RÈGLEMENT INTÉRIEUR
de
L’EPI Sablais.

(Cette version du règlement intérieur a été revue conformément aux statuts du 17/09/2022)

29 mars 2024

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE **3**
VIE DE L'ASSOCIATION ET CONVIVIALITÉ 4
ADHÉSIONS 5
Pourquoi une adhésion ? 5
Pour qui? 5
Comment ? 5
Montant de l'adhésion 6
Période de validité de l'adhésion 6
Obligations liées à l'adhésion 6
Radiation ou démission d'un(e) adhérent(e) 6
LA RECHARGE 7
PARTICIPATION 7
Choix du créneau 7
Diverses tâches 8
Épicerie 8
Coin-café 8
Animations 8
Collecte des produits 8
Gestion administrative de l'Épicerie 9
Déontologie de la participation 9
UTILISATION DES SERVICES DE L'ASSOCIATION 9
Récupérer ses courses à l'épicerie 10
Coin café, animations 10
PRODUITS 10
Qui référence les produits ? 10
Relation gagnant-gagnant avec les fournisseurs 10
TRANSPARENCE 10
GOUVERNANCE 11
Prises de décisions 11
La communauté 11
Assemblée Générale 11
Les rôles individuels 12
Groupes de travail 12
Fonctionnement général 12
Séance de travail 12
Les différents groupes de travail et leurs fonctions 12
Direction collégiale 13
Groupes d'action 13
Annexe A : Règlement Général sur la Protection des Données 14

PRÉAMBULE

L'Épi Sablais 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 pour ses adhérents, dans le cadre de principes et d'objectifs tels que :

- Concourir à la diminution de l'impact de notre consommation sur l'environnement, notamment en visant le circuit court (essentiellement récoltés ou fabriqués en Vendée) ;
- Faciliter l'accès du plus grand nombre à des produits locaux et de qualité, distribués à marge zéro, par le biais d'un site internet et d'une épicerie collaborative ;
- Soutenir le développement des activités et producteurs locaux, et notamment l'agriculture durable (Bio, etc.) ;
- Favoriser la restauration des liens sociaux dans nos quartiers, villages et territoires ;
- Permettre à chacun de monter et mener son projet participatif selon ses volontés.

La réussite de L'Épi Sablais est étroitement liée à l'investissement et à la bonne volonté de chaque adhérent(e) à l'association.

L'Épi Sablais s'engage à choisir des partenaires (banque, fournisseurs, assureur, etc.) présentant des valeurs éthiques et à utiliser autant que faire se peut des logiciels libres.

L'Épi Sablais respecte le Règlement Général sur la Protection des Données (joint en annexe A).

VIE DE L'ASSOCIATION ET CONVIVIALITÉ

Ce règlement intérieur établit un cadre informel et organisationnel au service du développement et du bien-être de chacun(e), dans le respect de tous et des objectifs de l'Épi Sablais.

Les valeurs communes guident toutes les activités de l'Épi Sablais :

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, je le dis à la personne concernée. Je le fais de préférence de visu. Si cela concerne tout le groupe, je le partage dans les moment et moyens collectifs (réunions…). Je m'efforce à toujours exprimer transparence et respect.

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 chacune ou de chacun comme étant sa vérité. J'accueille ce que dit l'autre. Je pose des questions plutôt que de rester sur des suppositions.

Partage et échanges
Je partage mes compétences. Je propose des échanges de services / matériels.

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

ADHÉSIONS

Pourquoi une adhésion ?

L'EPI Sablais 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 éventuelles (le site actuel est mis à disposition sans frais)
- Assurances
- Fluides et énergies (eau, EDF, GDF, etc)
- Site et frais éventuels d'accès internet
- Frais de tenue de compte bancaire
- Autres frais liés au fonctionnement du local et de l'association.

Dans le respect du principe de pratiquer une marge à taux zéro sur la distribution des produits proposés par l'Épi Sablais, les produits distribués par L'EPI Sablais 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 par les membres de la direction collégiale de son utilisation.

En cas de problème de trésorerie, un appel à participation financière volontaire des adhérent(e)s pourra être lancé.

Pour qui?

L'adhésion est ouverte à toute personne à partir de 16 ans. L'adhésion d'une personne mineure est conditionnée à l'autorisation signée d'une personne représentant légal.

L'acceptation de l'adhésion d'une personne morale se fait après validation par le groupe de pilotage de l'association en s'assurant de l'indépendance de l'association.

Comment ?

Les candidats à l'adhésion doivent créer un compte en ligne sur le site MonÉpi de l'association L'Épi Sablais via le lien : https://monepi.fr/lepisablais

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

- Les statuts de l'association L'Épi Sablais,
- Le présent Règlement Intérieur

Ces documents sont accessibles depuis la plateforme web https://monepi.fr/lepisablais

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.

Montant de l'adhésion

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

Période de validité de l'adhésion

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

Si une adhésion est prise en cours d'année, par exemple au mois d'octobre, l'adhésion sera valable jusqu'au 31 décembre de cette même année. Comme indiqué précédemment, l'adhésion sert à couvrir les frais de fonctionnement du local et ainsi préserver l'indépendance de l'association par rapport à toute autre structure ou entreprise.

Le processus de réabonnement sur le site de L'EPI Sablais doit être effectué au cours du mois de janvier. Il permet de conserver son statut d'adhérent(e), et ainsi de pouvoir faire ses courses à l'épicerie.

Obligations liées à l'adhésion

En rejoignant l'association L'Épi Sablais, 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 **deux heures par mois minimum**.

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

Radiation ou démission d'un(e) adhérent(e)

La radiation d'un(e) adhérent(e) peut être prononcée par la direction collégiale pour non-paiement de cotisation, pour non participation de 2h mensuelles aux tâches liées à l'épicerie pendant 1 an ou pour motif grave.

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

Aucun remboursement de l'adhésion ne sera effectué. Par contre, si un solde financier est présent sur le compte d'abondement (recharge) concerné, suite à une démission, la recharge sera intégralement remboursée, dans un délai maximum d'un mois, par virement sur l'IBAN fourni pour le règlement. Le solde éventuel d'heures de participation ne donnera lieu à aucune compensation, financière ou autre.

LA RECHARGE

L'achat des produits par L'Épi Sablais n'est possible que si l'association dispose de suffisamment d'argent en compte. Cette trésorerie est constituée par la somme des recharges des adhérent(e)s.

La recharge individuelle de chaque adhérent(e) lui permet de payer sa cotisation puis de faire ses courses. Il/elle ne pourra ainsi jamais commander au-delà de son solde de recharge.

Pour permettre à l'Épi Sablais 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 € est conseillée.

PARTICIPATION

C'est la participation des adhérent(e)s qui permet de faire fonctionner l'Épi Sablais. Ainsi, chaque adhérent(e) est tenu de participer au moins deux heures par mois (en une ou en plusieurs fois, suivant les tâches proposées par la commission Adhérents qui gère les plannings).

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

Tout(e) mineur(e) participant(e) aux tâches devra être accompagné(e) d'une personne adulte responsable.

Un créneau de participation familial ne peut être assuré que par l'un ou l'autre des membres adhérents majeurs de la famille.

L'adhérent(e) doit être assuré(e) personnellement au titre de la responsabilité civile.

Choix du créneau

L'adhérent(e) choisit son créneau de participation sur le site de l'épicerie (bouton

), 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 non respecté et non régularisé sur le trimestre peut déclencher l'impossibilité de profiter des services et des produits de l'épicerie.

Diverses tâches

Épicerie

Lorsque l'adhérent(e) tient une permanence au local, 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 le café,
- Nettoyer le local (poussière, sol, évier, toilettes, vitres, etc.).
- Réaliser aussi les tâches suivantes, également réalisées 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'épicier n'est pas autorisé à distribuer ses propres achats.

Coin-café

Aucune qualification n'est requise.
Le café ou le thé (par exemple) sont mis à disposition gratuitement par l'association.
Le coin-café est ouvert aux personnes qui accompagnent un(e) adhérent(e), ou qui rejoignent la personne de permanence pendant un créneau d'ouverture.

Animations

Aucune qualification particulière n'est requise,
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 productrices ou des producteurs, organisation de débats, ateliers, etc.

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'adhérent(e), avec son véhicule personnel. Il n'y a

pas de remboursement des frais d'essence ou de déplacement. Les frais éventuels donneront lieu, sur justificatif et sur demande de l'adhérent, à l'établissement d'un CERFA de bénévolat.

La livraison et le déballage des colis se font à l'épicerie sous le contrôle des personnes de permanence lors des créneaux horaires prévus à cet effet.

Gestion administrative de l'Épicerie

Elle est du ressort des membres de la Direction Collégiale et des adhérent(e)s membres des groupes d'action et engage la responsabilité de l'association.

Elle comprend :

- Gestion des adhérent(e)s, et des plannings
- Encadrement des nouveaux/nouvelles adhérent(e)s,
- Gestion des ventes : création et modification de produits (libellés, fournisseuses et fournisseurs, prix),
- Gestion des commandes et stocks : suivi des inventaires et commandes, suivi du stock pour les fournisseuses et fournisseurs…,
- Gestion des éventuelles tournées de collectes de produits
- Mise à jour du site web, de la plateforme informatique et communication,
- Comptabilité des adhésions,
- Comptabilité des fournisseuses et fournisseurs, ainsi que des autres partenaires, paiement des factures,
- Comptabilité annuelle, bilan.

Déontologie de la participation

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

Il est 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 participé au-delà de deux heures par mois peut, si il/elle le souhaite, donner anonymement des heures à un(e) adhérent(e) en retard dans sa participation.

Si un(e) adhérent(e) s'absente sur une période, il/elle effectue ses heures de participation avant ou après sa période d'absence.

Les heures de participation n'ont pas vocation à donner lieu à des indemnités ou compensations financières. Les frais éventuels donneront lieu, sur justificatifs, à l'établissement d'un CERFA de bénévolat.

UTILISATION DES SERVICES DE L'ASSOCIATION

La possibilité de bénéficier des services offerts par l'Épi Sablais à ses adhérent(e)s est conditionnée à la participation aux tâches.

Récupérer ses courses à l'épicerie

Les horaires d'ouverture sont consultables sur la plateforme, et seront affichés en magasin.

Pour faire ses courses, l'adhérent(e) pré-commande en ligne et récupère au local ce qu'il/elle a commandé. 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.

Dans le cadre de la réduction des déchets, il est demandé aux adhérent(e)s d'apporter leurs propres contenants au besoin.

Coin café, animations

Le coin café est mis à disposition des productrices et producteurs, ainsi que des adhérent(e)s pour des dégustations, des rencontres ou des ateliers.

PRODUITS

Le catalogue est évolutif à partir de la liste de fournisseurs, mis en commun sur la plateforme MonEpi.

Qui référence les produits ?

La commission Producteurs se charge de faire évoluer le référencement des fournisseurs, et leurs produits. Tout(e) adhérent(e) peut démarcher des productrices et producteurs, organiser des dégustations au local, proposer des animations pour faire découvrir des produits, proposer de nouveaux produits à référencer.

Relation gagnant-gagnant avec les fournisseurs

Le but n'est pas de négocier les prix, mais d'avoir un rapport de confiance avec les productrices et les producteurs.

La finalité de L'Épi Sablais est de vendre sans marge.

TRANSPARENCE

Une fonctionnalité de MonEpi rend l'ensemble de la comptabilité accessible.

À tout-moment, n'importe quel adhérent(e) ou partenaire pourra obtenir par mail l'état du compte d'exploitation et du bilan de L'Épi Sablais.

GOUVERNANCE

L'Épi Sablais vise un fonctionnement horizontal, tant entre les adhérent(e)s qu'entre les différentes entités décisionnaires. Ce fonctionnement doit permettre un partage des pouvoirs et des responsabilités.

Prises de décisions

Dans les commissions, les décisions relatives à l'organisation des missions se prendront sur le principe du consentement, c'est-à-dire en validant un choix partagé des présents et représentés.
La commission en informe la Direction Collégiale qui doit valider les décisions avant qu'elles ne s'appliquent.
Au sein de la Direction Collégiale, les décisions sont prises à la majorité des personnes présentes et représentées.
Pour les décisions plus importantes sur le fonctionnement ou l'évolution de l'association, chaque adhérent sera consulté et la décision sera prise en Assemblée Générale.

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 doit trouver sa place dans l'organisation de L'Épi Sablais.

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'Épi Sablais. La stratégie de L'Épi Sablais 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 quelle adhérent(e) peut demander à voir figurer à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale un point à traiter.

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit chaque année. Elle élit les membres de la Direction Collégiale, qui fait office de Conseil d'Administration et de Bureau de l'association. Elle vote le Règlement Intérieur.

Quorum: Pour que l'assemblée générale puisse se tenir et valablement délibérer, 50% des adhérents convoqués plus 1 personne devront être présents (ex : Pour 50 adhérents, le quorum serait de 26)

Règles de représentation des membres absents : les adhérents ne pouvant assister à l'AG pourront donner procuration à un adhérent de leur choix (limite d'une procuration par personne)

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être organisée à la demande d'un tiers du nombre d'adhérents.

Pour chaque Assemblée Générale, la Direction Collégiale adresse une convocation par mail à tous les membres 15 jours à l'avance, et affiche l'information au local.

Les rôles individuels

Un(e) adhérent(e) peut se voir proposer un rôle par l'un des groupes de travail. La place est laissée à l'initiative individuelle, permettant à chaque membre de se sentir force de proposition.

Groupes de travail

Fonctionnement général

Des groupes de travail assurent le fonctionnement de l'association. Ils sont composés d'adhérents, dont au moins un des membres de la Direction Collégiale et au moins un adhérent référent nommé par la Direction Collégiale. Quelle que soit leur mission, les membres du groupe sont équivalents, dans une relation non hiérarchique.

Les adhérents référents sont chargés de faire le lien avec la Direction Collégiale. Ils déclenchent et fixent les ordres du jour des réunions, coordonnent les échanges et recherchent le consentement, et font ensuite le compte rendu synthétique des travaux du groupe de travail.

Selon leurs missions, certains groupes sont permanents (producteurs, adhérents, animation/local, communication, gestion), 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) adhérent(e).

Séance de travail

Les membres des groupes de travail sont invités via WhatsApp à participer à des séances de travail. Ces réunions seront déterminées en fonction des besoins, à l'initiative de n'importe quel groupe.

Les différents groupes de travail et leurs fonctions

Producteurs : maintien des contacts producteurs existants ; mise à jour des produits sur sur monepi.fr (tarif, conditionnement, photo, descriptif...) ; recherche de nouveaux producteurs

Adhérents : suivi des adhérents ; gestion des plannings en créant des créneaux sur monepi.fr : participations, permanences au local (livraisons, réceptions commandes...) ; répondre aux demandes des adhérents, aide pour les commandes ; créer le dialogue avec les adhérents, connaître leurs attentes, envies, motivations ; identifier les savoir-faire de chacun(e) ; accompagnement à l'utilisation de monepi.fr ; mise à

jour de la Google map des adhérents ; mise à jour du trombinoscope des adhérents ; réponse aux questions des adhérents (mails, hotline téléphonique, sessions de questions/réponses au local)

Animation/local : amélioration du fonctionnement au local ; mise en place d'animations et d'ateliers ; entretien du local ; création d'événements variés en fonction des ressources/compétences/envies des adhérents (marché de Noël...) ; mise en place de partenariats (Repair'café pour atelier réparation, etc) ; recherche de conférences à proposer ; décoration du local

Communication : liens internes et externes ; information des nouvelles actions, des modifications, du perfectionnement, du fonctionnement ; contact médias ; mise à jour du site internet ; réalisation de flyers, tracts ; réponses aux questions du public (mail, courrier papier, téléphone) ; informations événementiels : ateliers, dégustations… ; communication via les réseaux sociaux (Facebook, Instagram)

Gestion : validation des porte-monnaies (adhésion, recharge) ; gestion des contrats abonnements (EDF, Véolia, internet...) ; règlement des fournisseurs ; toutes demandes à faire aux différents interlocuteurs (mairie...)

Direction collégiale

La Direction Collégiale 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 d'au plus 10 membres, élus lors de l'Assemblée Générale. Chaque année, au maximum 1/3 des membres de la Direction Collégiale peut être renouvelé. Chaque adhérent(e), candidat(e) à la Direction Collégiale, devra faire connaître sa candidature dans le délai imparti.

Dans le cas où le bureau atteint les 10 membres, celui-ci pourra être renouvelé ⅓ maximum par an. Dans le cas où de nouvelles candidatures interviennent et que personne du bureau actuel ne souhaite présenter sa démission, les membres sortants seront tirés au sort puis les admissions seront votées en AG.

Dans le cas où le bureau n'a pas atteint ses 10 membres, l'adhérent.e qui le souhaite pourra se présenter pour intégrer le Bureau. Les nouvelles candidatures seront votées en AG jusqu'à pouvoir atteindre les 10 membres maximum.

La Direction Collégiale :

- Convoque les Assemblées Générales
- 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
- Valide les décisions des groupes de travail, notamment,
- Communique aux adhérent(e)s (couriel, affichage, etc) les décisions prises

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/nouvelles entrant(e)s. 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 L’Épi Sablais.

Annexe A : Règlement Général sur la Protection des Données

Conformément à l'esprit de la 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 de ses données personnelles.

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(e)s
- Fichier produits
- Fichier fournisseuses et fournisseurs
- Statistiques consommation
- Gestion du planning

Les données personnelles collectées permettant d'alimenter le fichier des adhérent(e)s sont les suivantes :

- Nom et prénom (obligatoires)
- Date de naissance (obligatoire)
- Date d'adhésion (obligatoire)
- Adresse postale (obligatoire)
- Numéro de téléphone (obligatoire)
- Adresse de messagerie (obligatoire)
- Photographie (facultative)

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.
Si toutefois, l'adhérent ne souhaite pas apparaître sur la carte google personnalisée, le faire savoir à la commission adhérents.

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.