



# Règlement intérieur

## 1. Adhésion

**Critères d'adhésion** : L'épicerie est ouverte aux personnes domiciliées sur La Celle-Les-Bordes et sur les Communes avoisinantes.

### Adhésions

L'adhésion des adhérents domiciliés à La Celle-Les-Bordes est prise en charge par la Mairie de la Celle-Les-Bordes sous la forme d'une subvention à l'épi, encadrée par une convention. La cotisation pour les adhérents non domiciliés à la Celle-Les-Bordes est fixée à 15€ pour l'année civile.

### Pour devenir membre de l'épi

- Je lis **les statuts** et le **règlement intérieur**.
- **Si je réponds aux critères** permettant une adhésion à l'épicerie, **je m'inscris** et crée mon compte en ligne depuis le site de l'épicerie.
- Je procède aux actions de **recharge de mon compte** et de planification de mes **créneaux de participation**.
- **Je règle mon adhésion**. Dans l'onglet « Adhésions », accessible sur la page « boutique » du site de l'épi, je choisis le produit « Adhésion Individuelle Annuelle » si je ne suis pas domicilié à la Celle-Les-Bordes ou le produit « Adhésion Collective Annuelle » si je suis domicilié à La Celle-les-Bordes.
- L'adhésion doit être réglée avant le premier achat de produits à l'épi.
- **L'adhésion est annuelle**, afin de permettre une répartition équitable des créneaux de participation de chaque adhérent sur une année d'exercice de fonctionnement.

### Je charge mon compte

- **Je fais un virement global par tranche de 50€** (soit 50, 100, 150...), **depuis mon compte bancaire sur le compte de l'Agora l'Epi des Bordes dont l'IBAN est :**

**FR76 3006 6108 2700 0203 3260 106**

- **Je pense à recharger en parallèle mon compte adhérent** sur le site (bouton RECHARGE), du montant correspondant
- Je veille à **toujours laisser au moins 50€** sur mon compte pour assurer la trésorerie de l'association.

**Des rapprochements sont faits régulièrement entre les virements bancaires et les déclarations de recharge par les membres du Collège.**

La vérification du paiement de l'adhésion annuelle est faite en début d'exercice, avant l'ouverture des plannings.

**Le paiement de l'adhésion annuelle à l'épi vaut acceptation tacite du règlement.**



## 2. Participation

### 2.1 Choix du créneau

**Je choisis sur le site de l'épicerie (bouton « Planning ») mon créneau de participation de 1h chaque mois** (pour la famille) suivant les tâches proposées dans le planning et mes possibilités. Ce créneau peut être différent chaque mois. **Je suis pleinement responsable de ma participation à l'association.**

**Je suis responsable de mon créneau** une fois que je suis inscrit. Il m'incombe de me faire remplacer en cas d'impossibilité d'assurer ce créneau. Je dispose de deux solutions : (i) soit je demande directement à un adhérent de me remplacer, (ii) soit j'envoie un message au *whatsapp* de l'épi et m'assure que quelqu'un répond. Je fais alors un don d'heure(s) à mon remplaçant ou un échange de créneau.

**La participation de 1h est facultative à partir de 70 ans.** L'implication bénévole dans une association d'intérêt général autre que l'épi donne droit à des heures de participation à l'épi, validées pour l'adhérent par les membres du Collège.

Une priorité de choix sur les créneaux est attribuée aux membres **du Collège** pour assurer les tâches de gestion.

Afin de permettre aux adhérents ayant des disponibilités irrégulières de participer, **le contrôle de la participation effective de chaque famille d'adhérents s'effectue sur un trimestre complet.**

### 2.2 Type d'activité

**Je participe au choix aux activités suivantes :**

- Je tiens l'épi : accueil des adhérents, préparation et validation des commandes, mise en rayon des produits, rangement des stocks, etc, en fonction du besoin et de l'affluence.
- Je réalise une collecte de produits chez un fournisseur ;
- Je fais un inventaire, en m'assurant que le produit concerné n'est pas en stock ou réservé par un adhérent ;
- Je fais le ménage dans le local (petit matériel à disposition dans le local de l'épi) : surfaces et réfrigérateur à nettoyer, évacuation de cartons à plier et à déposer dans le local des poubelles de la Mairie, etc ;
- Je crée un événement : dégustation de produits, rencontres, etc ;
- Je réalise une tâche de gestion ;
- J'anime un atelier ;
- Je prends en charge la relation avec les personnes âgées ;
- J'accompagne ceux qui souhaitent apprendre le fonctionnement de l'épicerie.

**Les tâches d'administration de l'épicerie sont réservées aux membres du Collège** qui en sélectionnera les créneaux avant ouverture du planning, chaque mois :

Les tâches à effectuer par l'adhérent lors de son créneau de participation sont détaillées sur la page « Planning », dans la colonne « Détail tâche », en cliquant sur la loupe.



### 2.3 Participation des membres de la famille

Un créneau de participation est familial et peut être assuré par l'un ou l'autre des membres de la famille, selon les mois et selon l'activité choisie.

**La participation des enfants mineurs de moins de 16 ans** aux diverses activités n'est cependant autorisée que sous la seule responsabilité de leurs parents. L'adhérent doit être assuré personnellement au titre de la responsabilité civile.

## 3. Utilisation des services de l'association

**Je fais mes courses à l'épicerie (vérifier sur le planning qu'un adhérent s'est bien inscrit sur les créneaux ouverts : sans adhérent inscrit, l'épi ne peut ouvrir ses portes) :**

- Je commande à l'avance mes produits depuis le site informatique de l'Epi des Bordes.
- Je complète mes commandes par une « commande express » à l'épi, lorsque le code-barre peut être lu par la « douchette » ou validé au clavier.
- Le(s) adhérent(s) en charge de la distribution me distribue(nt) mes produits et les valide(nt) sur le site informatique de l'Epi.
- Je paie avec mon compte en ligne avec débit sur mon compte prépayé.

## 4. Créneau de participation : tâches et activités

### 4.1 Epicerie

Lorsque je tiens l'épicerie, je dois :

- Ouvrir et fermer le local suivant le planning. Les clés de l'épi sont disponibles en Mairie. Elles doivent être retirées pour l'ouverture de l'épi et remises en Mairie à sa fermeture (dernier créneau de la journée).
- Mettre en service l'ordinateur pour les commandes.
- Distribuer les produits aux adhérents venus chercher leurs commandes.
- Eventuellement mettre en rayon à partir du stock et les réceptionner sur la plateforme de l'épi.
- Ranger et organiser les stocks.
- Eventuellement mettre en stock les arrivages dans les rayons et sur le site.

Autres tâches liées à l'épicerie :

- Réception des livraisons : mettre les arrivages en rayons et les réceptionner sur la plateforme de l'épi.
- Inventaire complet (au moins une fois par mois).
- Relation en tant que « référent » auprès des personnes âgées ou toute personne souhaitant un accompagnement dans son utilisation de l'épicerie.



## 4.2 Collecte des produits

**Aucune qualification n'est requise.** Il faut être inscrit au préalable sur le planning pour le créneau de collecte.

**Le détail de la tournée est disponible sur le site de l'épi dans l'onglet « planning », dans la colonne « détail des tâches ».**

**La livraison** et le déballage des colis à l'épicerie s'effectuent pendant les créneaux d'ouverture de la Mairie pour disposer des clés, ou dans les créneaux d'ouverture de l'Epi.

**Les frais d'essence ou de déplacement sont à la charge de l'adhérent.**

## 4.3 Gestion de l'association

L'attribution des tâches de gestion est du ressort du Collège.

Les tâches à prendre en charge sont les suivantes :

- gestion des adhésions,
- gestion des ventes : création et modification produits (libellé, fournisseurs, prix, TVA),
- gestion des commandes et stocks : suivi des inventaires et commande réassort du stock pour les fournisseurs en commande manuelle,
- gestion des tournées de collecte : dispatching des tournées de collecte aux adhérents ayant un créneau « collecte » dans le planning,
- comptabilité des adhérents, · comptabilité des fournisseurs, paiement facture début de mois,
- comptabilité, déclaration mensuelle de TVA,
- comptabilité annuelle, bilan et IS (impôts sur les sociétés).

Le site internet de l'association est adossé à une base de données en respect de la loi n° 78- 17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et de la Dispense n° 8 - Délibération n° 2010-229 du 10 juin 2010 dispensant de déclaration les traitements automatisés de données à caractère personnel mis en oeuvre par des organismes à but non lucratif abrogeant et remplaçant la délibération n° 2006-130 du 9 mai 2006 10 Juin 2010

- Thème(s) : Association JORF n°0155 du 7 juillet 2010 page texte n° 76  
<http://www.cnil.fr/documentation/deliberations/deliberation/delib/106/>

La base est constituée de :

- fichier adhérents (paiement des adhésions gérées via la boutique en ligne en ligne.)
- fichier produits
- fichier fournisseurs
- statistiques consommation
- gestion du planning
- gestion des tournées



#### 4.4 Sélection des produits

**La sélection des produits est répartie entre la commission produit et le Collège de l'épi, avec une consultation des adhérents au moins tous les 6 mois.**

**Choix des produits :**

Une grille de décision basée sur 5 critères pourra être utilisée :

- Qualité biologique 1 à 10 (1 = produit industriel, 10=produit BIO de haute qualité)
- Qualité gustative 1 à 10 (au jugement de chacun)
- Prix de 1 à 10 (1=prix du marché, 3 de -5 à -10%, 5 de -10 à -15% , 8 de -15 à -25%, 10 >= -30%)
- Distance en km de La Celle-Les-Bordes (1 si > à 250 km, 5 si =< à 50 km, 10 si =< à 1 km)
- Nombre d'intermédiaires (0 = 10 , 1 = 5, 2 et plus = 0) 5.

#### 5. Démission ou Exclusion de l'association

**Conformément aux statuts, l'exclusion de l'association peut être prononcée sur décision du Collège pour manquement aux statuts ou à l'esprit de l'Epi, ou pour non-paiement de la cotisation.**

**L'adhésion étant annuelle et la planification des activités se faisant sur la base du nombre d'adhérents établi en début d'exercice, il ne sera pas accepté de démission en cours d'année civile, sauf cas de force majeure, à présenter au Collège pour avis.**

Règlement rédigé par le Collège L'Agora Epi des Bordes **le 5 juillet 2020**