent être remises en cause que par une autre Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale comprend tous les membres à jour de leur adhésion. N'importe quel.e adhérent.e peut demander à voir figurer à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale un point à traiter.

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit chaque année. Elle approuve les bilans moraux et financiers et élit les membres du Conseil d'Administration.

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut-être organisée à la demande de tout.e adhérent.e : il.elle informe les adhérents, via l'adresse mail générique de l'association, de sa demande et du motif de celle-ci.

Les adhérents sont appelés à se prononcer et l'Assemblée Générale Extraordinaire est organisée si la majorité plus une voix valide cette demande.

Pour chaque Assemblée Générale, le CA adresse une convocation par mail à tous les membres au moins 15 jours à l'avance, et affiche l'information dans la boutique.

## 6.4. 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 est déterminé en fonction des besoins, à l'initiative de n'importe quel groupe.

Les adhérent.e.s de l'association y sont invités au moins 15 jours à l'avance par un courriel et 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.

## 6.5. Les rôles individuels

Un.e adhérent.e peut se voir confier un rôle par l'un des groupes de travail.

Place est laissée à l'initiative individuelle : chaque membre doit se sentir force de proposition.

## 6.6. Groupes de travail

### 6.6.1. Fonctionnement général

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.e peut assister aux réunions de n'importe quel groupe en auditeur.rice libre.

### 6.6.2. Les différents groupes de travail

Les groupes de travail assurent la gestion de l'association au quotidien.

Tout le monde a accès à tout groupe, sous réserve d'acquérir initialement une compétence grâce aux autres membres : une transmission de savoirs se fait au sein de chaque groupe pour les nouveaux.elles entrant.e.s.

Des fiches explicatives, produites par chaque groupe en fonction des besoins, sont rédigées pour aider à cette formation.

Il n'y a pas de limite au nombre de membres par groupe. Tout membre qui quitte un groupe doit auparavant le signaler.

Chaque groupe communique au CA, ses décisions et toute information utile au bon fonctionnement de l'EPI des Loges.

#### **Groupe produits**

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

#### **Groupe adhérents**

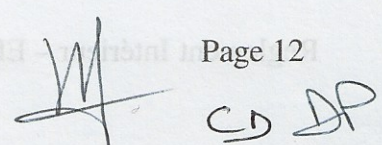
- 🔥 Gestion et validation des demandes d'inscriptions à l'EPI des Loges.
- 🔥 Organisation des réunions d'information publiques permettant l'accueil des nouveaux.elles adhérent.es et de valider les inscriptions
- 🔥 Prise en charge de l'assistance, aide, etc... des adhérent.e.s en difficulté avec l'informatique pour les guider, leur permettre de s'inscrire, ou de réaliser des achats sur la plateforme MonEpi.

#### **Groupe planning**

- 🔥 Détermination des tâches à effectuer, mise en ligne,
- 🔥 Surveillance de l'efficacité du dispositif.

#### **Groupe communication**

- 🔥 Mise en œuvre de la communication interne et externe.
- 🔥 Mise à jour du site web, de la plate-forme informatique.



- 🔥 Réalisation de tout document de communication (tracts, flyers, etc...).
- 🔥 Gestion des relations publiques.

### **Groupe gestion financière**

- 🔥 Règlement des factures,
- 🔥 Rapprochements bancaires : recharges adhérents/virements, factures fournisseurs/paiements,
- 🔥 Suivi comptable : création des clôtures mensuelles, trimestrielles et annuelles.

### **Autres groupes**

Leur création pourra se faire à l'initiative de n'importe quel adhérent ou de n'importe quel groupe.

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

## **7. ANNEXES EN VIGUEUR**

### **7.1. ANNEXE A : Règlement Général sur la Protection des Données**

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

- 🔥 Fichier adhérent.e.s
- 🔥 Fichier produits
- 🔥 Fichier fournisseurs.ses
- 🔥 Statistiques consommation
- 🔥 Gestion du planning
- 🔥 Gestion des collectes

Les données personnelles collectées permettant d'alimenter le fichier Adhérent.e.s sont les suivantes :

- 🔥 Nom (obligatoire)
- 🔥 Prénom (obligatoire)
- 🔥 Date de naissance (obligatoire)
- 🔥 Date d'adhésion (obligatoire)
- 🔥 Adresse postale (obligatoire)
- 🔥 Numéro de téléphone (obligatoire)
- 🔥 Adresse de messagerie (obligatoire)

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.e adhérent.e sont supprimées lors de son départ de l'association à sa demande, ou un an après son départ.

## **7.2. ANNEXE B : DÉCISION PAR CONSENTEMENT**

### **7.2.1. *Élaboration de la proposition***

A l'écoute du Cercle des adhérents, ou à son initiative, une personne élabore une proposition.

### **7.2.2. *Présenter la proposition***

Qui parle? Uniquement la personne qui propose.

La personne qui propose présente sa proposition et le cas échéant la raison qui la pousse à effectuer cette proposition.

Il n'y a aucune discussion ou réaction à ce stade de la part des membres du Cercle.

### **7.2.3. *Questions de clarification***

Qui parle? Les membres du Cercle posent des questions (une personne à la fois, sans ordre établi) et la personne qui propose répond.

Le Facilitateur sollicite des questions de clarification et vérifie que les membres du Cercle ont tous compris la proposition. A chaque question, la personne qui effectue la proposition répond le plus clairement et synthétiquement possible. Elle peut aussi préciser que l'élément questionné n'est "pas spécifié dans la proposition".

Toute réaction à la proposition ou toute discussion qui s'amorce au sujet de la proposition est coupée par le Facilitateur.

### **7.2.4. *Tour de réaction***

Qui parle? Les membres du Cercle chacun à leur tour, l'un après l'autre. La personne qui effectue la proposition écoute et ne s'exprime pas.

Le Facilitateur demande à chaque membre du cercle à son tour de réagir à la proposition. Il empêche toute forme de discussion entre les membres ou de réponse aux réactions exprimées.

### **7.2.5. *Amender et clarifier***

Qui parle? La personne qui propose uniquement.

La personne qui propose peut (i) clarifier à nouveau certains aspects de la proposition suite aux réactions entendues, (ii) amender sa proposition sur la base des réactions, (iii) maintenir sa proposition, ou (iv) retirer sa proposition

Le Facilitateur interrompt toute discussion ou commentaire de tout autre membre que la personne qui effectue la proposition.

### **7.2.6. *Tour d'objection***

Qui parle? Les membres du Cercle chacun à leur tour, l'un après l'autre. La personne qui effectue la proposition s'exprime également, en dernier lieu.

Le Facilitateur demande à chaque membre du Cercle à tour de rôle s'il a une objection à l'adoption de la proposition. Le facilitateur veille à ce que toute objection soit clairement formulée et argumentée. Il peut poser des questions dans le but d'aider la personne qui soulève une objection pour vérifier que l'objection soulevée répond aux critères requis pour être retenue.

Une objection peut s'apprécier de deux manières: (i) sous l'angle des limites personnelles des membres du Cercle, (ii) en considérant la raison d'être de l'Organisation.

Dans le premier cas, une objection valide est posée si la proposition présentée dépasse les limites personnelles d'un membre, ce qui l'empêcherait d'y adhérer et de la mettre en œuvre.

Dans le second cas, une objection valide répond au moins à l'une des conditions suivantes:

- 🔥 la proposition, si elle était adoptée, dégraderait la capacité du Cercle à remplir sa mission
- 🔥 la proposition, si elle était adoptée, nuirait à la Raison d'être de l'Organisation ou mettrait l'Organisation en danger
- 🔥 la proposition soulève une incompatibilité avec l'éthique et les valeurs de l'Organisation

Une objection n'est ni une préférence, ni un avis, ni une autre proposition. Une objection qui répond au moins à l'un des critères ci-dessus est un cadeau au Cercle.

Le Facilitateur dresse la liste des objections. Une fois le tour terminé, si aucune objection n'a été soulevée, la proposition est adoptée. Un membre peut "passer" une fois lorsqu'il lui est demandé s'il a une objection à la proposition. Dans ce cas, le Facilitateur revient à ceux qui ont passé pour leur donner une nouvelle occasion de s'exprimer. Tous les membres du Cercle participant à la réunion doivent s'exprimer pour qu'une décision soit prise. Les membres ne peuvent donc s'abstenir.

### **7.2.7. Intégration et bonification**

Qui parle? Discussion ouverte dirigée par le Facilitateur

Le Facilitateur conduit une discussion ouverte, ayant pour objet chaque objection soulevée, abordées une à une. L'objectif est de parvenir à modifier ou amender la proposition effectuée de manière à éliminer les objections et à résoudre les Tensions apparues du fait de la proposition. Le Cercle élabore les amendements à la proposition avec la personne qui l'a effectuée. Le Facilitateur appuie le Cercle afin de déterminer si la proposition amendée supprime bien chaque objection soulevée.

Lorsqu'une nouvelle proposition amendée supprimant toutes les objections est élaborée, le Facilitateur revient au tour d'objection avec la proposition amendée.

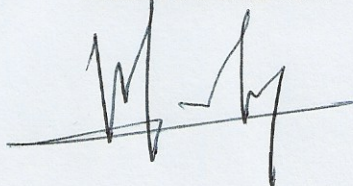
### **7.2.8. Célébration**

Quand ça fonctionne, qu'est-ce que c'est bon!!!

Fait le 13/04/2021 aux Loges-en-Josas

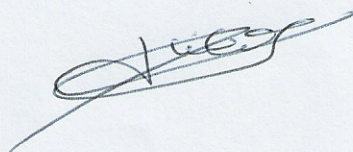
Le Président

Daniël JOURDAN



La Trésorière

Pascale DUCOS



La Secrétaire

Cécile DOUCERAIN

