

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

de

L'Epi Vauh



Table des matières

I. PRÉAMBULE	3
II. VIE DE L'ASSOCIATION ET CONVIVIALITÉ	4
III. ADHÉSIONS.....	5
III.1. Pourquoi une adhésion ?	5
III.2. Pour qui ?	5
III.3. Comment ?	5
III.4. Montant de l'adhésion	6
III.5. Période de validité de l'adhésion	6
III.6. Obligations liées à l'adhésion	6
III.7. Radiation ou démission d'un·e adhérent·e	6
III.8. Clôture d'un compte inactive	7
IV. LA RECHARGE	7
V. PARTICIPATION.....	8
V.1. Choix du créneau.....	8
V.2. Types d'activité	8
V.2.1 Tenue de l'épicerie	8
V.2.2. Collecte, réception physique et informatique des produits	9
V.2.3. Gestion administrative de l'Épicerie	9
V.2.4. Animations	10
V.3. Déontologie de participation	10
VI. UTILISATION DES SERVICES DE L'ASSOCIATION	10
VI.1. Faire ses courses à l'épicerie	10
VI.2. Coin-café, animations	11
VII. LES PRODUITS	11
VII.1. Qui référence les produits ?.....	11
VII.2. Critères de choix des produits	11
VII.3. C'est quoi un prix juste ?.....	12
VIII. TRANSPARENCE.....	12
IX. GOUVERNANCE	12
IX.1. Prises de décisions	12
IX.2. La Communauté.....	13
IX.2.1. L'Assemblée Générale	13
IX.2.2. Réunions plénières.....	13

IX.2.3. Les rôles individuels	13
IX.3. Groupes de travail	14
IX.3.1. Fonctionnement général.....	14
IX.3.2. Les différents groupes.....	14
ANNEXE A : RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données)	17
ANNEXE B : DÉCISION PAR CONSENTEMENT	18

I. PRÉAMBULE

L'association « L'Epi Vauh » 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.

- Les grands principes de L'Epi Vauh sont les suivants : L'Epi Vauh promeut une alimentation de qualité à un prix attractif, notamment grâce à la vente des produits à marge zéro (sauf dans le cas de la consommation sur place, dans le cadre du financement des activités de l'association) ;
- La vente des produits est réservée à ses seul·e·s adhérent·e·s ;
- Dans la mesure du possible, l'association donne la priorité aux fournisseurs locaux et écoresponsables ;
- L'association s'engage à soutenir les producteurs par une rémunération juste, grâce à laquelle ils assurent la pérennité de leur activité ;
- Les adhérents deviennent des consommateurs actifs qui participent à la sélection des produits et au bon fonctionnement de l'épicerie. Ils comprennent que cet engagement dans le temps est la condition de notre réussite collective ;
- Au-delà des produits alimentaires, L'Epi Vauh peut également proposer des produits traditionnels d'épicerie (produits d'hygiène ou ménagers par exemple), mais aussi des produits d'artisanat local, ou encore réaliser des achats groupés pour le bénéfice de ses adhérents (ex. fournitures scolaires à la rentrée).

L'Epi Vauh s'engage à choisir une banque, des fournisseurs d'énergie et une assurance présentant des valeurs éthiques et à utiliser autant que faire se peut des logiciels libres.

L'Epi Vauh respecte le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) qui est rappelé en Annexe A.

II. 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·e·s 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 de 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 le·a 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.

III. ADHÉSIONS

III.1. Pourquoi une adhésion ?

L'Epi Vauh souhaite fonctionner en totale autonomie et indépendance par rapport aux institutions de quelque nature qu'elles soient.

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

- Loyer et charges locatives, le cas échéant. Pour le moment, la Mairie met à disposition le local à titre gratuit ;
- Assurances ;
- Fluides et énergies (Eau, EDF, GDF, etc...) ;
- Accès internet ;
- Frais de tenue de compte bancaire ;
- Autres frais liés au fonctionnement du local et de l'association.

Ainsi, tou·te·s les adhérent·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 L'Epi Vauh ne peuvent être achetés que par un·e adhérent·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", 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·e·s sera lancé.

III.2. Pour qui ?

Du fait de la taille du local et des contraintes logistiques, le nombre d'adhérents est limité à 150 personnes. Pour cette raison, l'adhésion sera, dans un premier temps, limitée aux habitants majeurs de la commune de Vauhalla ou à ceux qui y travaillent.

Les conditions d'admission sont détaillées dans l'Article 5 des Statuts de l'Association.

III.3. Comment ?

Le·a futur·e adhérent·e crée un compte en ligne sur le site internet de l'association L'Epi Vauh via le lien :

<https://monepi.fr/lepivauh>

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

- Les statuts de l'association L'Epi Vauh,
- Le présent Règlement Intérieur.

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 - aura la possibilité de s'en faire créer une par l'intermédiaire de l'association.

III.4. Montant de l'adhésion

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

Deux montants d'adhésion sont possibles :

- Adhésion au taux plein : 30 Euros pour les foyers d'au moins 2 personnes ;
- Adhésion réduite : 15 Euros pour les personnes seules et les familles monoparentales. Cette adhésion peut être demandée par des familles en difficultés sur présentation d'un justificatif.

Exceptionnellement, pour l'année de création de l'Epi (2021), la cotisation sera de 15 Euros.

Si une personne quitte l'association, il ne sera fait aucun remboursement d'adhésion, quel que soit le motif du départ.

III.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. Quelle que soit la date d'adhésion, l'adhérent est redevable de la cotisation annuelle totale sans proratisation.

Le processus de réabonnement sur le site de L'Epi Vauh doit être effectué au cours du mois de janvier. Il permet de conserver son statut d'adhérent·e, et ainsi de continuer de faire ses courses à l'épicerie. Se référer au chapitre « III.8 Clôture d'un compte inactif·ve » dans le cas contraire.

III.6. Obligations liées à l'adhésion

En rejoignant l'association L'Epi Vauh, 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 « V. Participation » du présent document.

III.7. Radiation ou démission d'un·e adhérent·e

La radiation d'un·e adhérent·e peut être prononcée par le groupe de pilotage pour motif grave (par exemple, vol dans les stocks, violence physique ou verbale envers d'autres adhérents...).

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 ne sera effectué. Par contre, 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 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.

III.8. Clôture d'un compte inactif.ve

A partir du 1^{er} 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-réponse de l'adhérent au courriel générique, une relance est envoyée via un email nominatif. A défaut de réponse sous deux mois à compter de l'envoi de l'email nominatif, le solde du compte de l'adhérent·e est alors transféré au compte propre de l'Epi via un don. Le cas échéant, le Groupe Adhérent sera chargé de contacter les personnes en situation d'exclusion numérique pour les informer de la situation.

En cas de non-renouvellement, il est proposé à chacun de ces adhérent·e·s 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.

IV. LA RECHARGE

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

La recharge individuelle de chaque adhérent·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 L'Epi Vauh d'acheter des produits, il est indispensable que chaque adhérent·e laisse toujours une somme minimale disponible sur son compte de recharge. Une somme de 50 Euros est conseillée, adaptable aux possibilités financières de chacun·e et à ajuster en fonction de ses habitudes de consommation.

La recharge se fait en deux étapes :

- L'adhérent·e fait un virement depuis son compte bancaire sur le compte de l'Epi Vauh dont l'IBAN lui a été fourni lors de sa demande d'adhésion ;
- Il·Elle pense à déclarer la recharge sur son compte adhérent sur le site du montant correspondant (section « Compte »).

Des rapprochements sont faits régulièrement par les membres du Conseil d'Administration entre les virements bancaires et les déclarations de recharge des adhérent·e s. C'est une des activités qui incombe au Groupe Adhérents. Pour faciliter cette réconciliation, l'adhérent·e doit inclure un commentaire sur son virement bancaire du type « Recharge Epi – Adhérent n°XXXX », où XXXX est l'identifiant numérique de l'adhérent·e à l'Epi).

V. PARTICIPATION

C'est le travail des adhérent·es qui permet de faire fonctionner L'Epi Vauh. 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.

L'adhérent·e choisit sur le site de l'épicerie (section « Planning ») le créneau de participation qui lui convient. Ce créneau peut être différent chaque mois.

Cette participation est facultative à partir de 70 ans, sans compensation financière. Toute personne ayant des problèmes de santé ou de mobilité peut également être exonérée de participation, de manière ponctuelle ou permanente. Cette exonération sera accordée sur le principe de la confiance.

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

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

V.1. Choix du créneau

L'adhérent·e choisit son créneau de participation de 2 heures chaque mois (ou 2 heures pour la famille, si adhésion familiale) sur le site de l'épicerie (section "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 adhérent·e.

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

V.2. Types d'activité

V.2.1 Tenue de l'épicerie

Lorsque l'adhérent·e tient 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 les produits achetés par les adhérent·e·s via la plateforme informatique mettant ainsi à jour automatiquement le stock des produits ;
- Préparer et servir les cafés, thés et autres collations ;
- Le cas échéant, réceptionner les livraisons et assurer la mise en rayon des produits ;
- A la fermeture, s'assurer que le local est dans un état de propreté et de rangement satisfaisant et vérifier la fermeture de toutes les issues.

En principe, 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. En cas d'empêchement de dernière minute, il sera fait appel à des volontaires inclus dans une liste de personnes disponibles pour les remplacements d'urgence.

En dehors des horaires d'ouverture, d'autres tâches seront distribuées via le planning :

- Réceptionner les livraisons et mettre en rayon les produits ;
- Réaliser un inventaire complet (au moins une fois par mois) ;
- Nettoyer la boutique ;
- Sortir les poubelles.

V.2.2. Collecte, réception physique et informatique des produits

Deux possibilités : soit une livraison des produits au local de l'Epi par le fournisseur ou un transporteur, soit une collecte des produits chez le fournisseur par un adhérent.

- Dans le cas des livraisons au local de l'Epi, la livraison, le déballage des colis et la réception informatique des produits se font à l'épicerie sous le contrôle de la personne de permanence lors des créneaux horaires prévus à cet effet.
- Dans le cas des collectes de produits chez le fournisseur, 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 au local et la réception informatique desdits produits sont effectuées par l'adhérent·e en charge de leur collecte, si possible sous le contrôle de l'épicier·ère présent·e.

Dans les deux cas, les créneaux de réception de livraison ou de collecte de produits sont disponibles sur la plateforme.

V.2.3. Gestion administrative de l'Épicerie

Elle est du ressort des adhérent·es membres des groupes d'action et engage la responsabilité de l'association.

Les principales activités incluent :

- Gestion des adhérent·es - Groupe Adhérents ;
- Encadrement des nouveau·x·lles adhérent·e·s - - Groupe Adhérents ;
- Gestion des ventes : création et modification de produits (libellés, fournisseurs, prix) - Groupe Produits ;
- Gestion des commandes et stocks : suivi des inventaires et commandes, réassort du stock pour les fournisseurs en commande manuelle - Groupe Produits ;
- Gestion des tournées de collecte – Groupe Planning en coordination avec le Groupe Produits ;
- Mise à jour du site web, de la plateforme informatique et communication – Groupe Communication ;
- Comptabilité des adhérent·e·s – Groupe Pilotage ;

- Comptabilité des fournisseurs, paiement des factures – Groupe Produits, en collaboration avec le·a Trésorier·ère ;
- Comptabilité annuelle, bilan – Groupe Pilotage.

Le détail des tâches par Groupe d'Action est fourni en section « IX.3.2. Les différents groupes » du présent document.

V.2.4. Animations

Les animations pourront être initiées par l'association ou par tout·e adhérent·e qui en assurera l'encadrement. Il peut s'agir, de façon non-exhaustive, de : dégustation de produits, rencontre avec des producteur·trice·s, organisation de débats, ateliers, etc.

Les animations doivent être validées par le Conseil d'Administration et des créneaux spécifiques de participation seront définis en collaboration avec le Groupe Planning et le·s organisateur·s.

V.3. Déontologie de 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 vivement 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 a travaillé au-delà des 2 heures par mois peut, s'il·elle le souhaite donner anonymement des heures à un·e adhérent·e en retard dans sa participation.

Les heures de participation n'ont pas vocation à donner lieu à des indemnités ou compensations financières. Les frais éventuels seront traduits en équivalents "heure de participation". De même, les frais afférents à l'animation d'un atelier pourront être "monétisés" en heure(s) de participation, sans donner lieu à un remboursement financier.

VI. UTILISATION DES SERVICES DE L'ASSOCIATION

La possibilité de bénéficier des services offerts par L'Epi Vauh à ses adhérent·es est conditionnée à la participation aux tâches.

VI.1. Faire ses courses à l'épicerie

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

Deux possibilités s'offrent à l'adhérent·e pour faire ses courses :

- **La pré-commande** : l'adhérent·e peut aussi choisir ses produits sur la plateforme internet de l'épicerie depuis chez lui, ou via un téléphone mobile. Elle·il sélectionne chaque produit, puis valide son "Panier". Ses produits sont pré-réservés. Elle·il vient ensuite au magasin, et les récupère en rayon. Ces produits

ne peuvent être achetés entre-temps par un·e autre adhérent·e car ils sont automatiquement sortis du stock disponible par le logiciel.

- **La commande express** : plus classiquement, l'adhérent·e peut aussi choisir en rayon les produits dont elle·il a besoin. L'adhérent·e qui tient l'épicerie les pointe 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.

A noter que certains produits ne sont disponibles qu'en pré-commandes, c'est le cas notamment des produits frais (sauf surplus sur achats par lots) ou encore des commandes ponctuelles. Pour ceux-ci, les dates limites de pré-commande et de distribution sont mentionnées dans le descriptif du produit sur la plateforme internet de l'épicerie. Les adhérent·e·s s'engagent à récupérer les produits dans les délais impartis. Les produits commandés seront facturés à l'adhérent·e qu'il vienne les retirer ou non.

Dans le cadre de la réduction des déchets, il est demandé aux adhérent·es d'apporter leurs propres contenants. L'Epi Vauh ne fournira aucun sac.

VI.2. Coin-café, animations

Le coin-café est mis à disposition des producteur·rices et des adhérent·es pour des dégustations, des rencontres ou des ateliers. Ces animations pourront être payantes dans le cadre du financement des activités de l'association.

Le local de L'Epi Vauh est mis à disposition par la Mairie de Vauhalla à titre gratuit. L'utilisation du local par un·e adhérent·e pour toute autre activité que celle de l'Epi est strictement interdite.

VII. LES PRODUITS

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

VII.1. Qui référence les produits ?

Le groupe Produits organise chaque mois une réunion plénière pour faire évoluer le référencement des fournisseurs et des produits. Un courriel de convocation avec la date de la plénière et la liste des informations sur les produits et fournisseurs est envoyé à chaque adhérent·e.

Tout·e adhérent·e peut démarcher des producteurs, organiser des dégustations au local, proposer des animations pour faire découvrir des produits, proposer de nouveaux produits à référencer, après validation du Groupe Produits.

VII.2. Critères de choix des produits

A titre indicatif, 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 pour une distance > à 250 km, 5 pour une distance < à 50 km, 10 pour une distance < 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).

VII.3. 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 adhérent·es de l'association.

Le but n'est pas de négocier les prix, mais d'avoir un rapport de confiance "gagnant-gagnant" avec les producteur·rice·s, les grossistes, etc.

La finalité de L'Epi Vauh 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.

Par ailleurs, dans le cadre de certaines animations, ou de certains services (café/thé), une contribution pourra être perçue et servira à financer d'autres projets ou aménagements.

VIII. TRANSPARENCE

L'Epi Vauh souhaite être dans la plus grande transparence financière envers ses adhérent·es, 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·te·s.

À tout moment, n'importe quel·le adhérent·e pourra se faire communiquer par mail l'état du compte d'exploitation et du bilan de L'Epi Vauh. Cette possibilité sera aussi offerte aux tiers avec qui l'association travaille.

IX. GOUVERNANCE

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

IX.1. Prises de décisions

A tous les niveaux, les décisions sont prises par vote à mains levées, à la majorité des 2/3. Sur demande d'un membre des groupes d'action ou des adhérents via les groupes d'action, les décisions pourront être prises selon le principe du consentement de tous les membres (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.

IX.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.

IX.2.1. L'Assemblée Générale

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 Vauh. La stratégie de L'Epi Vauh 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 cotisation. N'importe quel·le 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.

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être organisée à la demande de tout·e adhérent·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. Le groupe Adhérents se chargera d'une communication spécifique envers les adhérents en situation d'exclusion numérique (rappel par téléphone par exemple).

IX.2.2. Réunions plénières

En dehors de l'Assemblée Générale, l'ensemble de la communauté peut être invitée 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 adhérent·e·s de l'association 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 à la majorité des 2/3.

IX.2.3. Les rôles individuels

Un·e adhérent·e peut se voir confier un rôle par l'un des groupes de travail. L'idée est de laisser de la place à des adhérents qui souhaitent s'engager dans la vie de l'Épicerie sans pour autant rejoindre les groupes de travail.

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

IX.3. Groupes de travail

IX.3.1. 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. L'ensemble de ces groupes de travail constitue le Conseil d'Administration de l'Epi.

Selon leur mission, certains groupes sont permanents (par ex : Produits, Gestion des Adhérents, Planning, 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.

A sa demande, un·e adhérent·e peut assister aux réunions de n'importe quel groupe en auditeur·rice libre. Dans ce cas, il lui revient de contacter un des membres du Groupe d'action concerné pour connaître le calendrier des prochaines sessions.

IX.3.2. Les différents groupes

A. GROUPE DE PILOTAGE

Le groupe de Pilotage fait office de Bureau, habituellement usité 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. Les modalités de l'élection sont détaillées dans les statuts.

Au minimum deux personnes sont élues comme représentants légaux de L'Epi Vauh auprès des institutionnels, banques, etc.

Le groupe de 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 à la majorité ;
- Communique aux adhérent·e·s (courriel, affichage, etc.) les décisions prises par les groupes de travail.

B. 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 nouveau·x·lles entrant·es.

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

Tout membre d'un groupe d'action s'engage pour une durée d'un an. En cas de départ anticipé, un préavis de deux mois sera respecté pour ne pas perturber le fonctionnement du Groupe impacté, sauf cas de force majeure.

Chaque groupe communique au groupe de Pilotage ses décisions et toute information utile au bon fonctionnement de L'Epi Vauh.

❖ **Groupe Produits**

Les principales activités de ce Groupe sont les suivantes :

- Sélection des fournisseurs et gestion de la relation fournisseurs : prospection, référencement, négociation des tarifs et des conditions pour les nouveaux fournisseurs des Epis ;
- 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.
- Règlement des factures fournisseurs, en collaboration avec le·a Trésorier·ère.

❖ **Groupe Adhérents**

Les principales activités de ce Groupe sont les suivantes :

- Gestion et validation des demandes d'inscriptions à L'Epi Vauh ;
- Organisation des réunions d'information publiques permettant l'accueil des nouveaux·lles adhérent·e·s ;
- 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 ;
- Suivi sur la plateforme MonEpi des virements des adhérent·es (adhésion et recharges) sur le compte de L'Epi Vauh et rapprochement bancaire, en collaboration avec le·a Trésorier·ère.

❖ **Groupe Planning**

Les principales activités de ce Groupe sont les suivantes :

- Détermination des tâches à effectuer et mise en ligne des plannings ;
- Coordination avec les autres groupes, notamment le Groupe Produits, pour la définition des créneaux horaires adéquats ;
- Surveillance de l'efficacité du dispositif.

❖ **Groupe Communication**

Les principales activités de ce Groupe sont les suivantes :

- Mise en œuvre de la communication interne et externe ;
- Mise à jour de la page Facebook, de la plateforme 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 adhérent·e ou de n'importe quel groupe, après validation du Conseil d'Administration.

La dissolution d'un groupe intervient à son initiative quand le besoin qui a amené à sa création initiale est satisfait, après validation du Conseil d'Administration.

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 à l'adhérent·e d'exprimer, lors de l'adhésion, son consentement pour le traitement des données personnelles le·a 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 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 adhérent·es ;
- Fichier produits ;
- Fichier fournisseur·ses ;
- Statistiques consommation ;
- Gestion du planning ;
- Gestion des tournées.

Les données personnelles collectées permettant d'alimenter le fichier Adhérent·es 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. Cette dernière 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.

ANNEXE B : DÉCISION PAR CONSENTEMENT

1. Élaboration de la proposition

A l'écoute du Cercle, 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

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