



ASSOCIATION LE PLATANE

Épicerie participative

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

Le présent règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement de l'association « Le Platane », épicerie participative, dans le respect de ses statuts et des valeurs qui fondent le projet associatif.

L'épicerie est un lieu de rencontre, d'échanges, de coopération et de solidarité. Son fonctionnement repose sur la participation des adhérents, la transparence, l'équité, la bienveillance et la volonté de favoriser une consommation responsable et de proximité.

Le présent règlement complète les statuts de l'association. En cas de contradiction, les statuts et les dispositions légales applicables prévalent.

Article 1 – Principes et fonctionnement de l'épicerie

- Le Platane est une épicerie participative et solidaire ouverte aux personnes souhaitant participer au projet associatif, sans discrimination et sans condition de revenus.
- Les produits sont proposés aux adhérents dans le cadre du fonctionnement associatif de l'épicerie et selon les modalités arrêtées par l'association.
- Le fonctionnement repose notamment sur la coopération, l'égalité et l'équité dans la répartition des tâches, la participation des adhérents, la transparence et la convivialité.
- Les produits sont proposés dans une logique de prix juste et de fonctionnement sans marge commerciale, conformément au modèle retenu par l'association.
- Les décisions relevant de la gestion de l'association sont prises par les organes compétents conformément aux statuts.

Article 2 – Adhésion

2.1 Conditions d'adhésion

Toute personne souhaitant bénéficier des services de l'épicerie et/ou participer à son fonctionnement doit adhérer à l'association selon les modalités définies par celle-ci.

- L'adhésion implique la lecture et l'acceptation des statuts et du présent règlement intérieur.
- L'adhésion est annuelle et renouvelable selon les modalités arrêtées par l'association.
- Le paiement de l'adhésion vaut acceptation du présent règlement intérieur.
- Aucun remboursement de la cotisation d'adhésion n'est effectué en cas de départ en cours d'année, sauf décision exceptionnelle du groupe pilotage.

2.2 Montant et modalités de paiement

Les montants actuellement prévus sont les suivants : 20 € pour une adhésion annuelle couple, 10 € pour une adhésion individuelle ou une famille monoparentale et 2 € pour une personne de passage, selon les modalités définies par l'association. Ces montants peuvent être révisés conformément aux statuts.

Les achats sont effectués à partir du compte individuel de l'adhérent. Celui-ci doit être suffisamment approvisionné pour permettre le règlement des commandes et le paiement des producteurs.

Lorsque le fonctionnement financier le prévoit, l'adhérent crédite son compte par virement en incluant le montant de l'adhésion et une somme destinée à constituer sa cagnotte d'achat. Un solde minimum de 20 € est recommandé afin de faciliter la trésorerie de l'association.

Article 3 – Droits et obligations des adhérents

Chaque adhérent s'engage à :

- respecter les statuts, le présent règlement intérieur, les décisions des instances de l'association et les consignes affichées dans l'épicerie ;
- adopter un comportement respectueux, bienveillant et courtois envers les autres adhérents, bénévoles, producteurs et partenaires ;
- participer au fonctionnement collectif de l'épicerie selon les modalités prévues à l'article 4 ;
- respecter les règles d'hygiène, de sécurité, de stockage et de manipulation des produits ;
- utiliser les ressources de l'épicerie de manière responsable et contribuer à la lutte contre le gaspillage ;
- disposer d'une assurance responsabilité civile personnelle couvrant ses activités bénévoles ;

- respecter les règles relatives à la protection des données personnelles et à la confidentialité des informations auxquelles il pourrait avoir accès.

Article 4 – Participation bénévole

4.1 Principe de participation

Le fonctionnement de l'épicerie repose sur la participation bénévole des adhérents. Chaque adhérent participe, selon les modalités définies par l'association, à raison de **2 heures par mois**.

- Le créneau est choisi sur le planning de l'épicerie et peut être différent d'un mois à l'autre.
- Chaque adhérent est responsable de sa participation.
- En cas d'empêchement, l'adhérent peut échanger son créneau avec un autre adhérent et doit s'assurer de la bonne organisation de ce remplacement.
- Un adhérent peut donner des heures de participation à un autre adhérent qui rencontre des difficultés à réaliser les siennes.
- Le suivi de la participation est effectué sur un trimestre afin de permettre une certaine souplesse dans l'organisation des créneaux.
- L'obligation de participation peut être suspendue de manière temporaire pour des raisons personnelles ou de santé. La participation de 2 heures est facultative à partir de 70 ans.
- Les heures de participation sont bénévoles et ne donnent lieu à aucune rémunération ni compensation financière.

4.2 Participation familiale et mineurs

Un créneau de participation peut être assuré par l'un ou l'autre des membres d'une même famille. La participation d'un mineur aux activités de l'épicerie n'est autorisée qu'en présence et sous la responsabilité d'un parent ou d'un adulte accompagnateur. Les créneaux familiaux doivent être assurés par un membre majeur.

4.3 Absences et défaut de participation

Chaque adhérent est responsable du suivi de ses heures de participation.

Une absence doit, dans la mesure du possible, être anticipée et régularisée par un échange de créneau, un remplacement ou toute autre modalité validée par l'association.

Le suivi des heures de participation est effectué sur la base du trimestre afin de permettre une certaine souplesse dans l'organisation des créneaux.

Lorsqu'un adhérent présente un solde inférieur ou égal à -6 heures de participation, il ne peut plus effectuer d'achats ni bénéficier des services de l'épicerie tant que son solde n'a pas été régularisé.

La régularisation peut être effectuée par la réalisation de créneaux de participation ou, lorsque cela est prévu, par le don d'heures d'un autre adhérent.

Cette suspension d'accès aux achats ne constitue pas une exclusion de l'association. L'adhérent reste membre de l'association et peut régulariser sa situation en participant aux activités de l'épicerie.

En cas de situation personnelle particulière empêchant temporairement la participation, l'adhérent peut prendre contact avec le groupe pilotage afin qu'une solution adaptée soit étudiée.

Article 5 – Tâches et organisation de l'épicerie

5.1 Gestion de l'épicerie

- Mettre en service et utiliser l'ordinateur et les outils nécessaires au fonctionnement de l'épicerie.
- Réceptionner et contrôler les arrivages.
- Mettre les produits en rayon et assurer leur enregistrement dans l'outil de gestion.
- Maintenir le local propre et rangé.
- Réaliser les inventaires et les opérations de réassort.
- Accompagner les adhérents qui en ont besoin, notamment les personnes âgées ou peu à l'aise avec les outils numériques.
- Participer, selon les besoins, aux ateliers et animations.

5.2 Collecte et réception des produits

- Les collectes sont réalisées par les adhérents inscrits sur le planning, avec leur véhicule personnel lorsque nécessaire.
- Les frais de carburant et de déplacement ne sont pas remboursés.
- À leur arrivée, les produits sont réceptionnés et contrôlés sous la responsabilité de la personne chargée de l'épicerie afin de permettre leur validation et leur traçabilité.

5.3 Groupes de travail

- Le groupe pilotage assure le suivi du projet, les démarches administratives et le lien avec les partenaires.
- Le groupe communication assure l'information et la valorisation de l'épicerie.

- Le groupe local participe à l'aménagement, à l'entretien et à l'amélioration du local.
- Le groupe logiciel accompagne les adhérents dans l'utilisation des outils de gestion.
- Le groupe produits participe au choix des produits, au suivi des fournisseurs et aux commandes.
- De nouveaux groupes de travail peuvent être créés en fonction des besoins.

Les groupes disposent d'une autonomie dans leur domaine d'action, dans le respect des statuts, du présent règlement et des décisions du Conseil d'administration.

Article 6 – Utilisation des services de l'association

6.1 Achats

- Les achats sont réservés aux adhérents selon les modalités du projet associatif.
- Le paiement s'effectue à partir du compte individuel de l'adhérent.
- La personne responsable de l'épicerie valide la distribution de la commande.
- Les produits doivent être manipulés et transportés dans des conditions adaptées à leur nature.

6.2 Coin café et animations

Un espace convivial et des animations peuvent être proposés : dégustations, rencontres avec les producteurs, ateliers thématiques ou autres activités favorisant le lien social. Les modalités sont communiquées aux adhérents par les moyens habituels de l'association.

Article 7 – Hygiène, sécurité alimentaire et chaîne du froid

L'association met en œuvre les mesures nécessaires pour assurer l'hygiène des locaux, la sécurité des aliments, la traçabilité des produits et le respect des températures de conservation applicables.

7.1 Produits réfrigérés et congelés

- Les produits doivent être conservés à la température indiquée par le fabricant ou le conditionneur lorsqu'elle est applicable.
- À titre de référence, les denrées très périssables sont conservées à +4 °C maximum et les denrées périssables à +8 °C maximum, selon les catégories concernées.
- Les préparations culinaires élaborées à l'avance sont conservées à +3 °C maximum.
- Les glaces et sorbets sont conservés à -18 °C maximum et les autres denrées congelées à -12 °C maximum, selon les catégories mentionnées dans le document de référence.

- Les équipements frigorifiques et de congélation doivent être contrôlés selon les procédures internes de l'association.

TEMPÉRATURES MAXIMALES DES DENRÉES CONGELÉES DES PRODUITS ET DENRÉES ALIMENTAIRES NON PRÉEMBALLÉES		
Nature des denrées	Température de conservation au stade de l'entreposage ou du transport	Température de conservation dans les établissements de remise directe ou de restauration collective
Glaces et sorbets	— 18 °C	— 18 °C
Autres denrées alimentaires congelées	— 12 °C	— 12 °C

TEMPÉRATURES MAXIMALES DES DENRÉES RÉFRIGÉRÉES DES PRODUITS ET DENRÉES ALIMENTAIRES NON PRÉEMBALLÉES		
Nature des denrées	Température de conservation au stade de l'entreposage ou du transport	Température de conservation dans les établissements de remise directe ou de restauration collective
Denrées alimentaires très périssables	Température définie sous la responsabilité du fabricant	+ 4 °C
Denrées alimentaires périssables	Température définie sous la responsabilité du fabricant	+ 8 °C
Préparations culinaires élaborées à l'avance	+ 3 °C	+ 3 °C
Nota. — La limite inférieure de conservation des denrées alimentaires réfrigérées doit se situer à la température débutante de congélation propre à chaque catégorie de produits.		

- Pour les **produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant**, les températures à respecter sont les suivantes :

TEMPÉRATURES MAXIMALES DES DENRÉES CONGELÉES		
NATURE DES DENRÉES	TEMPÉRATURE de conservation au stade de l'entreposage ou du transport	TEMPÉRATURE de conservation dans les établissements de remise directe ou de restauration collective
Glaces, crèmes glacées	— 18 °C	— 18 °C
Autres denrées alimentaires congelées	— 12 °C	— 12 °C

TEMPÉRATURES MAXIMALES DES DENRÉES RÉFRIGÉRÉES		
NATURE DES DENRÉES	TEMPÉRATURE de conservation au stade de l'entreposage ou du transport	TEMPÉRATURE de conservation dans les établissements de remise directe ou de restauration collective
Lait cru destiné à la consommation en l'état	+ 4 °C	+ 4 °C
Lait pasteurisé	Température définie sous la responsabilité du fabricant ou du conditionneur	Température définie sous la responsabilité du fabricant ou du conditionneur
Fromages affinés	Température définie sous la responsabilité du fabricant ou du conditionneur	Température définie sous la responsabilité du fabricant ou du conditionneur

7.2 Commandes de produits périssables

Pour les produits périssables ou très périssables commandés auprès de producteurs ou fournisseurs, les adhérents doivent respecter les créneaux de retrait communiqués par l'association. Pour les produits nécessitant le maintien de la chaîne du froid, le retrait doit intervenir dans un délai compatible avec leur sécurité sanitaire.

Lorsque le retrait d'une commande périssable n'est pas effectué dans les délais permettant d'en garantir la sécurité, l'association peut être amenée à l'écarter ou à la détruire. Les modalités de remboursement ou d'avoir sont alors celles définies par l'association et les conditions de commande.

7.3 Nettoyage, manipulation et traçabilité

- Un plan de nettoyage et de désinfection est mis à disposition des bénévoles.
- Les équipements à contrôler et les consignes de manipulation sont communiqués aux personnes participant aux activités.
- Les règles d'étiquetage et de traçabilité doivent être respectées.
- Les produits vendus en vrac, les fruits et légumes non emballés et, le cas échéant, les opérations de découpe doivent faire l'objet de procédures adaptées.
- Les factures et documents nécessaires à la traçabilité des produits sont conservés conformément aux obligations applicables.

7.4 Formation et information

Lorsque l'activité de l'épicerie le nécessite, l'association veille à ce qu'au moins un adhérent ou bénévole dispose des connaissances ou formations nécessaires en matière d'hygiène alimentaire,

notamment en cas de découpe ou vente de denrées non préemballées ou de préparation de plats sur place.

Article 8 – Sécurité du local et accessibilité

- Les accès et circulations doivent rester dégagés en permanence.
- Les équipements de sécurité incendie doivent être accessibles et maintenus en état.
- Les consignes de sécurité et d'évacuation sont affichées lorsque requises.
- Les adhérents et bénévoles doivent respecter les consignes de sécurité et signaler toute situation dangereuse.
- L'association veille à l'accessibilité du local aux personnes à mobilité réduite dans la mesure des obligations applicables et des caractéristiques du bâtiment.

Article 9 – Protection des données personnelles

L'association peut collecter et traiter des données nécessaires à son fonctionnement, notamment les nom, prénom, coordonnées et informations bancaires. Ces données sont utilisées uniquement pour les finalités liées à la gestion de l'association et de l'épicerie.

- Les données ne sont pas communiquées à des tiers non autorisés.
- L'association limite la collecte aux données nécessaires.
- Les adhérents sont informés des données détenues sur eux et de leurs droits conformément à la réglementation applicable.
- Les documents et traitements contenant des données personnelles sont sécurisés et conservés pendant les durées nécessaires.
- En cas d'incident de sécurité concernant des données personnelles, l'association applique les obligations réglementaires en vigueur.

Article 10 – Produits, fournisseurs et critères de sélection

La sélection des produits est revue régulièrement par le groupe ou la commission compétente et soumise, lorsque nécessaire, à validation du groupe pilotage.

- qualité et, lorsque pertinent, qualité biologique ;
- prix ;

- distance entre le producteur ou fournisseur et l'épicerie ;
- nombre d'intermédiaires ;
- qualité gustative, lorsque ce critère est pertinent.

Les adhérents peuvent être consultés sur les produits proposés et faire remonter leurs besoins ou suggestions.

Article 11 – Gestion financière, transparence, dons et subventions

- Les ressources de l'association sont utilisées conformément à son objet et à ses statuts.
- Les subventions, dons et contributions reçus sont affectés de manière transparente aux projets et dépenses de l'association.
- Les informations relatives à la trésorerie, aux stocks et à la gestion de l'épicerie sont rendues accessibles aux adhérents selon les modalités définies par les instances de l'association.
- Le compte individuel de l'adhérent retrace les sommes mises à disposition pour ses achats et les opérations correspondantes.
- En cas de départ d'un adhérent, le solde de son compte individuel est traité selon les modalités financières arrêtées par l'association et compatibles avec ses obligations comptables et statutaires.

Article 12 – Manquements, suspension et exclusion

Tout manquement au présent règlement peut donner lieu à un rappel des règles, une demande de régularisation ou, lorsque la situation le justifie, à une suspension temporaire de certains services de l'épicerie.

En cas de manquement grave ou répété, notamment en cas de comportement portant atteinte aux personnes, aux biens, à la sécurité alimentaire ou au fonctionnement de l'association, une procédure d'exclusion peut être engagée conformément aux statuts. L'adhérent concerné est invité à présenter ses observations avant toute décision lorsque les statuts le prévoient.

Article 13 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié selon les modalités prévues par les statuts de l'association. Toute modification est portée à la connaissance des adhérents par les moyens de communication habituels.

Article 14 – Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de son adoption par l'organe compétent de l'association.

Fait à Esbarres, le 18 /08 / 2026

Adopté par : le groupe pilotage

Annexe – Repères pratiques pour les bénévoles

Cette annexe a vocation à faciliter l'application du règlement. Elle peut être complétée par les procédures internes de l'épicerie : plan de nettoyage, relevés de température, procédure de réception des marchandises, consignes d'urgence, traçabilité et gestion des produits non conformes.

Avant l'ouverture

- Vérifier l'état général et la propreté du local.
- Vérifier les équipements frigorifiques et les températures selon la procédure interne.
- Vérifier que les produits sont correctement rangés et identifiés.
- Mettre en service les outils nécessaires à l'accueil et à la gestion.

Pendant le créneau

- Respecter les règles d'hygiène et de manipulation.
- Contrôler les arrivages et signaler toute anomalie.
- Maintenir les espaces propres et dégagés.
- Accueillir et accompagner les adhérents avec bienveillance.

À la fermeture

- Ranger les produits et vérifier les équipements.
- Nettoyer les surfaces et le matériel selon le plan de nettoyage.
- Vérifier la fermeture et la sécurité du local.
- Signaler toute anomalie ou incident au groupe compétent.