

Règlement intérieur

Association de l' Epi C'bon 76

1. Adhésion

1.1 Critères d'adhésion

Notre épicerie est fondamentalement une épicerie de proximité, mais reste ouverte à toutes les personnes désireuses de s'y investir.

Pour adhérer à l'EPI C'bon 76 (dont le local se situe à Lillebonne, 44 rue Victor Hugo), je m'inscris et crée mon compte en ligne depuis le site de l'épicerie.

- Je prends connaissance du **règlement intérieur** et **les statuts**
- **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.

1.2 Paiement de l'adhésion

Une adhésion réglée du 1^{er} janvier au 31 août est valable pour l'année civile en cours.

Une adhésion réglée à partir du 1^{er} septembre est valable jusqu'à la fin de l'année civile suivante. Son montant est révisé tous les ans lors de l'Assemblée Générale.

- en ligne via le bouton ADHESIONS;
- je choisis le produit « **Adhésion Individuelle Annuelle** » sur la page « Adhésions » accessible depuis « Mes Achats » si je suis **une personne seule ou une famille monoparentale (10€)**
- Sinon, je choisis le produit « **Adhésion Famille Annuelle** » (**20€**) 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 du Conseil d'Administration de l'association. 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.

Aucun remboursement de l'adhésion ne sera effectué, y compris si un membre de l'association souhaite la quitter en cours d'année.

1.3 Chargement du compte adhérent

- Je vire la somme de mon choix, **par tranche de 50€, depuis mon compte bancaire** sur le compte de l'Epi C'bon 76 (IBAN communiqué dans l'e-mail qui m'est envoyé pour me confirmer mon adhésion)
- 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 adhérent** pour assurer la trésorerie de l'association

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 2h chaque mois** par adhérent suivant le planning proposé et mes possibilités. Ce créneau peut être différent chaque mois.

Je suis pleinement responsable de ma participation à l'association.

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.

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 du CA pour assurer les tâches de gestion.

Les personnes âgées et les personnes en situation de handicap pourront bénéficier des produits de l'Epi sans positionner des créneaux dans le planning.

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 je collecte les produits auprès des producteurs,
- ou je distribue les produits frais,
- 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
- ou je récupère une commande auprès d'un producteur

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.

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 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) :

- Je commande les produits non frais via le site internet de l'épicerie
- Je paie avec mon compte adhérent, avec débit sur mon compte prépayé
- Je me rends à l'épicerie aux horaires d'ouverture. 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.
- Je précommande à l'avance mes produits frais et je viens les chercher le jour de leur livraison.

Si j'omets de les récupérer ou de les faire récupérer par une tierce personne, mes produits seront donnés aux bénévoles présents le jour de la distribution.

3.2 Coin café, animations

Je profite du coin café et des animations :

- Dégustation de nouveaux produits,
- Rencontres avec producteurs.
- Ateliers thématiques

4. Créneau de participation : tâches et activités

4.1 Epicerie

Lorsque je gère l'épicerie, je dois :

- Ouvrir et fermer 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 un téléphone portable
- Préparer le café
- Nettoyer le local (poussière, sol, évier, toilettes, 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 toute personne souhaitant un accompagnement dans son utilisation de l'épicerie.

Restrictions liées à l'usage du local Lillebonne :

- Accès du local réservé aux membres de l'association
- Accès au local spécifiquement limité aux plages horaires d'ouverture, avec une marge de 20 minutes, avant et après l'ouverture
- Interdiction de se livrer à des actes d'ivresse ou d'immoralité notoirement scandaleuse
- Interdiction d'utiliser des appareils dangereux, de détenir des produits explosifs ou inflammables, autre que ceux d'un usage domestique courant, autorisés par les règlements de sécurité
- Interdiction de tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens.

- Usage paisible de la chose occupée, avec le souci de respecter la tranquillité et le repos du voisinage
- Observance des règlements sanitaires départementaux
- Les animaux ne sont pas admis à l'intérieur du local, même tenus en laisse.

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

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

Les tâches à prendre en charge sont les suivantes :

- gestion des adhésions,
- gestion des ventes : création et modification produits (libelle, 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 a l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 aout 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 oeuvre par des organismes à but non lucratif abrogeant et remplaçant la délibération n° 2006-130 du 9 mai 2006**

10 Juin 2010 - Theme(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. 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.

Fin janvier, une relance sera systématiquement envoyée à tous les adhérents qui ne sont pas à jour de cotisation.

Un délai d'un mois supplémentaire leur sera alors accordé afin s'ils le souhaitent, de régulariser leur compte. Passé ce délai, la radiation de l'association sera considérée comme effective.