L'Epinette

Règlement intérieur

1. Adhésion

1.1 Critères d'adhésion
1.2 Paiement de l'adhésion
1.3 Chargement du compte adhérent

2. Participation

2.1 Choix du créneau
2.2 Type d'activité
2.3 Participation des membres de la famille – Responsabilité

3. Utilisation des services de l'association

3.1 Epicerie
3.2 Coin café, animations

4. Créneau de participation : tâches et activités

4.1 Epicerie
4.2 Coin café
4.3 Animations
4.4 Collecte des produits
4.5 Gestion de l'association
4.6 Sélection des produits

5. Commissions

6. Démission ou exclusion de l'association

1. Adhésion

1.1 Critères d'adhésion

Pour adhérer à l'ÉPINETTE, je dois m'inscrire sur la page internet suivante :
www.monepi.fr/lepinette
- D'abord, je crée mon compte en ligne dans l'espace "comment adhérer ?" depuis la page d'accueil,
- Puis, je prends **impérativement** connaissance de ce règlement intérieur et des statuts,
- Ensuite, je réalise un virement bancaire adressé à l'Épinette (*iban communiqué lors du mail de confirmation d'inscription*). Celui-ci me permettra de payer ma cotisation sur mon compte et de pouvoir passer mes futures commandes.
Un **montant minimum** de 50€ est demandé.
- Enfin, je retourne sur mon compte et je recharge du même montant (uniquement possible après avoir fait le virement bancaire).

En adhérant à l'épicerie, je peux ensuite procéder aux actions de recharge de mon compte et de planification de mes créneaux de participation.

Des permanences en présentiel seront proposées aux personnes qui sont moins à l'aise avec l'informatique ou qui ne disposent pas d'internet.

1.2 Paiement de l'adhésion

L'adhésion est réglée pour une année civile.
Exceptionnellement pour les 10 mois restants de cette année 2021, une adhésion de lancement de 10€ sera demandée par foyer.

- L'adhésion est possible en ligne via le bouton ADHÉSIONS : **elle compte pour une personne seule ou pour une famille complète.**
- Je choisis le produit « adhésion 2021 » à 10€ sur la page « adhésions » accessible depuis « Mes achats ».

Des rapprochements sont faits régulièrement par les membres du Conseil d'Administration de l'association entre les virements bancaires et les déclarations de recharge faites par les adhérents :

- En temps normal, 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**.

Note importante : 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€ minimum depuis mon compte bancaire sur le compte de l'EPINETTE (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.
J'essaie de toujours laisser 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 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.

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 en situation de handicap ou pouvant justifier d'une maladie longue durée (avec un justificatif) pourront bénéficier des produits de l'EPINETTE sans positionner de créneaux dans le planning.

L'absence de créneau réservé au planning, sans régularisation de la part de l'adhérent sur le trimestre (à partir de - 4h), 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, à savoir le foyer rural de Seythenex pour l'instant ouverture, réception et préparation des commandes, accueil des adhérents, préparation du café, pointage des achats des adhérents sur la plate-forme informatique, ménage et fermeture),
- Je réalise les tâches de gestion,
- Je collecte les produits auprès des producteurs,
- Je distribue les commandes (produits frais et secs),
- Je prends en charge la relation avec tous ceux qui souhaitent un accompagnement dans l'utilisation de l'épicerie (ou prendre les coordonnées de la personne intéressée et les communiquer au référent).

Les tâches d'administration de l'épicerie sont réservées aux membres du Conseil collégial 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 au point 4 « Créneau de participation : tâches et activités ».

A posteriori, un calendrier sera mis en place pour définir les jours dédiés à certaines tâches et ainsi rendre la logistique le plus simple possible.

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, **uniquement en ligne** pour le moment (voir les horaires de permanence sur la page d'accueil) :

- Je commande tous les produits que je désire via la plateforme de l'épicerie,
- Je paie avec mon compte adhérent, avec débit sur mon compte prépayé,
- Je me rends à l'épicerie à savoir au foyer rural de Seythenex aux horaires de permanence. L'animateur qui tient l'épicerie pointe mes produits sur la plateforme

informatique de l'association, via l'ordinateur de l'épicerie ou via un téléphone mobile.

- Je dois bien précommander à l'avance mes produits frais (limite de date) et venir les chercher le jour de leur livraison (même jour que les permanences en général). Si j'omets de les récupérer ou de les faire récupérer par une tierce personne, mes produits frais 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.

Note importante : Aucune animation ne sera proposée pendant la crise sanitaire. Nous attendrons l'accord du gouvernement national pour lancer des futures animations. Néanmoins, le coin café pourra être pris en respectant les mesures barrières.

Toute participation au réapprovisionnement du thé/café de votre part sera appréciée.

4. Créneau de participation : tâches et activités

4.1 Epicerie

Lorsque je gère l'épicerie, à savoir le foyer rural de Seythenex, je dois :

- Ouvrir et fermer l'épicerie, suivant le planning, en respectant strictement les horaires d'ouverture prévues,
- Mettre en service l'ordinateur pour le pointage des produits,
- Réceptionner les livraisons et préparer les commandes,
- Mettre à jour le stock de produits sur le site (géré par la commission produits),
- Pointer les produits achetés par les adhérents via l'ordinateur de l'épicerie ou un téléphone portable,
- Préparer le café et/ou le thé,
- Nettoyer le local (poussière, sol, évier, toilettes, vitres, etc).

Autres tâches liées à l'épicerie :

- Inventaire complet (au moins une fois par mois),
- Commande de réassort du stock,
- Gestion des factures fournisseurs,
- Relation en tant que « référent » auprès de toutes les personnes souhaitant un accompagnement dans l'utilisation de l'épicerie.

Restrictions liées à l'usage du local de l'EPINETTE :

- Accès du local réservé aux membres de l'association,

- Accès au local spécifiquement limité aux plages horaires d'ouverture, sans aucune marge de temps supplémentaire, 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**.**

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 et le thé sont à disposition, gratuit pour les adhérents.

4.3 Animations (PROCHAINEMENT)

L'encadrement sur place est effectué par l'animateur. Les dates et informations sont envoyées à tous les adhérents par mail et par voie d'affichage dans l'épicerie.

4.4 Collecte des produits

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 (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,

- mise à jour de la plateforme informatique et communication,
- comptabilité des adhérents,
- comptabilité des fournisseurs, paiement des factures,
- comptabilité annuelle, bilan.

4.6 Sélection des produits

La sélection des produits est revue par une commission, au moins tous les 3 mois, et proposée pour validation au Conseil d'Administration.

Vous pouvez bien entendu proposer à tout moment à la commission produits, des producteurs locaux ou tout autre fournisseur répondant aux critères fixés par l'Epinette.

5. Commissions

Pour le bon fonctionnement de l'épicerie, des commissions seront créées selon des thématiques choisies et selon les besoins. Ces commissions travail sont autonomes dans leur fonctionnement et libres de décider de la fréquence de leurs rencontres et des points abordés au sein de leur commission.
Commissions à titre d'exemple :
• Fournisseurs et produits
• Gestion boutique
• Communication
• Animation

Un représentant de chaque commission, ou son suppléant, participe aux réunions du conseil d'administration à qui il expose les travaux de la commission qu'il représente.

Lors de chaque assemblée générale, les représentants des commissions présentent aux adhérents les travaux menés au cours de l'année précédente et soumettent à la validation de l'assemblée ordinaire les orientations de l'année à venir.

Chaque commission devra préalablement définir son périmètre et le présenter aux autres commissions lors d'une réunion du conseil collégial pour éviter les travaux en double. Le périmètre de chaque commission sera intégré au présent règlement intérieur.

6. 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 conseil collégial, après que l'adhérent ait été entendu, ou pour non-paiement de la cotisation.

Règlement rédigé par l'Association l'Épinette le 17 février 2021.