

# Association « Cœur de bourg

17 rue basse – 17540 Nuaille d'Aunis

## Proposition de règlement intérieur

### Table des matières

#### 1 / PRÉAMBULE

#### 2 / ADHÉSIONS

- Pourquoi une adhésion ?
- Pour qui ?
- Comment ?
- Montant de l'adhésion
- Obligations liées à l'adhésion
- Radiation ou démission d'un·e adhérent·e

#### 3 / LA RECHARGE

#### 4 / PARTICIPATION

- Choix du créneau
- Tâches et activités
- Déontologie de la participation

#### 5 / LES GROUPES DE TRAVAIL

- Fonctionnement général
- Les différents groupes

#### 6 / MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Annexe A : RGPD

## 1 / PRÉAMBULE

L'association « Cœur de Bourg » 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 vente de produits alimentaires et à l'organisation d'animations au sein de l'épicerie participative.

La réussite de l'association Cœur de Bourg est étroitement liée à l'investissement et à la bonne volonté de chaque adhérent.

L'association « Cœur de Bourg » respecte le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) qui est rappelé en Annexe.

## 2 / ADHÉSIONS

- Pourquoi une adhésion ?

Cœur de Bourg est ouverte à toutes personnes désireuses de participer au développement de l'association dans un souci de partage de nos valeurs inscrites dans les statuts de l'association.

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

- Assurances
- Fluides et énergies (Eau, EDF, GDF, etc...)
- Site et 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. De ce fait, légalement, les produits vendus par l'épicerie ne peuvent être achetés que par un·e adhérent·e en règle de sa cotisation.

En complément des adhésions, certaines animations et activités pourront être payantes. Ouvertes à tous, celles-ci permettront de favoriser le lien social et intergénérationnel tout en générant des recettes nécessaires au fonctionnement de l'association, notamment la constitution d'un stock de produit pour l'épicerie.

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" en alimentant une réserve de trésorerie.

En cas de problème de trésorerie, un appel à participation financière volontaire des adhérent·es sera lancé.

- Pour qui?

L'adhésion est ouverte à toute personne à partir de 16 ans. L'adhésion d'un·e mineur·e est conditionnée à une autorisation signée d'un·e représentant·e légal·e. L'acceptation de l'adhésion d'une personne morale se fait après validation par le groupe de pilotage de l'association.

- [Comment ?](#)

La·e futur·e adhérent·e crée un compte en ligne sur le site MonÉpi « **NOM DE L'ÉPICERIE** » via le lien suivant : [Lien home page](#).

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

- Les statuts de l'association « Cœur de Bourg ».
- 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.

- [Montant de l'adhésion](#)

Si je suis une personne seule ou une famille monoparentale :

- Adhésion Individuelle Annuelle : 15 €

Si je suis une famille ou un foyer d'au moins 2 personnes :

- Adhésion Familiale Annuelle : 30 €

Si je souhaite une adhésion à la journée :

- Adhésion temporaire journée : 1 €

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

L'adhésion est valable pour l'année civile, c'est-à-dire du 1er Janvier au 31 décembre. Si une adhésion est prise à partir du 1er octobre, le montant de la cotisation sera de 5€.

Le processus de réabonnement sur le site de « **NOM DE L'ÉPICERIE** » 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.

Des rapprochements sont faits régulièrement entre les virements bancaires et les déclarations de recharge par les membres du bureau de l'association.

La vérification du paiement de l'adhésion annuelle est ensuite faite en début d'exercice.

- [Obligations liées à l'adhésion](#)

**En rejoignant l'association « Cœur de bourg », l'adhérent·e s'engage à :**

- Participer au développement de l'association à travers sa contribution financière : la cotisation annuelle,
- Apporter son soutien à la vie de l'association, en participant à ses activités à raison de **2 heures par mois minimum**.

- [Radiation ou démission d'un·e adhérent·e](#)

La radiation d'un·e adhérent·e peut être prononcée par les membres du bureau pour non-paiement de cotisation 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) d'un·e adhérent·e radié·e, démissionnaire ou décédé·e, il lui sera intégralement remboursé, dans un délai maximum de deux mois par virement sur l'IBAN fourni.

### [3 / LA RECHARGE](#)

L'achat des produits par « **NOM DE L'EPICERIE** » 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 tou·te·s les adhérent·es. 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.

**L'adhérent·e ne pourra jamais commander au-delà de son solde de recharge.**

Pour permettre à « **NOM DE L'EPICERIE** » 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.**

### [4 / PARTICIPATION](#)

C'est le travail des adhérent·es qui permet de faire fonctionner « **NOM DE L'EPICERIE** ».

**Chaque adhérent·e est tenu·e de travailler au moins 2 heures par mois en une ou en plusieurs fois.**

Un travail au-delà de ces 2 heures par mois est vivement encouragé.

Toute personne ayant des problèmes de santé ou de mobilité peut être exonérée de ces 2 heures, de manière ponctuelle ou permanente. Cette exonération sera accordée sur le principe de la confiance, après information auprès d'un membre du bureau de l'association.

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

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

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

- [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 (bouton "Planning"), suivant le planning proposé et ses possibilités.

Ce créneau peut être différent chaque mois.

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

L'engagement de créneau de 2 heures par mois non respecté et non régularisé sur le trimestre déclenche automatiquement l'impossibilité de profiter des services et des produits de l'épicerie.

- **Tâches et activités**

- **Épicerie**

Lorsque l'adhérent·e tient une permanence en tant qu'épicier·ère, il doit :

- Ouvrir l'épicerie, suivant le planning,
- Mettre en service le ou les ordinateurs pour la caisse et le pointage des produits,
- Pointer les produits achetés par les adhérent·es via la plateforme informatique mettant ainsi à jour automatiquement le stock des produits,
- Nettoyer le local (poussière, sol, évier, toilettes, vitres, etc.).

La liste des tâches pourra être enrichie avec l'ouverture d'un local dédié.

- **Autres tâches liées à l'épicerie en dehors des horaires d'ouverture**

Réception des livraisons et mise en rayon des produits,

Relation en tant que "référent·e" auprès des personnes âgées ou toute personne souhaitant un accompagnement dans son utilisation de l'épicerie.

L'ouverture de l'épicerie se fait toujours au moins en binôme. Si deux personnes ne sont pas présentes, le magasin n'ouvre pas.

L'épicier n'est pas autorisé à encaisser ses propres achats, c'est la deuxième personne présente qui doit le faire.

- **Coin-café**

Des boissons sans alcool pourront également être proposées à la vente.

- **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·trices
- Organisation de débats
- Ateliers, jeux ou manifestations festives

- **Collecte des produits**

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, aussi, il sera priorisé une livraison de produit directement par les producteurs.

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

- [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 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.

## [5 /LES GROUPES DE TRAVAIL](#)

- [Fonctionnement général](#)

Des groupes de travail assurent le fonctionnement de l'association.

Chaque groupe est autonome et détermine le type et le rythme des réunions utiles à son bon fonctionnement.

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

- [Les différents groupes](#)

- **GROUPE DE PILOTAGE**

Le groupe de pilotage est attribué de fait au Membres du **Bureau de l'association**.

Trois personnes et leurs adjoints sont élus comme représentants légaux de l'association CŒUR DE BOURG auprès des institutionnels, banques, etc.

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.

Ce groupe pilotage :

- Convoque l'Assemblée Générale Ordinaire ou extraordinaire,
- 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,
- Communique aux adhérent·es (courriel, affichage, etc.) les décisions prises par les groupes de travail.
- Gère et valide des demandes d'inscriptions à CŒUR DE BOURG.
- Organise des réunions d'information publiques permettant l'accueil des nouveaux·lles adhérent·es et la validation des inscriptions.
- Suivi sur la plateforme MonEpi des virements des adhérent·es (adhésion et recharges) sur le compte de CŒUR DE BOURG.
- Détermination des tâches à effectuer, mise en ligne, surveillance de l'efficacité du dispositif.

### ➤ GROUPES D'ACTION

Certaines tâches seront prises en charge par les différents groupes d'action :

#### **Groupe produits**

#### **Groupe communication**

#### **Groupe collecte**

#### **Groupe animations/activités**

#### **Autres groupes**

Tout le monde a accès à tout groupe. Il n'y a pas de limite au nombre de membres par groupe. Tout membre qui quitte le groupe doit auparavant le signaler.

A l'issue de chaque réunion d'un groupe de travail, un compte rendu est rédigé par un membre référent désigné au sein du groupe. Ce compte rendu sera transmis aux membres du Bureau afin de centraliser les informations, les propositions et/ou les décisions.

#### **Groupe produits**

- Proposition des produits : Création, ajout, suivi et modification des produits (libellé, fournisseurs, prix).
- Commandes et stocks : suivi des inventaires et commande de réassort du stock pour les commandes non-programmées, organisation des commandes programmées.

#### **Groupe communication**

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

- Prise en charge de l'assistance, aide, etc... des adhérent·es en difficulté avec l'informatique pour les guider, leur permettre de s'inscrire, ou de réaliser des achats sur la plateforme MonEpi.

### **Groupe collecte**

- Récupération des commandes chez les producteurs ne pouvant assurer la livraison
- Vérification et gestion de la logistique des commandes.

### **Groupe animations/activités**

- Proposition et programmations d'animations au cours de l'année.

### **Autres groupes**

Leur création pourra se faire à l'initiative de n'importe quel·le adhérent·e ou de n'importe quel groupe.

### [6 / Modification du règlement intérieur](#)

Le Conseil d'Administration se réserve le droit de modifier le présent règlement intérieur. A la suite de cela, il est dans l'obligation d'en informer tous les adhérents.

Règlement rédigé par le Bureau de l'Association

Association « CŒUR DE BOURG »

le 04 Mai 2023

## ANNEXE A : RGPD

### (Règlement Général sur la Protection des Données)

Conformément à l'esprit de la nouvelle réglementation issue du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) 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 la·e concernant.

Dans le cadre de son activité, l'association « Cœur de Bourg » s'engage à ne collecter que les renseignements personnels strictement nécessaires au bon fonctionnement de la plateforme et à communiquer à ses adhérent·es, sur demande, le détail des données personnelles qu'elle détient.

La plateforme internet Monépi utilisée par l'association « Cœur de Bourg » 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 et à la loi Informatique et Libertés.

La base de données constituée regroupe :

- Fichier adhérent·es
- Fichier produits
- Fichier fournisseur·ses
- Statistiques de consommation
- Gestion du planning
- Gestion des tournées

Les données personnelles collectées permettant d'alimenter le fichier Adhérent sont les suivantes :

- Nom (obligatoire)
- Prénom (obligatoire)
- Date de naissance (obligatoire)
- Date d'adhésion (obligatoire)
- Adresse postale (obligatoire)
- Numéro de téléphone (obligatoire)
- Adresse de messagerie (obligatoire)

Ces données sont collectées uniquement pour les besoins internes de gestion de l'association qui s'engage à ce que les données nominatives ne soient jamais communiquées à un organisme extérieur.

Les données personnelles d'un·e adhérent·e sont supprimées lors de son départ de l'association « Cœur de Bourg » à sa demande, ou au plus tard un an après son départ.

DATE ET SIGNATURE :

BON POUR ACCORD