****

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR de**

**L’Epi comme Aucun**

Version 1.0 en date du 20.03.2021

**Table des matières**

[PRÉAMBULE 1](#_heading=h.1fob9te)

[VIE DE L’ASSOCIATION ET CONVIVIALITÉ 3](#_heading=h.3znysh7)

[ADHÉSIONS 4](#_heading=h.2et92p0)

[Pourquoi une adhésion ? 4](#_heading=h.tyjcwt)

[Pour qui? 4](#_heading=h.3dy6vkm)

[Comment ? 4](#_heading=h.1t3h5sf)

[Montant de l’adhésion 5](#_heading=h.4d34og8)

[Période de validité de l’adhésion 5](#_heading=h.2s8eyo1)

[Obligations liées à l’adhésion 6](#_heading=h.17dp8vu)

[Radiation ou démission d’un·e membre](#_heading=h.3rdcrjn)

[LA RECHARGE 6](#_heading=h.26in1rg)

[PARTICIPATION 7](#_heading=h.lnxbz9)

[Choix du créneau 7](#_heading=h.1ksv4uv)

[Diverses tâches 7](#_heading=h.44sinio)

[Déontologie de la participation 9](#_heading=h.2xcytpi)

[UTILISATION DES SERVICES DE L’ASSOCIATION 9](#_heading=h.1ci93xb)

[Faire ses courses à l’épicerie 9](#_heading=h.3whwml4)

[Coin-café, animations 10](#_heading=h.2bn6wsx)

[PRODUITS 10](#_heading=h.qsh70q)

[Qui référence les produits ? 10](#_heading=h.3as4poj)

[Critères de choix des produits 10](#_heading=h.1pxezwc)

[C’est quoi un prix juste ? 11](#_heading=h.49x2ik5)

[TRANSPARENCE 11](#_heading=h.2p2csry)

[GOUVERNANCE 11](#_heading=h.147n2zr)

[Prises de décisions 11](#_heading=h.23ckvvd)

[La Communauté 12](#_heading=h.ihv636)

[Groupes de travail 13](#_heading=h.2grqrue)

[ANNEXE A : RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) 16](#_heading=h.37m2jsg)

[ANNEXE B : DÉCISION PAR CONSENTEMENT 17](#_heading=h.1mrcu09)

[ANNEXE C : ÉLECTION SANS CANDIDAT 20](#_heading=h.3q5sasy)

# PRÉAMBULE

Un Epi comme Aucun est un projet porté par des citoyens dans le cadre de l’association D’Azun Aux Autres, gestionnaire du Tiers Lieu au sein duquel se trouve l’épicerie.

L’association d’Azun aux Autres ainsi que le projet d’épicerie participative 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. Ces pratiques seront principalement liées à la consommation alimentaire dans le cadre de principes tels que (principes à modifier selon les vôtres) :

* Une vente des produits à marge zéro
* La vente des produits est réservée à ses seul·es participant.e.s
* Les participant.e.s participent tous activement à la vie de l’épicerie et son organisation
* Les produits seront choisis prioritairement et dans la mesure du possible biologiques, locaux et à tarifs modérés.

La réussite de L’Epi comme Aucun est étroitement liée à l'investissement et à la bonne volonté de chaque participant.e.

L’Epi comme Aucun respecte le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) qui est rappelé en Annexe A

# VIE DE L’EPI 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.

# ADHÉSION et INSCRIPTION

## Adhésion à l’Association d’Azun aux Autres

L’association d’Azun aux Autres en tant que gestionnaire du Tiers Lieu va héberger le projet de l’épicerie participative. Dans ce cadre, elle demande aux participant.es de l’épicerie de s'acquitter des frais d’adhésions ( tarif libre) comme chacun de ses membres participant aux diverses activités proposées.

## Inscription à l’Epi comme Aucun

Un Epi comme Aucun souhaite fonctionner en totale autonomie et indépendance par rapport aux institutions de quelque nature qu’elles soient. L'espace est mis à disposition par l’association d’Azun aux Autres mais des aménagements et frais spécifiques étant à prévoir, nous demandons aux membres à l’épicerie de s’acquitter d’une adhésion de 15€ (individuel) ou 30€ (foyer) qui permettra d’assurer la pérennité du projet.

Ce sont donc les adhésions qui vont servir à payer les différents frais de fonctionnement du local :

* Assurances
* Fluides et énergies (Eau, EDF, GDF, etc…en partage avec le Tiers Lieu)
* Site et accès internet
* Frais de tenue de compte bancaire
* Frais engendré par des pertes éventuelles
* Autres frais liés au fonctionnement du local et de l’association.

Ainsi, tou·te·s les participant.e.s sont co-locataires du local.

Nous avons acté de pratiquer une marge à taux zéro sur la revente des produits. De ce fait, légalement, les produits vendus par un Epi comme Aucun ne peuvent être achetés que par un·e participant.e en règle de sa cotisation.

En fin d’année comptable, si la somme des cotisations récoltées est supérieure au montant des charges, il sera décidé collectivement de l’affectation de ce “trop plein”, pour des aménagements de l’épicerie, des frais spécifiques ou une réserve de trésorerie.

En cas de problème de trésorerie, un appel à participation financière volontaire des participant.e.s sera lancé.

## Pour qui?

L’inscription à l’EPI est ouverte à toute personne à partir de 16 ans. L’inscription d’un·e mineur·e est conditionnée à une autorisation signée d’un·e représentant·e légal·e.

L’acceptation de l’inscription d’une personne morale se fait après validation par le groupe de pilotage de l’Epi.

## Comment ?

La·e futur·e participant.e crée un compte en ligne sur le site MonÉpi, sur la page d’un Epi comme Aucun via le lien :<https://www.monepi.fr/homeMonEpi.php?nomurlsite=unepicommeaucun>

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

* Les statuts de l'association d’Azun aux Autres,
* Le présent Règlement Intérieur.

L’inscription 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’inscription - aura la possibilité de s’en faire créer une par l’intermédiaire de l’association.

La validation de l’inscription est conditionnée au fait d’avoir assisté à une réunion d’information ouverte à tou·te·s ou d’avoir rencontré un des membres en charge des nouvelles inscriptions.

## Montant de la participation financière à un Epi comme Aucun.

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

Pour l’année 2021 le tarif de cette participation est fixé à 30€ pour une famille ou un foyer (deux adultes et plus) et 15€ pour une personne seule. Pour une cotisation foyer, les 2 heures de participation sont affectées à l'ensemble du foyer et réparties entre leurs membres.

Une cotisation de soutien est possible pour les foyers à faibles revenus qui ne pourraient pas payer le montant habituel. Son montant est fixé à 50% du tarif habituel et proratisé. Cette cotisation doit passer par une demande spécifique auprès de l’équipe gestionnaire de l’Epi et ne sera pas soumise à la vérification de justificatifs.

Si une personne quitte le projet, il ne sera fait aucun remboursement de la cotisation, quel que soit le motif du départ.

## Période de validité de la cotisation

La cotisation est valable pour l’année civile, c’est-à-dire du 1er Janvier au 31 décembre.

Si une participation est inscrite à partir du 1er octobre, le montant de la cotisation est calculé au prorata du nombre de mois restants avant le 31 décembre.

Le processus de réabonnement sur le site d’un Epi comme Aucun doit être effectué au cours du mois de janvier. Il permet de conserver son statut de participant.e, et ainsi de pouvoir faire ses courses à l'épicerie.

## Obligations liées à l’inscription

En rejoignant le projet un Epi comme Aucun, le.a participant.e s’engage :

* À participer au développement du projet à travers sa contribution financière : **la cotisation annuelle**,
* À apporter son soutien à la vie de l’épicerie, 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.

## Radiation ou démission d’un·e participant.e

La radiation d’un·e participant.e peut être prononcée par le groupe de pilotage pour non-paiement de cotisation ou pour motif grave.

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

Aucun remboursement de la cotisation ne sera effectué. Par contre, si un solde financier est présent sur le compte d’abondement (recharge) d’un·e participant.e radié·e, démissionnaire ou décédé·e, 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.

# LA RECHARGE

L’achat des produits par un Epi comme Aucun auprès des fournisseur·ses n’est possible que si l’Epi dispose de suffisamment d’argent en compte. Cette trésorerie est constituée par la somme des recharges de tou·te·s les participant.e.s. Tou·te·s les participant.e.s sont ainsi co-propriétaires du stock de produits en rayon.

La recharge individuelle de chaque participant.e lui permet de payer sa cotisation puis de faire ses courses. Elle·il ne pourra jamais commander au-delà de son solde de recharge.

Pour permettre à un Epi comme Aucun d’acheter des produits, il est indispensable que chaque participant.e laisse toujours une somme minimale disponible sur son compte de recharge. Une somme de 50 euros par foyer ou 30 euros par personne est fortement conseillée, en tenant compte des possibilités financières de chacun·e.

L’équipe en charge des stocks et produits vous sollicitera pour recharger votre compte avant chaque commande.

# PARTICIPATION

C’est le travail des participant.e.s qui permet de faire fonctionner un Epi comme Aucun. Chaque participant.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 2 heures, de manière ponctuelle ou permanente. Cette exonération sera accordée sur le principe de la confiance.

Tout·e mineur·e participant aux tâches devra être accompagné·e d’un·e adulte.

Un créneau de participation familial peut être assuré que par l’un·e ou l’autre des membres participant.e.s majeurs de la famille.

Le.a participant.e doit être assuré·e personnellement au titre de la responsabilité civile. En adhérant à l’Epi, le nouveau membre atteste disposer d’une responsabilité civile.

## Parrainage des nouveaux membres

Chaque nouvel.le participant.e de l’Epi se verra attribuer un parrain/marraine ayant plus d’expérience dans le fonctionnement. Cette personne ressource partagera les premières permanences de bénévolat avec le nouvel.le participant.e et sera chargé de l’introduire aux règles et organisation de l’épicerie (déroulement des permanences, fonctionnement du logiciel, organisation des commissions…). Cette personne devra être joignable (mail, téléphone) pour répondre aux éventuelles questions du nouveau membre à son arrivée.

Les membres pourront devenir parrains ou marraines après 1 an d’expérience dans l’épicerie (excepté lors de la première année de fonctionnement). Il pourra être demandé à chacun des participant.e.s de devenir parrain ou marraine.

Les binômes seront organisés par la commission inscription en fonction de la disponibilité des membres en question.

## Choix du créneau

Le.a participant.e choisit son créneau de participation de 2 heures chaque mois sur le site de l'épicerie (bouton “Planning”), suivant le planning proposé et ses possibilités. Ce créneau peut être différent chaque mois.

En cas d’empêchement pour un créneau déjà planifié, il est possible d’échanger ponctuellement sa participation à l’amiable avec un·e autre participant.e.

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.

## Diverses tâches

### Épicerie

Lorsque le.a participant.e tient une permanence en tant que épicier·ère, 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 membres 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 et mise en rayon des produits,
* Relation en tant que “référent·e” auprès des personnes âgées ou toute personne souhaitant un accompagnement dans son utilisation de l’épicerie.
* Etc.

L’ouverture de l’épicerie se fait toujours au moins en binôme. L’épicier n’est pas autorisé à encaisser ses propres achats, c’est la deuxième personne présente qui doit le faire.

### Collecte des produits

Aucune qualification n’est requise

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’participant.e, avec son véhicule personnel. Il n’y a pas de remboursement des frais d’essence ou de déplacement (à organiser donc en fonction des déplacements personnels de le.a participant.e).

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 participant.e.s membres des groupes d’action et engage la responsabilité de l'Epi.

Elle comprend :

* Gestion des participant.e.s,
* Encadrement des nouveaux·lles participant.e.s,
* Gestion des ventes : création et modification de produits (libellés, fournisseur·ses, prix),
* Gestion des commandes et stocks : suivi des inventaires et commandes, réassort du stock pour les

fournisseur·ses en commande manuelle,

* Gestion des tournées de collecte,
* Mise à jour du site web, de la plateforme informatique et communication,
* Comptabilité des participant.e.s,
* Comptabilité des fournisseur·ses, paiement des factures,
* Comptabilité annuelle, bilan.

## **Café associatif et Tiers Lieu**

Les participant.e.s de l’Epi peuvent profiter de la proximité du café associatif pour échanger ou partager un café. Ils doivent pour cela respecter le matériel, l’aménagement, le ménage et les éventuels autres usagers de l’espace.

Les produits disponibles au café associatif sont tarifés et en cas de non-ouverture du café durant la présence des membres de l’Epi leur achat n’est pas possible.

Du café et du thé seront à la disposition spécifique des usagers de l'Épicerie.

## Déontologie de la participation

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

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

Un·e participant.e qui a travaillé au-delà des 2 heures par mois peut, s’il·elle le souhaite, donner anonymement des heures à un·e participant.e en retard dans sa participation.

# UTILISATION DES SERVICES DE L’EPICERIE

La possibilité de bénéficier des services offerts par un Epi comme Aucun à ses participant.e.s est conditionnée à la participation aux tâches.

## Faire ses courses à l’épicerie

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

Pour faire ses courses, le.a participant.e choisit en rayon les produits dont elle·il a besoin. Le.a participant.e qui tient l’épicerie les pointe sur la plate-forme informatique de l’association, via l’ordinateur mis à disposition dans le local. Le compte prépayé de le.a participant.e est automatiquement débité du montant de ses achats.

Dans certains cas, des produits (frais, produits exceptionnels ...) peuvent être soumis à une pré-commande. Dans ce cas, le.a participant.e choisit et valide sa commande en ligne et pourra venir la chercher directement à l’épicerie. Ce système permet d’assurer une commande précise à un fournisseur auquel nous ne faisons pas appel régulièrement entre autres pour des raisons de stockage. S’il s’agit d’un produit frais, une date de livraison sera proposée et le.a participant.e devra se tenir disponible pour récupérer sa commande. Si celui-ci ne se présente pas pour retirer sa commande prévue et n’en avise pas au préalable l’équipe pour trouver une solution, le produit pourra être retourné, redistribué ou consommé en vue d'en éviter le gaspillage sans qu’un remboursement soit envisageable.

Dans le cadre de la réduction des déchets, il est demandé aux participant.e.s d’apporter leurs propres contenants. Un Epi comme Aucun ne fournira aucun sac.

## Animations

Le Tiers Lieu d’Azun au sein duquel se trouve l’épicerie offre tout l’espace et la possibilité de proposer des rencontres, animations et temps d’échange pour un Epi comme Aucun.

Les participant.e.s qui souhaiteraient proposer une telle initiative peuvent à tout moment s’adresser à l’équipe du Tiers Lieu pour connaître les disponibilités des salles et coordonner avec eux la logistique de l’activité.

# PRODUITS

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

## Qui référence les produits ?

Le groupe de participant.e.s dans son ensemble participe aux choix des produits du catalogue. Le catalogue proposé au départ peut évoluer à la demande des participant.e.s de l’Epi. Une commission produits sera chargée de recevoir les demandes des membres, d’en vérifier la faisabilité (tarifs, modalités de livraison, disponibilité du produit, besoin représentatif du groupe) et le cas échéant d’organiser son ajout au catalogue.

Un participant.e qui souhaiterait découvrir ou faire découvrir un produit peut tout à fait s’en procurer un échantillon (en démarchant le vendeur ou en le demandant à la commission produits), le mettre à l’essai sur la table des produits tests, organiser une rencontre avec le producteur ou une dégustation durant une permanence.

## Critères de choix des produits

Une grille de notation basée sur 6 critères pourra 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 de 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)

## C’est quoi un prix juste ?

La détermination du prix de vente tient compte des impératifs de production des producteur·rices, toujours dans le souci de proposer le prix de vente le plus abordable aux participant.e.s de l’association.

Le but n’est pas de négocier les prix, mais d’avoir un rapport de confiance “gagnant-gagnant” avec les producteur·rices, les grossistes, etc.

La finalité d’un Epi comme Aucun est de vendre sans marge. Toutefois, pour certains produits ayant un prix d’achat à 3 ou 4 décimales, le prix de vente au.à la participant.e peut être arrondi au centime supérieur.

# TRANSPARENCE

Un Epi comme Aucun souhaite être dans la plus grande transparence financière envers ses participant.e.s, mais aussi envers tous les tiers avec qui elle sera en relation (institutionnels, producteur·rices, etc.)

Pour cela, une fonctionnalité de MonEpi rend l’ensemble de la comptabilité accessible à tou·tes.

A tout moment, n’importe quel·le participant.e pourra se faire communiquer par mail l’état du compte d’exploitation et du bilan d’un Epi comme Aucun. Cette possibilité sera aussi offerte aux tiers avec qui l’Epi travaille.

# GOUVERNANCE

Un Epi comme Aucun vise un fonctionnement horizontal, tant entre les participant.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 des responsabilités.

## 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).

## 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 d’un Epi comme Aucun.

Si la communauté est amenée à se développer au-delà de 50 participant.e.s, la création d’une autre Épicerie participative doit être envisagée en Assemblée Générale.

### Assemblée générale des membres de l’Epi

L’Assemblée Générale est l’organe souverain du projet. Elle est ainsi dépositaire de tous les pouvoirs ; elle constitue l’organe de contrôle d’un Epi comme Aucun. La stratégie d’un Epi comme Aucun est définie par les participant.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 cotisation. N’importe quel·le participant.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 élit les membres du groupe de pilotage et du groupe d’éthique selon le principe de l’élection sans candidat (annexe C).

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut-être  organisée à la demande de tout·e participant.e : il·elle informe la liste de diffusion de sa demande et du motif de celle-ci. Les personnes inscrites sur la liste de diffusion sont appelées à se prononcer et l’Assemblée Générale Extraordinaire est organisée si la majorité plus une voix valide cette demande.

Pour chaque Assemblée générale, le groupe de pilotage adresse une convocation par mail à tous les membres 15 jours à l’avance, et affiche l’information au local.

### 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 participant.e.s de l’Epi y sont invités 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..

### Les rôles individuels

Un·e participant.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.

## Groupes de travail

### Fonctionnement général

Des groupes de travail assurent le fonctionnement de l’épicerie. 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 inscriptions, 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.e participant.e.

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 participant.e peut assister aux réunions de n’importe quel groupe en auditeur·rice libre.

### Les différents groupes

#### GROUPE DE 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. Chaque année, la totalité du groupe de pilotage démissionne lors de l’Assemblée Générale Ordinaire, et on procède à une nouvelle élection sans candidat de ce groupe.

Deux personnes sont élues comme représentants légaux d’un Epi comme Aucun 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 participant.e.s (courriel, affichage, etc.) les décisions prises par les groupes de travail.

#### GROUPE D’ÉTHIQUE

L’élection des membres du groupe d’éthique se fait lors de l’Assemblée Générale Constitutive pour un an, puis est renouvelée annuellement par élection par l’Assemblée générale Ordinaire.

Il doit :

* Veiller à l’éthique en général.
* Veiller à l’absence de prise de pouvoir, financier, social ou quel qu’il soit.
* Assurer la gestion des conflits.

Tout·e participant.e qui fait l’objet d’un conflit ou estime être l’objet d’une discrimination, quels qu’ils soient, peut saisir le groupe d'éthique pour arbitrage.

En cas d’échec de l’arbitrage, recours est fait au groupe de pilotage

#### GROUPES D’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.

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

Il n’y a pas de limite au nombre de membres par groupe. 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 Nom de l’association.

##### Groupe produits

* 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.

##### Groupe inscription

* Gestion et validation des demandes d’inscriptions à un Epi comme Aucun
* Organisation des réunions d’information publiques permettant l’accueil des nouveaux·elles participant.e.s et de valider les inscriptions
* Organisation des binômes de parrainage
* Prise en charge de l’assistance, aide, etc… des participant.e.s en difficulté avec l’informatique pour les guider, leur permettre de s’inscrire, ou de réaliser des achats sur la plateforme MonEpi.
* Suivi sur la plateforme MonEpi des virements des participant.e.s (adhésion et recharges) sur le compte d’un Epi comme Aucun.

##### 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 page Facebook, de la plate-forme informatique.
* Réalisation de tout document de communication (tracts, flyers, etc…) .
* Gestion des relations publiques.

##### Autres groupes

Leur création pourra se faire à l’initiative de n’importe quel·le participant.e 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.

# ANNEXE A : RGPD (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 au. à la participant.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 participant.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 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 :

* Fichier inscription
* Fichier produits
* Fichier fournisseur·ses
* Statistiques consommation
* Gestion du planning
* Gestion des tournées

Les données personnelles collectées permettant d’alimenter le fichier inscription 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 participant.e sont supprimées lors de son départ de l’association à sa demande, ou un an après son départ.

# ANNEXE B : DÉCISION PAR CONSENTEMENT

**1. Élaboration de la proposition**

A l'écoute du Centre, ou à son initiative, une personne élabore une proposition.

**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.

**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.

**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.

**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.

**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. 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.

**8. Célébration**

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

# ANNEXE C : ÉLECTION SANS CANDIDAT

[**http://universite-du-nous.org/wp-content/uploads/2013/09/esc-2017-v0.1.pdf**](http://universite-du-nous.org/wp-content/uploads/2013/09/esc-2017-v0.1.pdf)

**1. Définir le rôle**

Le Facilitateur appuie le Cercle pour définir le Rôle à pourvoir: dénomination de la fonction, mission et redevabilités. Le Cercle énumère les qualités requises pour qu'une personne reçoive la responsabilité du Rôle à pourvoir. Cette liste constitue les critères de choix validés par le cercle. Le Cercle détermine également la durée du mandat avec l'appui du Facilitateur, et les conditions éventuelles dans lesquelles le Rôle sera mis en œuvre.

**2. Remplir les bulletins de vote**

Le Facilitateur distribue un bulletin de vote à chaque participant.

Chaque membre du Cercle remplit son bulletin de vote sur lequel elle·il se nomme et désigne la personne qui lui semble la plus appropriée pour être en responsabilité du Rôle à pourvoir. Nul n'est autorisé à désigner plus d'un candidat; nul n'est autorisé à s'abstenir.

Le Facilitateur n'autorise aucun commentaire ou discussion au sujet de l'élection ou des candidats potentiels à cette étape. Il récolte les bulletins remplis.

**3. Dépouiller les bulletins de vote**

Le Facilitateur lit à haute voix chaque bulletin et demande à chaque participant à son tour pourquoi il·elle a proposé la personne qui figure sur son bulletin de vote. Chaque participant expose brièvement les raisons pour lesquelles il pense que la personne qu'il a désignée serait la meilleure solution pour le Rôle.

Le Facilitateur inscrit sur un support visible de tous les personnes proposées et les voix reçues par chacune d'entre elles.

**4. Report de voix**

Le Facilitateur demande ensuite au Cercle si certains participants souhaitent changer leur vote en le reportant sur une autre personne, suite à l'écoute des arguments présentés par chacun. On ne peut reporter sa voix que sur un candidat déjà désigné par un membre du Cercle (un report de voix sur une personne n'ayant pas été désignée lors du tour de vote n'est pas permis). Toute personne qui souhaite modifier son vote pour reporter sa voix sur un candidat qu'il n'avait pas désigné initialement argumente les raisons du réajustement de son choix.

Le Facilitateur effectue les corrections ad hoc sur le support utilisé pour afficher les résultats de l'élection.

**5. Faire une proposition de choix**

Le Facilitateur peut procéder de deux manières pour qu'une personne soit proposée pour l'attribution du Rôle:

1. Soit il fait appel à la sagesse du Cercle pour qu'un participant propose l'une des personnes ayant reçu au moins une voix. Il n'est pas obligatoire dans ce cas que la personne proposée pour le Rôle soit celle qui ait obtenu le plus de voix.
2. Soit il propose automatiquement la personne qui a recueilli un nombre de voix supérieurs aux autres. En cas d'égalité de voix dans ce cas, le Facilitateur effectue l'une des actions suivantes :
* Sélectionner au hasard l'une des personnes nominées à égalité et la proposer.
* Proposer la personne déjà en charge du Rôle, si celle-ci fait partie des candidats ex æquo.
* Proposer l'un des candidats ex æquo à condition que ce candidat se soit désigné lui-même lors du vote (ce qui témoigne d'une forte motivation) et qu'il ait été le seul à s'être auto-désigné.
* Revenir au tour de report des voix en demandant à chaque participant ayant désigné une personne qui ne fait pas partie des nominés ex æquo de reporter leur voix sur l'un des nominés ex æquo, et revenir au début de l'étape 5.

**6. Tour d'objection**

Le Facilitateur demande à chaque participant à son tour s'il voit une objection à ce que le nominé proposé remplisse le Rôle. Si aucune objection n'est soulevée, il demande au final au nominé proposé si celui-ci a une objection à ce qu'il remplisse le Rôle à pourvoir.

En cas d'objections valides, le Facilitateur peut soit (i) revenir à l'étape 5 et choisir de proposer un autre nominé comme indiqué, en ignorant le compte de voix du nominé qui a fait l'objet d'objections, ou (ii) passer à l'étape suivante pour tenter de résoudre les objections. Dès qu'il n'y a plus d'objection, l'élection est terminée.

**7. Intégration et bonification**

Le Facilitateur conduit une discussion ouverte, au sujet de chaque objection soulevée, abordées une à une. L'objectif est de modifier la proposition ou de la compléter de sorte qu'elle puisse être adoptée par le Cercle, selon le processus de prise de décision en gestion par consentement.

**8. Célébration**

La personne élue fait péter le champagne, ou le jus de carottes, c'est selon...!