



# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Version 3. Janvier 2025

(modifications concernant uniquement les § 1.4 et § 1.5)

## AU SOMMAIRE

### ETHIQUE

### FONCTIONNEMENT DE L'ÉPICERIE

<b>1.</b>	<b>Adhésions</b>	
	1.1 Pourquoi une adhésion ?.....	page 4
	1.2 Pour qui ?.....	page 4
	1.3 Comment ?.....	page 5
	1.4 Montant de l'adhésion.....	page 5
	1.5 Période de validité.....	page 6
	1.6 Obligations liées à l'adhésion.....	page 6
<b>2.</b>	<b>Recharge</b> .....	page 7
<b>3.</b>	<b>Participation</b>	
	3.1 Choix du créneau.....	page 7
	3.2 Tâches diverses.....	page 8
	3.3 Déontologie.....	page 9
<b>4.</b>	<b>Utilisation des services de l'association</b> .....	page 9
<b>5.</b>	<b>Produits</b>	
	5.1 Qui référence les produits ?.....	page 10
	5.2 Critère de choix des produits.....	page 10
	5.3 C'est quoi un prix juste ?.....	page 10
<b>6.</b>	<b>Transparence</b> .....	page 11

### GOUVERNANCE

<b>1.</b>	<b>Prises de décision</b> .....	page 12
<b>2.</b>	<b>Attribution de responsabilités</b> .....	page 12
<b>3.</b>	<b>La communauté</b>	
	3.1 Assemblée Générale.....	page 12
	3.2 Réunions plénières.....	page 13
	3.3 Rôle individuels.....	page 13
<b>4.</b>	<b>Groupes de travail</b>	
	4.1 Fonctionnement général.....	page 14
	4.2 Les différents groupes.....	page 14
	a) Groupe de pilotage.....	page 14
	b) Groupe d'éthique.....	page 15
	c) Groupes d'action.....	page 15

### ANNEXES

ANNEXE A : Règlement Général de la Protection des Données  
 ANNEXE B : Décision par consentement  
 ANNEXE C: Election sans candidat

## ETHIQUE

Ce règlement intérieur établit un cadre sécurisant, au service du développement et du bien-être de chacun. Ce cadre facilite l'émergence de l'intelligence collective.

Les trois axes de son éthique sont les suivants :

### Association

L'Epeaut'Bio est une épicerie participative, collective et alternative, intégrée dans le réseau national *monépi*, favorisant :

- Le développement de l'économie locale et solidaire sur le territoire.
- Le lien social.

### Produits

- Une distribution des produits à marge zéro.
- La distribution des produits réservée à ses seuls adhérents.
- Les produits proposés seront labellisés bio, sauf exceptions approuvées par le *groupe produits* et validées par le *groupe pilotage* et le *groupe éthique*.  
Ils seront le plus « local » possible.
- Seront proposés également des produits issus du commerce solidaire et équitable.

### Humain

Il est souhaité que chaque membre s'engage à favoriser et développer de justes relations humaines, telles que :

- La bienveillance, envers soi, envers l'autre et envers le groupe.
- L'authenticité et la transparence dans les échanges
- La confiance mutuelle entre les membres.
- L'expression de force de proposition que chacun représente.
- Le respect et l'écoute pendant les prises de parole.

Chaque membre-adhérent est responsable matériellement, moralement et civilement, de ses actes liés aux activités de *L'Epeaut'Bio*.

La réussite de *L'Epeaut'Bio* est étroitement liée à l'investissement et à la bonne volonté de chaque adhérent.

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

## FONCTIONNEMENT DE L'ÉPICERIE

### 1. ADHÉSION

#### 1.1 Pourquoi une adhésion ?

L'Epeaut'Bio souhaite fonctionner de manière la plus autonome possible.

Ce sont donc les adhésions qui vont servir à payer les différents frais de fonctionnement de l'association et autres.

Du fait qu'une marge à taux zéro est pratiquée sur la revente des produits, les produits vendus par L'Epeaut'Bio ne peuvent, légalement, être achetés que par un adhérent 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 adhérents, soit en alimentant une réserve de trésorerie.

En cas de problème de trésorerie, un appel à participation financière de tous les adhérents sera lancé.

#### 1.2 Pour qui ?

L'adhésion est ouverte à toute personne majeure.

L'acceptation de l'adhésion d'une personne physique ou morale se fait après validation par le *groupe de pilotage* de l'association.

Sa validation est conditionnée au fait d'avoir assisté à une réunion d'information ouverte à tous et suivie par tous les membres-adhérents du foyer.

### 1.3 Comment ?

L'adhésion se fait en ligne sur le site *monepi* de l'association *L'Epeaut'Bio* ; le futur adhérent crée un compte via le lien : <https://www.monepi.fr/lepeautbio>

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

- les statuts de l'association *L'Epeaut'Bio*
  - le présent Règlement Intérieur
- et d'avoir émargé la fiche d'adhésion.

### 1.4 Montant de l'adhésion

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

	Adhésion annuelle	Adhésion conjoint *
<b>Adhésion individuelle</b> pour personne seule ou famille mono parentale	23 €	-
<b>Adhésion familiale</b> pour famille ou foyer d'au-moins deux personnes	45 €	1 €

\* Un « compte conjoint » (cotisation à 1€) doit être ouvert afin de faciliter la gestion et la visibilité des heures de participation et du planning des tâches sur le site *monepi*.

👉 Les nouveaux adhérents arrivant à partir de septembre bénéficient d'une adhésion réduite fixée à **10 €** pour les adhésions **individuelles** et à **20 €** pour les adhésions **familiales**.

Aux nouveaux membres à partir de décembre, il est demandé une adhésion unique de 5 € quelque soit le type d'adhésion.

👉 Lorsqu'un adhérent quitte l'association, il ne sera fait aucune remboursement d'adhésion, quel que soit le moment de l'année et quel que soit le motif du départ.

b) *L'Epeaut'Bio* étant hébergé par Zone5, chaque membre adhérent de l'épicerie devra prendre une **adhésion individuelle à Zone5** d'un montant de **5 €/an**, en plus de son adhésion à l'épicerie. Ce montant devra être remis au Trésorier de *L'Epeaut'Bio* qui le reversera à Zone5 ; l'adhérent recevra une carte de membre qui lui permettra d'avoir accès aux évènements organisés par Zone5.

### 1.5 Période de validité de l'adhésion

L'adhésion est valable pour l'année civile, soit du 1er Janvier au 31 Décembre.

Le processus de réabonnement sur le site de *L'Epeaut'Bio* doit être effectué au cours du mois de janvier. il permet de conserver son statut d'adhérent et ainsi de pouvoir faire ses courses à l'épicerie.

### 1.6 Obligations liées à l'adhésion

En rejoignant l'association *L'Epeaut'Bio*, l'adhérent 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 (se référer au paragraphe 3 – possibilité de modulation).

### 1.7 Radiation ou démission d'un adhérent

La radiation d'un adhérent peut être prononcée par le *groupe de pilotage* pour non-paiement de cotisation ou pour motif grave, non-respect du Règlement Intérieur et atteinte physique ou morale sur la personne.

La démission d'un adhérent peut être présentée à tout moment de l'exercice, par courrier ou courriel, avec un préavis d'un mois.

Aucun remboursement de l'adhésion ne sera effectué. Si un solde financier est présent sur le compte Monépi (recharge) d'un adhérent radié ou démissionnaire, ce dernier finira de l'utiliser en passant des commandes. Le solde éventuel d'heures de participation ne donnera lieu à aucune compensation, financière ou autre.

## 2. RECHARGE

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

L'achat des produits par *L'Epeaut'Bio* auprès des fournisseurs n'est possible que si l'association dispose de suffisamment d'argent en compte. Cette trésorerie est constituée par la somme des recharges de tous les adhérents. Il est indispensable que chaque adhérent laisse toujours une somme de 30 euros minimum sur son compte de recharge.

## 3. PARTICIPATION

C'est la participation des adhérents qui permet de faire fonctionner *L'Epeaut'Bio*. Chaque adhérent est tenu de participer aux créneaux indiqués sur le planning pour au moins 2 heures par mois, dans le cas d'une « adhésion individuelle », et 4 heures par mois dans le cas d'une « adhésion familiale » et ce, en une ou en plusieurs fois, suivant les tâches proposées par *le groupe planning*. Une participation au-delà de ces 2 ou 4 heures par mois est vivement encouragée.

Pour les adhésions familiales, un « compte conjoint » (cotisation à 1€) sera ouvert afin de faciliter la gestion et la visibilité des heures de participation et du planning des tâches.

Toute personne ayant des problèmes de santé ou de mobilité peut-être exonérée de cette participation, de manière ponctuelle. Cette exonération sera accordée sur le principe de la confiance par *le groupe planning* et validation par *le groupe pilotage*.

Tout créneau de participation aux tâches doit être assuré par au-moins deux comptes membres différents (pas seulement par deux membres de la même famille).

### 3.1 Choix du créneau

L'adhérent choisit son créneau de participation de 2 heures chaque mois (ou 4 heures si adhésion familiale) sur le site de l'épicerie (bouton "Planning"). Ce créneau peut être différent chaque mois. L'échange ponctuel entre adhérents est possible.

L'engagement de créneau de 2 ou 4 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.

### 3.2 Tâches diverses

L'adhérent doit se référer aux fiches établies (communiquées en annexes).

- a) Collecte des produits chez les fournisseurs ou producteurs :
- 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, avec son véhicule personnel. Il pourra être envisagé le remboursement des frais d'essence selon la distance et si la trésorerie le permet.
- b) Réception et vérification des livraisons (marchandises commandées).
- La livraison et le déballage des colis se font sous le contrôle des personnes inscrites sur les créneaux-horaires prévus à cet effet
- c) Saisie informatique des marchandises réceptionnées ou collectées.
- d) Préparation, vérification et distribution des paniers.
- e) Gestion administrative de l'épicerie :
- Elle est du ressort des membres-adhérents des *groupes d'action* et engage la responsabilité de l'association. Elle comprend :
- Gestion des adhérents.
  - Encadrement des nouveaux adhérents.
  - Gestion des ventes : création et modification de produits (libellés, fournisseurs, prix).
  - Gestion des commandes et stocks : suivi des inventaires et commandes, réassort du stock pour les fournisseurs en commande manuelle.
  - Gestion des tournées de collecte.
  - Mise à jour du site web, de la plateforme informatique et communication.
  - Comptabilité des adhérents.
  - Comptabilité des fournisseurs, paiement des factures.
  - Comptabilité annuelle, bilan.

Ces tâches sont prévues et informatisées sur la plate-forme *monépi*.

La plupart de ces tâches aura un créneau sur le planning et devra être réalisée au moins par un binôme.

L'épicier n'est pas autorisé à encaisser ses propres achats, c'est la deuxième personne présente qui doit le faire (se référer à la fiche complémentaire).

f) Coin-café :

Aucune qualification n'est requise. Le café ou le thé sont mis à disposition gratuitement par l'association. Cet espace permet de discuter, d'échanger, de se poser... sans toutefois perturber le déroulement des distributions, préparations, ou des autres tâches de l'épicerie.

g) Animations :

Aucune qualification particulière n'est requise. Les animations pourront être initiées par l'association ou par tout adhérent qui en assurera l'encadrement. Il peut s'agir, de façon non-exhaustive, de dégustation de produits, rencontre avec des producteurs, organisation de débats, ateliers, etc.

### 3.3 Déontologie de la participation

Les heures de participation concrétisent l'engagement de l'adhérent 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 de diversifier la nature des tâches accomplies de manière à avoir une vision d'ensemble du fonctionnement de l'épicerie.

Un adhérent qui a travaillé au-delà des 2 ou 4 heures par mois peut, s'il le souhaite, donner anonymement des heures à un adhérent en retard dans sa participation.

Le temps imparti à l'animation d'un atelier par un membre-adhérent entre dans la « participation ».

## 4. UTILISATION DES SERVICES DE L'ASSOCIATION

La possibilité de bénéficier des services offerts par *L'Epeaut'Bio* à ses adhérents est conditionnée à la participation aux tâches (se référer aux fiches de procédure).

## 5. PRODUITS

Le catalogue est évolutif à partir de la liste de fournisseurs mise en commun sur la plateforme de *monépi* et des fournisseurs que les membres-adhérents à *L'Epeaut'Bio* choisiront d'y ajouter, dont ils seront référents vis-à-vis de la plateforme.

### 5.1 Qui référence les produits ?

Le *groupe produits* organise régulièrement une réunion ouverte à tous pour faire évoluer le référencement des fournisseurs et des produits. Un courriel de convocation avec la date de la réunion et la liste des informations sur les produits et fournisseurs est envoyé à chaque adhérent. Tout adhérent peut proposer des producteurs, organiser des dégustations, proposer des animations pour faire découvrir des produits, proposer de nouveaux produits à référencer, en lien avec le *groupe produits*.

### 5.2 Critères de choix des produits

Le choix des produits s'appuie sur une grille de notation basée sur 6 critères, sur le modèle établi par *monépi*, et remise à la réunion d'information générale :

- Qualité biologique
- Qualité gustative
- Prix
- Proximité
- Nombre d'intermédiaires
- Démarche zéro déchets

### 5.3 C'est quoi un prix juste ?

La détermination du prix de vente tient compte des impératifs de production des producteurs, toujours dans le souci de proposer le prix de vente le plus abordable aux adhérents de l'association.

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

La finalité de *L'Epeaut'Bio* 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 peut être arrondi au centime supérieur.

## **6. TRANSPARENCE**

*L'Epeaut'Bio* souhaite être dans la plus grande transparence financière envers ses adhérents. A n'importe quel moment, tout adhérent pourra se faire communiquer par mail l'état du compte d'exploitation et du bilan de *L'Epeaut'Bio*.

## GOUVERNANCE

*L'Epeaut'Bio* vise un fonctionnement horizontal, tant entre les adhérents (quelle que soit leur implication ou leur ancienneté) qu'entre les différents *groupes de travail*. Ce fonctionnement doit permettre un partage des pouvoirs et responsabilités. Les processus « Décision par consentement » et « Election sans candidat » seront suivis (se référer aux annexes B et C).

### 1. PRISES DE DECISION

Les décisions se prendront sur le principe du consentement de tous les membres présents du ou des groupes impliqué(s) : 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 question est remise à l'étude lors d'une réunion ultérieure. Si le consentement n'est toujours pas unanime, il est procédé à un vote nécessitant la majorité des 2/3, sur le principe « une personne = une voix ».

### 2. ATTRIBUTION DE RESPONSABILITES

Quand l'attribution d'une responsabilité se fait par vote, celui-ci suit le processus de « l'élection sans candidat » décrit en annexe C.

### 3. LA COMMUNAUTE

Elle fonctionne selon les principes de la sociocratie qui vise à une répartition des pouvoirs. Elle demande l'action participative du plus grand nombre à tous les niveaux : chaque personne doit pouvoir trouver sa place dans l'organisation de *L'Epeaut'Bio* .

#### 3.1 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'Epeaut'Bio*.

La stratégie de *L'Epeaut'Bio* est définie par les adhérents 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 adhérent 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 adhérent qui 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.

### 3.2 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 adhérents de l'association y sont invités 15 jours à l'avance par un courriel présentant l'ordre du jour.

### 3.3 Rôles individuels

- Un adhérent peut se voir confier un rôle par l'un des *groupes de travail*.
- Chaque membre est force de proposition. Toute initiative personnelle doit d'abord être communiquée et présentée, pour validation, au(x) groupe(s) concerné(s).

## 4. GROUPES DE TRAVAIL

### 4.1 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.

Selon leur mission, certains groupes sont permanents (par ex : produits, gestion des adhérents, 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 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.

Chaque adhérent peut assister aux réunions de n'importe quel groupe en auditeur libre.

### 4.2 Les différents groupes

#### a) GROUPE DE PILOTAGE (3 à 5 personnes)

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 Annuelle. 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 (cf annexe C).

Deux personnes sont élues comme représentants légaux de *L'Epeaut'Bio* 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 », cf annexe B, (composition du *groupe éthique* la 1<sup>ère</sup> année de fonctionnement).
- Communiquer aux adhérents (courriel, affichage, etc.) les décisions prises par *les groupes de travail*.
- Veille à la cohérence des actions des autres groupes.

### **b) GROUPE D'ÉTHIQUE (2 à 5 personnes)**

L'élection des membres du groupe d'éthique se fait lors de l'Assemblée Générale Annuelle.

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.
- Désigner un facilitateur pour la gestion des conflits et l'animation des « élections sans candidat ».

Tout adhérent 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*.

### **c) GROUPES D'ACTION**

De nombreuses tâches de gestion (notamment la comptabilité, la gestion des stocks, l'édition des bilans, certaines commandes programmées) sont prévues informatiquement par la plateforme *monépi*.

Certaines tâches au contraire seront prises en charge par les différents *groupes d'action*.

Chaque adhérent a accès à tout groupe, après avoir été formé par d'autres membres.

La limite au nombre de membres est spécifique par groupe. Tout membre qui quitte le groupe doit le signaler au moins 1 mois avant son départ.

Chaque groupe communique au *groupe de pilotage* ses décisions et toute information utile au bon fonctionnement de *L'Epeaut'Bio*.

**GROUPE PRODUITS**

(2 à n personnes suivant le nombre de fournisseurs, 1 binôme par fournisseur)


- Prospection et choix des fournisseurs.
- Commandes et stocks : suivi des inventaires et commande de réassort du stock pour les commandes non-programmées, organisation des commandes programmées.
- Gestion informatique des produits : création, ajout, suivi et modification des produits (libellé, fournisseurs, prix).
- Inventaire des produits en stock : vérification quantité, qualité, conditions de stockage (froid, hygiène, emballage), date maximum de consommation, vérification comptable, suivi de consommation ...
- Gestion des factures de chaque fournisseur.
- Entretien des relations et communication directe et explicite avec son fournisseur.

**GROUPE ADHERENTS** (2 personnes)

- Organisation des réunions d'information publiques permettant l'accueil des nouveaux adhérents et la validation des inscriptions.
- Gestion et validation informatiques des demandes d'inscriptions.
- Prise en charge de l'assistance, aide, etc des adhérents en difficulté avec l'informatique pour les guider, leur permettre de s'inscrire, ou de réaliser des achats sur la plateforme .
- Suivi sur la plateforme *monépi* des virements des adhérents (adhésion et recharges) sur le compte de *L'Epeaut'Bio*, en lien avec le *groupe trésorerie* (la validation est effectuée par le *groupe trésorerie*).

**GROUPE TRESORERIE** (2 personnes)

- Gestion du compte bancaire et de la caisse de l'épicerie.
- Règlement des factures.
- Comptabilité générale.
- Comptes de résultats et bilans.

- Validation des recharges.
- Rapprochement des états entre compte bancaire et trésorerie sur la plateforme de 

↳ **GROUPE PLANNING** (2 personnes)

- Détermination et création informatique des tâches à effectuer, mise en ligne, surveillance de l'efficacité du dispositif.
- Suivi informatique de la participation de chaque adhérent et relance éventuelle.

↳ **GROUPE COMMUNICATION** (2 à 4 personnes)

- Mise en œuvre de la communication interne et externe.
- Mise à jour des réseaux sociaux et de la plate-forme informatique.
- Réalisation de tout document de communication (tracts, flyers, etc) .
- Gestion des relations publiques.

↳ **GROUPE ANIMATION** (2 personnes)

- Veiller à la communication interne et externe sur des évènements ponctuels (ateliers, information sur nouveaux produits, dégustation,...).
- Réalisation de document de communication (flyers, ...) .
- Animation de l'espace convivial (thé/café/...).

↳ **AUTRES GROUPES**

Leur création pourra se faire à l'initiative de n'importe quel adhérent 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 à l'adhérent d'exprimer, lors de l'adhésion, son consentement pour le traitement des données personnelles le 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 adhérents, 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 adhérents
- Fichier produits
- Fichier fournisseurs
- Statistiques consommation
- Gestion du planning
- Gestion des tournées

Les données personnelles collectées permettant d'alimenter le fichier Adhérents 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 adhérent 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>

### 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...!