

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Pour les adhérents de

L'association

le Panier Saint Jeannais

et de l'Épicerie

SOMMAIRE

- I. NOTRE PROJET, NOS VALEURS
- II. RESUME DU FONCTIONNEMENT DE L'ÉPICERIE
- III. INSCRIPTION A L'ASSOCIATION
- IV. COMPTES INDIVIDUELS
- V. COTISATIONS ANNUELLES
- VI. PARTICIPATION EN TEMPS
- VII. GOUVERNANCE
- VIII. QUALITE, HYGIENE, SECURITE
- IX. DEMISSION – EXCLUSION

ANNEXE

PIECE A : Règlement Général sur la Protection des Données.

Abréviations

Dans la suite du document, les abréviations suivantes sont utilisées :

- ➔ LPSJ = Le Panier Saint Jeannais
- ➔ CA = Conseil d'Administration
- ➔ AG = Assemblée Générale

I. NOTRE PROJET, NOS VALEURS

L'association LPSJ (Le Panier Saint Jeannais) est créée dans l'objectif de mettre en œuvre des pratiques collectives, participatives et alternatives favorisant :

- le lien social et le partage des compétences et savoir-faire des adhérents,
- l'expression de la citoyenneté active par le bénévolat,
- le développement de l'économie locale et solidaire sur le territoire.

Ces pratiques sont principalement liées à la consommation alimentaire et basées sur :

- un but non lucratif permettant l'accès du plus grand nombre à des produits locaux, de qualité et au juste prix,
- un fonctionnement participatif et bénévole,
- un soutien aux productions locales respectueuses de l'environnement,
- la participation à la diminution de l'impact de notre consommation sur l'environnement,
- le renforcement des liens sociaux et intergénérationnels.

La réussite du projet de l'association LPSJ est entièrement dépendante des engagements des personnes adhérentes.

L'association LPSJ s'engage à choisir au moins un établissement bancaire, au moins un assureur et des fournisseurs présentant des valeurs éthiques et à utiliser autant que faire se peut des logiciels libres.

L'association LPSJ s'engage à respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) qui est annexé (Pièce A).

Ce règlement intérieur complète les statuts et établit un cadre de fonctionnement facilitant l'émergence de l'intelligence collective au service du bon fonctionnement et du développement de l'association. Il se base sur des relations entre personnes caractérisées par :

- le respect, la bienveillance et l'écoute,
- l'authenticité, la confiance et l'équivalence (chaque point de vue a autant de valeur qu'un autre),
- la responsabilité et la souveraineté (chacun est responsable de ce qu'il dit, décide, fait ou laisse faire),
- l'humour et la convivialité.

L'association a à cœur de maintenir la plus grande transparence envers les personnes adhérentes mais aussi envers tous les tiers avec qui elle sera en relation (institutionnels, fournisseurs etc).

II. RESUME DU FONCTIONNEMENT DE L'EPICERIE

Groupement d'achat

L'épicerie fonctionne comme un dit « groupement d'achat » constitué et géré par toutes les personnes adhérentes, à jour de leurs cotisations et ayant ouvert et crédité un compte.

Après chargement initial, le compte est débité au fur et à mesure des courses à l'épicerie jusqu'à atteindre une valeur seuil nécessitant de le ré-créditer.

L'association utilise la trésorerie constituée pour acheter des produits aux meilleures conditions du Marché, au profit des personnes adhérentes qui sont par le fait co-proprétaires du stock.

Engagement des personnes adhérentes

Le système est conçu pour les Saint Jeannais et par les Saint Jeannais sur la base d'un engagement bénévole.

L'engagement minimum de 2H par mois de chaque personne ou foyer adhérent pour le fonctionnement direct de l'Epicerie est la condition première au succès du projet et une des conditions de validité de l'adhésion.

En plus de ces 2H par mois, le bon fonctionnement de l'association nécessite également du temps de bénévoles pour gérer les différents groupes de travail.

Ouverture de l'épicerie à tous

L'épicerie est aussi ouverte aux clients de passage à Saint Jean sur Mayenne. Ces clients souscrivent une inscription et une adhésion spécifiques.

Financement

Les tarifs obtenus auprès des fournisseurs sont intégralement répercutés aux membres sans marge.

Les cotisations annuelles couvrent les frais de fonctionnement et les éventuelles pertes produits.

Les recharges des comptes fournissent la trésorerie nécessaire pour acheter les produits auprès des fournisseurs.

Le soutien de la Mairie et le recours au bénévolat sont les 2 principaux leviers du projet pour réduire les charges au maximum.

En cas de problème de trésorerie, un appel à participation financière volontaire peut-être proposé par le Conseil d'Administration.

III. INSCRIPTION A L'ASSOCIATION

Objectif et bénéficiaires

L'inscription est la 1^{ère} étape pour adhérer à l'association LPSJ (Le Panier Saint Jeannais)
Elle n'a lieu qu'une fois et conditionne ensuite le versement des cotisations annuelles : une cotisation pour chaque inscription.

L'inscription est ouverte à tout foyer, à toute personne physique à partir de 16 ans et aux personnes morales.

Une seule inscription suffit pour un foyer, permettant à tous les membres de la famille de venir faire les courses à l'épicerie pour la famille.

Les différentes personnes d'un même foyer, souhaitant soutenir l'association, peuvent aussi choisir de s'inscrire individuellement.

L'adhésion d'une personne mineure est conditionnée à une autorisation signée d'une personne représentante légale.

Méthode d'inscription

L'inscription se fait en ligne sur la plate-forme Mon épi.fr sur le site « Le Panier Saint Jeannais ». Chaque personne renseigne les informations d'identification et confirme 4 engagements nécessaires au statut de personne adhérente :

1. bénéficier d'une assurance en responsabilité civile,
2. lire, accepter et appliquer les statuts et le règlement intérieur,
3. verser une cotisation annuelle au moment de l'inscription puis avant fin janvier de chaque année,
4. donner au moins 2H / mois de son temps pour la gestion directe de l'épicerie

Toutes les inscriptions doivent être validées par la personne Référente de l'Association.

Toute personne le souhaitant peut bénéficier de l'aide de l'association pour s'inscrire en ligne directement à l'épicerie pendant les plages d'ouverture.

L'inscription peut être souscrite à n'importe quel moment de l'année et reste valable tant que la personne le souhaite et que les 4 engagements sont remplis.

Dans la suite de ce règlement le terme « membre » désigne toute personne ou foyer adhérente à jour de ses obligations.

IV. COMPTES INDIVIDUELS

Objectif du compte individuel

Un compte individuel crédité est la condition pour pouvoir faire ses courses à l'épicerie.

Le recours à un compte en ligne évite la manipulation d'argent pendant les passages à l'épicerie.

Les sommes créditées sur les comptes fournissent la trésorerie nécessaire à l'association pour acheter les produits et les remettre finalement à disposition des membres dans la commune.

Méthode d'ouverture du compte individuel

L'ouverture de son compte se fait sur le site de l'association, sur la plateforme Monépi, juste après son inscription.

Chaque membre y déclare le versement d'un 1^{er} montant à sa convenance, destiné à couvrir sa cotisation annuelle plus le montant des courses futures.

Ce montant est ensuite effectivement et rapidement crédité sur le compte bancaire de l'association, idéalement par virement bancaire et sinon auprès des membres en permanence à l'épicerie.

Enfin, dès la réception du montant sur le compte bancaire de l'association, la personne trésorière de l'association valide l'ouverture du compte.

Utilisation et recharge du compte individuel

A chaque passage à l'épicerie, le compte est débité du montant des produits emportés à hauteur maximum de ce qu'il reste sur le compte.

Pour continuer à se fournir en produits, il est nécessaire de recrediter régulièrement le compte selon la même méthode que lors de son ouverture.

L'association recommande de recrediter son compte au plus tard quand il ne reste plus que 5 € dessus.

Le montant des recharges est libre.

Il détermine cependant directement la vitalité de l'épicerie.

Plus les recharges seront importantes, plus l'association disposera de trésorerie pour mettre une gamme diversifiée à disposition des membres.

V. COTISATIONS ANNUELLES

Objectifs des cotisations annuelles

Les cotisations annuelles servent à payer les frais de fonctionnement de l'association et palier les éventuelles pertes produits.

Elles sont nécessaires pour maintenir le statut de membre et pouvoir se fournir à l'épicerie.

Montant et échéances des cotisations annuelles

Le montant de la cotisation annuelle s'applique à une personne ou à un foyer selon les termes de l'inscription.

Cotisations versées en 2023

Le montant de la cotisation versée en 2023 est de 15 € et couvre jusqu'au 31/12/2024.

Les Clients de passage peuvent se fournir à l'Epicerie moyennant une cotisation temporaire au choix de 1€ pour la journée ou de 2,50 € pour 1 mois date à date.

Cotisations les années suivantes à partir du 1^{er} Janvier 2025

Les modifications du montant des cotisations sont adoptées en AG sur proposition du CA.

Pour toute nouvelle inscription, toute cotisation versée avant le 1^{er} octobre couvre jusqu'au 31 décembre de l'année en cours et toute cotisation versée après le 1^{er} octobre couvre jusqu'au 31 décembre de l'année suivante.

La cotisation annuelle est débitée du compte individuel préalablement suffisamment crédité au 1^{er} passage à l'épicerie de chaque année.

VI. PARTICIPATION EN TEMPS

Engagement minimum de 2 heures par mois

L'engagement minimum de 2H par mois concerne la gestion directe de l'épicerie.

Elles sont nécessaires pour maintenir le statut de membre et pouvoir se fournir à l'épicerie.

Elles conditionnent directement le succès du projet.

Cette participation est facultative à partir de 70 ans ou en cas de problèmes de santé ou de mobilité.

La gestion directe de l'épicerie recouvre de nombreuses activités et principalement la réception des livraisons ou la collecte des produits chez les fournisseurs, la préparation des commandes, la mise en rayon, l'accueil des membres et distribution des produits pendant les heures d'ouverture, le rangement et le nettoyage, les inventaires réguliers...

Les membres choisissent leurs créneaux de participation sur le site de l'épicerie, suivant le planning proposé et leurs possibilités.

Diversifier la nature des tâches accomplies permet d'avoir une vision d'ensemble du fonctionnement de l'épicerie.

En cas d'empêchement pour un créneau déjà planifié, il est possible d'échanger ponctuellement sa participation avec un autre membre.

Si l'intervention mensuelle est inférieure à 2H, il est possible de ré-équilibrer sur le trimestre pour pouvoir maintenir valide son adhésion et continuer d'accéder à l'épicerie.

Un membre ayant dépassé 2 heures par mois peut aider un autre membre en retard en lui donnant des heures.

Cas des personnes mineures et des enfants de moins de 16 ans

Toute personne mineure de plus de 16 ans et participant aux tâches devra être accompagnée d'une personne adulte.

L'association autorise les membres majeurs à emmener des enfants de moins de 16 ans mais sous leur responsabilité entière et exclusive.

Engagement volontaire pour les groupes

Plusieurs groupes de travail permanents assurent le bon fonctionnement de l'association.

Tous les membres souhaitant s'engager au-delà des 2H minimum par mois pour la gestion directe de l'épicerie sont les bienvenues dans ces groupes.

VII. GOUVERNANCE

L'association favorise l'initiative individuelle et le partage des responsabilités.

Quel que soit l'organe de fonctionnement de l'association, toute décision soumise à vote nécessite la majorité des 2/3, sur le principe « une personne = une voix ».

Les votes peuvent se faire de préférence par consensus ou sinon à main levée et en dernier recours à bulletins secrets si demandés par au moins 3 participants.

Assemblées Générales (AG)

L'AG est l'organe souverain de l'association et est composée par tous les membres.

Elle est dépositaire de tous les pouvoirs et constitue l'organe de contrôle.

Elle est souveraine dans ses décisions, qui ne peuvent être remises en cause que par une autre AG.

L'AG Ordinaire se réunit une fois chaque année et comprend tous les membres de l'association à la date de l'envoi de la convocation.

- Les membres sont convoqués par courrier ou courriel au moins 21 jours calendaires avant.
- La convocation est accompagnée d'une procuration que le membre renseigne s'il ne peut pas être présent pour donner son droit de vote à une personne en particulier ou en laissant le soin à l'association de l'attribuer. Chaque personne peut disposer de 2 pouvoirs au maximum.
- L'AG ordinaire définit la stratégie et élit les membres du CA.
- LPSJ ne conditionne pas les délibérations à la pratique du quorum (ce n'est pas une obligation légale). Les décisions sont prises aux 2/3 des voix des adhérents présents et représentés par les procurations.
- Chaque membre peut soumettre au CA un point à traiter à l'AG suivante avant le 31/01 de chaque année.
- L'ordre du jour type :
 - Rapports soumis à approbation par vote
 - Rapport d'activité
 - Rapport financier
 - Rapport d'orientation
 - Election administrateurs
 - Points divers

Une AG Extraordinaire peut être convoquée par le CA ou bien à la demande de tout membre.

- Dans ce dernier cas, le CA relaie cette demande et le motif de celle-ci à l'ensemble des membres. L'AG extraordinaire n'a lieu que si 2/3 de la totalité des membres confirment leur accord au CA 21 jours calendaires après la transmission de la demande.
- Généralement convoquée pour modifier les statuts ou dissoudre l'association mais aussi pour examiner un changement important dans la vie de l'association
- Modalités de convocation et de gestion identiques à l'AG ordinaire

Réunions plénières

En dehors des AG, les membres peuvent être invités à participer à des réunions plénières.

Le rythme de ces réunions est déterminé en fonction des besoins et à l'initiative des groupes et coordonné par le CA.

Le CA adresse une invitation ainsi que l'ordre du jour par courrier ou courriel à toute la communauté au moins 15 jours calendaires à l'avance.

Le Conseil d'Administration

Désignation et élection

Les membres délèguent la gestion courante de l'association au CA qui en rend compte en AG ordinaire.

Tout membre peut être candidat et soumettre sa candidature au CA au plus tard 1 semaine avant l'AG ordinaire.

Le CA est renouvelable par tiers chaque année.

Les membres du 1^{er} CA de l'association ont été élus le 15 mars 2023 lors de l'Assemblée générale constituante.

Il a été conçu pour la phase projet de mise en place et compte 6 personnes : 2 en co-présidence, 1 secrétaire, 1 trésorière, 1 responsable aménagement et 1 responsable fournitures.

Toutes les activités de l'Association doivent être représentées au CA soit directement soit via les groupes de rattachement.

Le CA assure la gestion courante de l'association, il prépare et convoque les AG, présente les bilans et les comptes de l'exercice écoulé et soumet le budget au vote, propose les mises à jour des statuts et règlement intérieur et coordonne les groupes de travail.

Le CA a également la charge de veiller au strict respect de l'éthique dans l'association, l'absence de toute prise de pouvoir par un sous-groupe de personnes et assure la gestion des conflits. Il recueille et traite les éventuelles alertes en provenance des membres.

Le CA peut s'adjoindre toute aide utile à sa convenance lors de ses sessions de travail. Ces personnes participent alors aux réunions mais n'ont pas le droit de vote tant qu'ils ne sont pas membres et élus lors d'une AG ultérieure.

Responsabilités particulières du bureau

La Présidence assure les relations avec l'environnement sociétal notamment avec la Mairie, les commerçants et associations de Saint Jean sur Mayenne, le Département, la Presse... et travaille à l'obtention des subventions. Elle anime le CA et arbitre en cas de litige.

La personne secrétaire tient à jour les listes des personnes adhérentes et des membres des groupes de travail, rédige les comptes rendus des CA et AG, classe les documents administratifs, coordonne les AG et suit les temps d'intervention des adhérents.

La personne trésorière est responsable des relations avec la banque, l'assureur et les financeurs, elle règle les factures des fournisseurs, valide les recharges des comptes individuels, prépare les budgets annuels et en suit l'évolution dans l'année.

Les groupes de travail

L'association a besoin de groupes de travail permanents, en charge de sujets transversaux. Idéalement, les groupes devraient compter chacun au moins 3 membres. Ils fonctionnent en autonomie et sont tous représentés au CA qui coordonne leurs actions.

Pendant la phase projet, 4 groupes se sont constitués

- administratif /finances /informatique
- aménagement
- fournitures
- Communication

Les groupes évoluent ensuite en fonction des besoins et font l'objet d'une fiche descriptive établie par le CA et mise à disposition de tous les membres.

Projet Règlement Intérieur de l'Association et de l'Epicerie Le Panier Saint Jeannais
V7 du 10/09/2023

VIII.QUALITE, HYGIENE, SECURITE

La manipulation et la distribution de denrées alimentaires exige de respecter scrupuleusement toutes les bonnes pratiques relatives à la protection des produits.
L'association met les fiches de bonnes pratiques à la disposition de tous les adhérents pour application permanente.

Règles principales

Qualité

La manutention des produits ne doit pas rompre l'intégrité de leur conditionnement et sinon les produits doivent être retirés de la distribution.

Les produits frais doivent être conservés à la température de consigne indiquée sur leur étiquetage.

Les produits ayant dépassé leur date limite de consommation (DLC) doivent être retirés de la distribution.

Hygiène

Le local doit être maintenu propre.

Les personnes manipulant les produits et surtout les produits non emballés (fruits et légumes notamment) doivent avoir les mains propres.

L'accès du local aux animaux est strictement interdit.

Sécurité

Toutes les personnes intervenant bénévolement appliquent les bonnes pratiques nécessaires pour éviter les accidents et notamment pour le port des charges, l'utilisation de chariots, d'outils coupants et de matériel électrique.

L'utilisation des produits de nettoyage doit respecter les préconisations du fournisseur aussi bien en terme de dosage que de protection à la manipulation (gants notamment).

La procédure de gestion des clés doit être scrupuleusement respectée pour qu'elle reste efficace.

En particulier, seule la présidence, avec l'accord de la Mairie, peut décider de réaliser un nouveau jeu des clés du local.

La fermeture à clé après les permanences est essentielle pour éviter les intrusions sans recours en assurance

Tenue des membres à l'épicerie

Les tenues doivent être propres et adaptées pour à la fois protéger les bénévoles et les produits et accueillir les Clients de l'épicerie.

L'association met des tabliers à disposition et des gants à usage unique.

Les membres apportent leurs propres gants de manutention.

IX. DEMISSION – EXCLUSION

Démission

La démission doit être adressée à la présidence du CA par simple courrier ou mail. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

Exclusion

L'exclusion d'un membre peut être prononcée par le CA, pour motif grave.

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- la non-participation aux activités de l'association,
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation (vol, état d'ébriété, violence, dégradation des locaux...).

En tout état de cause, l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion.

Cotisation et compte individuel

Quel que soit le cas, la cotisation versée à l'association est définitivement acquise et le solde du compte individuel est restitué par chèque ou virement bancaire sous un délai de 14 jours calendaires.

ANNEXE – PIERCE A

RGPD

Règlement Général sur la Protection des Données

Conformément à l'esprit de la dernière réglementation RGPD Règlement Général sur la Protection des Données du 25 mai 2018 l'association demande aux membres d'exprimer, lors de l'inscription, 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 membres, sur demande, le détail des données personnelles qu'elle détient.

La plateforme internet 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.

- Fichier membres
- Fichier produits
- Fichier fournisseurs
- Statistiques consommation
- Gestion du planning
- Gestion des tournées

Les données personnelles collectées permettant d'alimenter le fichier Membres sont les suivantes : nom, prénom, date de naissance, date d'inscription, adresse postale, numéro de téléphone et adresse de messagerie.

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 sont supprimées lors du départ de l'association à sa demande, ou un an au plus tard après son départ.