****

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR de**

**Le Panier Dunois**

Version validéeen assemblée générale constitutive en date du 8/03/24

# PRÉAMBULE

Le Panier Dunoisa 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 dans le cadre de principes tels que :

* Une distribution des produits à marge zéro
* La distribution des produits est réservée à ses seul·es adhérent·es
* La préférence de vente de produits issus d’entreprises de la vallée du Douctouyre
* Une gamme de produits allant jusqu’aux produits de première nécessité

La réussite de Le Panier Dunoisest étroitement liée à l'investissement et à la bonne volonté de chaque adhérent·e.

Le Panier Dunois s’engage à choisir une banqueet une assurance présentant des valeurs éthiques et à utiliser autant que faire se peut des logiciels libres.

Le Panier Dunoisrespecte le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) qui est rappelé en Annexe A.

# VIE DE L’ASSOCIATION ET CONVIVIALITÉ

Ce règlement intérieur établit un cadre informel sécurisant, au service du développement et du bien-être de chacun·e. Ce cadre facilite l’émergence de l’intelligence collective. Il se détermine par les “postures” des un·es envers les autres.

**Bienveillance** pour soi, pour l’autre et pour le groupe

Ce que j’exprime, je le fais dans l’intention de vouloir du bien pour moi et pour les autres. Lorsque je parle, je parle de ce que je vis et ressens, de ce qui est important pour moi. J’utilise le “Je”.

**Authenticité**

Si j’ai quelque chose à dire à quelqu’un·e, je le dis à la personne concernée. Je le fais de préférence en seul·e à seul·e. Si cela concerne tout le groupe, je le partage dans le cadre d’une réunion. Je m’efforce d’être la·e plus transparent·e et respectueux·se possible.

**Confiance**

Je me fais confiance, j'ose suivre mes intuitions, exprimer mon savoir. Je fais confiance aux autres et au processus.

**Équivalence**

Je reconnais la valeur de chacun·e. J’accorde autant d’importance à chaque point de vue.

**Souveraineté**

Je suis responsable de ce que je dis, de ce que je décide, de ce que je laisse faire, et de la façon dont je reçois ce que j’entends.

**Respect**

J’essaie au mieux de dépasser le jugement, de ne pas interpréter, de ne pas faire de présupposés, de respecter la parole de chacun·e comme étant sa vérité. J’accueille ce que dit l’autre. Je pose des questions plutôt que de rester sur des suppositions.

**Humour, légèreté, réjouissance**

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

# ADHÉSIONS

## Pourquoi une adhésion ?

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

* Assurances
* Siteinternet
* Frais bancaires
* Autres frais liés au fonctionnement du local et de l’association

L’adhésion oblige à donner 2 h par mois au bénéfice de l’association pour des actions (tenue de l’épicerie réception des stocks, etc..)

Nous avons acté de pratiquer une marge à taux zéro sur la distribution des produits. De ce fait, légalement, les produits distribuéspar le Panier Dunois 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, cette somme viendra alimenter 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 physique ou morale. L’adhésion d’un·e mineur·e est conditionnée à une autorisation signée d’un·e représentant·e légal·e.

## Comment ?

La·e futur·e adhérent·e crée un compte en ligne sur le site MonÉpi de l'association le Panier Dunoisvia le lien transmis.

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

* Les statuts de l'association Le Panier Dunois,
* 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

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

* Adhésion Individuelle Annuelle : 20 €

Si je suis une personne seule

* Adhésion Familiale (2 adultes) Annuelle : 30 €

Si je suis une famille

* Adhésion Membre non actif : 20 €

Si je ne peux fournir du temps à l’association (réservée au plus de 70 ans et personnes en situation d’handicap)

* Adhésion « personne de passage » : application d’un taux de 5 % de plus sur le ticket
* Adhésion producteurs : 5 % du chiffre d’affaires annuel H.T fait dans le Panier Dunois (payable à terme échu).

## Période de validité de l’adhésion

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

Le processus de réabonnement sur le site de le Panier Dunoisdoit 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 le Panier Dunois, 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 **2heures par mois minimum** (pas d’obligation pour les adhérents de passage, personnes de plus de 70 ans et personne en situation d’handicap).

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 le 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 d’un mois par virement sur l’IBAN fourni. Le solde éventuel d’heures de participation ne donnera lieu à aucune compensation, financière ou autre.

# LA RECHARGE

L’achat des produits par le Panier Dunoisauprès des fournisseur·ses n’est possible que si l'association dispose de suffisamment d’argent en compte. Cette trésorerie est constituée par la somme des recharges de tou·te·s les adhérent·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. Elle·il ne pourra jamais commander au-delà de son solde de recharge. L’adhérent pourra suivre, sur la plateforme , les mouvements sur son compte.

Pour permettre au Panier Dunoisd’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, adaptable aux possibilités financières de chacun·e.

# PARTICIPATION

C’est la participation des adhérent·es qui permet de faire fonctionner Le Panier Dunois. Chaque adhérent·e est tenu·e de participer au moins 2 heures par mois (en une ou en plusieurs fois, suivant les tâches proposées par le groupe planning).

Cette participation de 2 heures est facultative à partir de 70 ans et pour les adhérents de passage. 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.

Tout·e mineur·e, de moins de 16 ans, 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. Seul·es les mineur·es qui adhérent pour leur propre compte peuvent participer aux tâches.

##

## Choix du créneau

L’adhérent·e choisit son créneau de participation de 2 heures chaque mois 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.

## Diverses tâches

### Épicerie

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

* Ouvrir l’épicerie, suivant le planning,
* Mise en place des produits fragiles avant ouverture et rangement après fermeture,
* La vérification des DLC (Date Limite de Consommation),
* Mise en rayon avec le principe du premier rentré premier sorti,
* Le respect des procédures,
* Mettre en service le ou les ordinateurs pour la caisse et le pointage des produits,
* Pointer les produits achetés par lesadhérent·es 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.),
* Fermeture et sécurité du local.

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.
* Etc.

L’épicier-e n’est pas autorisé à faire ses propres achats durant son créneau horaire.

### Coin-café

Aucune qualification n’est requise.

Le café ou le thé sont mis à disposition gratuitement par l’association.

Le coin-café est ouvert aux non-adhérent·es qui accompagnent un·e adhérent·e ou 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 producteur·trices, 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.

La livraison est effectuée par le producteur.Le déballage des colis se fait à l’épicerie sous le contrôle de la personne de permanence lors des créneaux-horaires prévus à cet effet.

### Gestion administrative de l'Épicerie

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

Elle comprend :

* Gestion des adhérent·es,
* Encadrement des nouveaux·lles adhérent·es,
* Gestion des ventes : création et modification de produits (libellés, fournisseur·ses, prix),
* Gestion des commandes et stocks : suivi des inventaires et commandes, réassort du stock pour les

fournisseur·ses en commande manuelle,

* Mise à jour du site web, de la plateforme informatique et communication,
* Comptabilité des adhérente·s,
* Comptabilité des fournisseur·ses, 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 des 2heures 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. De même les frais afférents à l’animation d’un atelier pourront être considéréscomme heure(s) de participation, sans donner lieu à un remboursement financier.

# UTILISATION DES SERVICES DE L’ASSOCIATION

La possibilité de bénéficier des services offerts par le Panier Dunoisà ses adhérent·es est conditionnée à la participation aux tâches (non obligatoire pour les adhérents de passage, les plus de 70 ans et personnes en situation d’handicap).

## Faire ses courses à l’épicerie

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

Pour faire ses courses, l’adhérent·e choisit en rayon les produits dont elle·il a besoin. L’adhérent·e qui tient l’épicerie les pointe sur la plate-forme 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.

L’adhérent·e peut aussi choisir ses produits sur la plateforme internet de l’épicerie depuis chez lui, ou via un téléphone mobile. Elle·il sélectionne chaque produit, puis valide son “Panier”. Ses produits sont pré-réservés. Elle·il vient ensuite au magasin, et les récupère en rayon : ce n’est pas un drive. Ces produits ne peuvent être achetés entre-temps par un·e autre adhérent.e : ils sont automatiquement sortis du stock disponible par le logiciel.

Dans le cadre de la réduction des déchets, il est demandé aux adhérent·es d’apporter leurs propres contenants. Le Panier Dunoisne fournira aucun sac.

## Coin-café, animations

Le coin-café est mis à disposition des producteur·rices et des adhérent·es pour des dégustations, des rencontres ou des ateliers.

# PRODUITS

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

## Qui référence les produits ?

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

## C’est quoi un prix juste ?

La détermination du prix de vente tient compte des impératifs de production des producteur·rices, toujours dans le souci de proposer le prix de vente le plus abordable aux adhérent·es de l’association.

Le but n’est pas de négocier les prix, mais d’avoir un rapport de confiance “gagnant-gagnant” avec les producteur·rices, les grossistes, etc.

La finalité du Panier Dunoisest de vendre sans marge. Toutefois, pour certains produits ayant un prix d’achat à 3 ou 4 décimales, le prix de vente à l’adhérent·e peut être arrondi au centime supérieur.

# TRANSPARENCE

Le Panier Dunois souhaite être dans la plus grande transparence financière envers ses adhérent·es, mais aussi envers tous les tiers avec qui elle sera en relation (institutionnels, producteur·rices, etc.).

Pour cela, une fonctionnalité de MonEpi rend l’ensemble de la comptabilité accessible à tou·tes.

A tout moment, n’importe quel·le adhérent·e pourra se faire communiquer par mail l’état du compte d’exploitation et du bilan du Panier Dunois.

##

## Groupes de travail

### Les différents groupes

#### 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·lles entrant·es. 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 conseil d’administration, ses décisions et toute information utile au bon fonctionnement du Panier Dunois.

##### Groupe produits

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

.

##### Groupe communication

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

##### Autres groupes

Leur création pourra se faire à l’initiative de n’importe quel·le adhérent·e sous validation du conseil d’administration.

La dissolution d’un groupe intervient à son initiative quand le besoin qui a amené à sa création initiale est satisfait.

# ANNEXE A : RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données)

Conformément à l’esprit de la nouvelle réglementation RGPD Règlement Général sur la Protection des Données du 25 mai 2018 l’association demande à l’adhérent·e d’exprimer, lors de l’adhésion, son consentement pour le traitement des données personnelles la·e concernant.

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

La plateforme internet Monépiutilisée par l'association est adossée à une base de données en respect avec la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles. La SAS Monépi s’engage à ce que la collecte et le traitement de vos données, effectués à partir du portail monepi.fr, soient conformes au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés.

La base de données est constituée de :

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

Les données personnelles collectées permettant d’alimenter le fichier Adhérent·es sont les suivantes :

* Nom (obligatoire)
* Prénom (obligatoire)
* Date de naissance (obligatoire)
* Date d’adhésion (obligatoire)
* Adresse postale (obligatoire)
* Numéro de téléphone (obligatoire)
* Adresse de messagerie (obligatoire)

Ces données sont collectées uniquement pour les besoins internes de gestion de l’association.

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 à sa demande, ou un an après son départ.