

- **POUR AFFICHER LA TABLE DES MATIÈRES :**
- Cliquez sur l'icône "Paramètre" en haut à droite.
- Cliquez sur "Afficher la table des matières"
-
- **POUR EFFACER LE SURLIGNAGE PAR AUTEUR :**
- Cliquez sur l'icône "Paramètre" en haut à droite.
- Cliquez sur "Surlignage par auteur"

● **LA CHARTE DES GAMBETTES**

—
La charte dessine les grands axes décidés collectivement, à respecter pour le bon fonctionnement de l'association support Les Gambettes et les collectifs d'achats groupés.

—
Ancien pad : <https://annuel2.framapad.org/p/82wzl3unju-charte-lesgambettes-9qec?lang=fr>

L'association Les Gambettes c'est quoi ?

Le sens et les valeurs de l'association Les Gambettes

L'association « les Gambettes » est un groupement d'achat qui fonctionne en autogestion de type participatif, c'est-à-dire que tous les adhérents, en fonction de leurs capacités individuelles, effectuent en rotation toutes les tâches nécessaires au fonctionnement de l'association.

Les objectifs de l'association Les Gambettes sont :

- De **limiter nos impacts écologiques** individuels en adoptant des achats groupés, si possible en vrac, en privilégiant des **provenances locales** et issues de l'**agriculture biologique** et/ou sur recommandation d'un adhérent, et/ou de l'**agriculture paysanne**, et/ou **équitable**, et/ou **militant**, et en réduisant nos déplacements motorisés individuels.

- De rendre accessibles aux petits budgets des produits bios en supprimant les acteurs intermédiaires et ainsi de **réduire nos dépenses alimentaires sans trop concurrencer les commerçants locaux**.
- De **créer des liens** entre les habitants du territoire, de développer la convivialité et la **solidarité** autour de nos achats alimentaires et non alimentaires, pour tendre vers plus d'autonomie tout en limitant notre impact environnemental.

Pour réaliser l'ensemble des tâches informatisées, l'association « les Gambettes » privilégiera les logiciels libres, s'ils sont adaptés.

Autogestion

Adhésion

Tout.e adhérent.e ayant vocation à recourir à l'association pour participer à un achat groupé, s'engage à :

- participer au fonctionnement des commandes,
- Respecter les statuts de l'association support,
- Respecter la charte de l'asso.

Dans le cas contraire il pourra être exclu.

Pour être membre de l'association, il faut

- Remplir un bulletin d'adhésion et payer votre cotisation sur Helloasso
- La cotisation est à prix libre, et est validée à partir de 0,01 euros par personne membre, sans maximum.

Les adhésions servent à :

- Payer les frais de gestion de compte bancaire
- Payer les erreurs de distribution !

Il est obligatoire d'être « membre » pour bénéficier des commandes.

Un tableau des adhérents répertorie les coordonnées. Il est uniquement accessible à ...

Remarque : Un membre c'est un adhérent, les deux termes peuvent être utilisés sans distinction.

Fonctionnement de l'autogestion

L'association support fonctionne en autogestion. Cela implique :

- **Que les décisions se prennent ensemble.**
- Elles sont principalement prises lors des AG (Assemblées Générales) Ordinaires et AG Extraordinaires.
- Pour qu'une décision soit validée il faut un vote (à main levée).
- Au moins 66 % des personnes présentes ou représentées doivent voter favorablement pour que la décision soit validée.
- Au moins 10 membres et au moins 2 coprésidents doivent être présents.
- Toutes les délibérations sont prises à main levée.
-
- **Que des mandats peuvent être donnés :**
- Une personne ou un groupe peut être chargé d'une mission précise. Les libertés de décision autonome qu'impliquent ce mandat doivent être précisées et approuvées par les membres.
- *Exemple : si un groupe de membres est chargé de trouver une banque pour l'association support, les membres doivent être OK avec cela, et les libertés doivent être précisées (est-ce que ce groupe se renseigne juste, est-ce qu'il prend la décision de la banque seul ? Est-ce qu'il y a des conditions ? Pas plus de 3€ par mois ?)*
-
- **Des responsabilités tournantes :**
- Les commandes se réalisent de manière autogérées.
- Chacun s'engage à régulièrement prendre un rôle au sein de l'association.
- Prise de rôle (voir paragraphe tâches).
-
- **L'organisation des réunions :**
- Lors des réunions, ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.
- Une AG Ordinaire a lieu une fois par an avec la présence minimum de deux coprésident.e.s et des adhérents.
- Il est possible de se faire représenter par un autre adhérent. (Un adhérent peut représenter maximum 2 personnes).
- Lors d'une AG :
- La situation morale et financière de l'association sont présentés, ainsi que le fonctionnement autogestionnaire de l'association.
- Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du conseil. (Deux des co-présidents changent à chaque AG O.) (élection ?)
- L'assemblée générale fixe le montant des cotisations annuelles à verser par les membres.
- C'est l'AG qui décide de la date de l'AG ? Qui décide ?

- Si besoin une AG Extraordinaire est organisée (par exemple si besoin de changer de co-président).
- Une réunion d'information a lieu si possible pour chaque nouvelle commande. Elle est organisée par la / les personne/s instigatrice de cette commande :
- information sur la commande
- répartition des rôles
- ...
- Les adhérents sont convoqués au moins 2 semaines avant (mails, affichettes).
-
- **Animation des réunions :**
- Un ou plusieurs membres animent les réunions.
- Il y a des tours de parole, et un ordre du jour (décidé collectivement).
-
- **Propositions d'outils pour mener nos réunions :**
- (Pas de conférence monologue, prise des tours de parole, maître du temps).
- Tous outils nouveaux sont bons à prendre...à vos suggestions.
- Voir boîte à outils.
-
- **Composition de l'association :**
- L'association est composé de :
- **Le Conseil Collégial :**
- 4 coprésidents dont 2 coprésidents renouvelés tous les ans (2 binômes glissants).
- Le conseil co a la charge de gérer la vie administrative de l'association (compte bancaire, enregistrement des adhésions, bilan comptable). Chaque membre du conseil co est un représentant légal de l'association. Ainsi chaque membre du conseil co peut mettre en œuvre les démarches administratives au nom de l'association.
- Cependant les démarches effectuées doivent l'être en accord avec les membres, dans la mesure où cela ne met pas en danger les membres du bureau.
- **Les autres adhérents**
-

Fonctionnement des commandes

Organisation

[Schéma]

Le **bureau** est en charge de la gestion comptable et administrative de l'association, mais pas des commandes.

Pour lancer une commande :

Au moins deux personnes s'autoproclament **réfèrent de commande**. Elles choisissent **UN** fournisseur et une liste de produits. Si possible elles organisent une réunion pour la transmettre à l'ensemble des adhérents (les Orteils) et répartir les rôles.

Au sein de chaque groupe (les Pied) un binôme se porte volontaire pour prendre le rôle de **réfèrent de groupe** (Cheville), c'est-à-dire centraliser les informations et paiements de son groupe et faire le lien avec les référents de commande.

La majeure partie de la communication se passe par informatique. Pour les personnes pas à l'aise, les **Référents Mal-Connectés** apportent leur aide (bon de commande papier, sms, appels, aide).

Les **Erroristes** s'occupent de gérer les erreurs à partir de la livraison.

Des **Fiches de postes** correspondant à chacun des rôles sont disponibles : (pour le moment en fin de charte)

- [Schéma des flux]

Tâches

Tous les membres participent aux tâches alternativement.

Elles peuvent se faire seul, en binômes ou en groupe.

L'idée n'est pas de se spécialiser, elles doivent donc être tournantes.

Si pour une commande, toutes les tâches sont déjà remplies, l'adhérent en fera ultérieurement ou participe à la vie de l'asso.

Formation des Pieds (= sous-groupes)

Ils sont formés au moment de chaque commande.

Ils comportent environ 10 à 15 personnes (Orteils) et peuvent varier selon les commandes.

Chaque réfèrent de groupe (Pied) récupère/dispose d'une liste des contacts (mail, téléphone, ...) des personnes de son groupe.

Communication et mails

Les mails des Gambettes sont adressés :

- aux adhérents
- à toute la liste de contacts ?

Pour **envoyer un mail** à tous les membres, écrire à la liste : lesgambettes@framalistes.org

Pour plus de clarté dans les communications par mail, il est conseillé de mettre en **objet** les formules suivantes :

- [GAMBETTES COMMANDE]
- [GAMBETTES INFO] :
- [GAMBETTES PROBLÈME] :
- [GAMBETTES BESOIN D'AIDE] :

A faire paraître **en bas de chaque mail** :

- *Merci de NE PAS REPONDRE A CE MAIL sinon tout le monde recevra votre mail !*
- *Si besoins de renseignements, merci de contacter ...@....*

Si possible, préparer une affichette pour ne pas communiquer uniquement par informatique.

Limite de taille des Gambettes

Au-delà de 100 adhérents, une nouvelle association est créée.

Au-delà de 10-15 groupes (Pieds) en tout, une nouvelle association est créée.

Une limite de taille financière sera peut-être imposée selon risques d'impositions, ...

Gestion des comptes et des sous

Les reliquats financiers sont utilisés par l'asso.

En cas de clôture de l'asso ils sont redonnés à une autre asso.

Les reliquats matériels de toute commande sont donnés aux participants de la commande.

Disponibilité des documents

L'idée étant de fonctionner en autogestion, les documents sont disponibles :

- Les statuts :

- La charte : <https://annuel2.framapad.org/p/82wzl3unju-charte-lesgambettes-9qec?lang=fr>
- Les archives de groupements d'achats passés (sur un Google Drive) : <https://drive.google.com/drive/folders/1yVcEHBKle3mMtaaUR3eg5kiEf9CVXSVk>
- Les tutos et le catalogue des fournisseurs : à la fin de ce Framapad CHARTE
- Les documents d'adhésion (informatique et papier) :

ici au 27 juin 2022

Sommaire de tutos et fiches de postes

Fiches de postes et tuto :

- Tuto rétroplanning
- Référent de commande
- Référent de groupe (Chevilles)
- Personne qui commande (Orteil)
- Référent erreur (erroriste)
- Référent Vie de l'asso
- Référent mal-connecté
- Inspecteur général d'autogestion

- *Ces tutos sont à réaliser par tous !! A vos stylos et vos claviers !!*
- *Ces tutos sont à réaliser par tous !! A vos stylos et vos claviers !!*

TUTO RÉTROPLANNING

Prévoir du temps pour :

- la décision de faire une commande
- l'information des membres (et éventuellement l'organisation d'une réunion)
- l'envoi du tableau de commande à tous les membres
- la formation des groupes et la répartition des rôles
- la réception des tableaux de commande complétés de chaque groupe
- le paiement des membres aux référents de groupes
- le paiement des référents de groupes aux Gambettes
- la commande et le paiement au fournisseur
- la réception
- le dispatche

FICHE DE POSTE RÉFÉRENT DE COMMANDES

Compétences NÉCESSAIRES :

- Être à l'aise avec ...

Ce qu'ils sont :

- Organisateur d'une commande
- Volontariat
- Au moins 2 (deux) personnes
- On ne s'engage que sur une commande, mais de A à Z
- On ne peut pas faire plus de 2 (deux) commandes consécutives ??, pour que les rôles tournent
- On s'engage à répondre aux questions de la prochaine équipe de commandeurs pour les épauler
- Il est recommandé de s'appuyer sur les précédents commandeurs, leur poser des questions.
- Il est en lien avec les erroristes.

Ce qu'ils font : assurer la coordination générale (il est possible de déléguer les tâches mais ils restent responsables) :

- Choisir le fournisseur et être l'unique interlocuteur

- Choisir la liste de produits disponibles pour la commande ET créer le bon de commande correspondant
- Transmettre le bon de commande à TOUS les orteil.s
- Rester en lien avec les Chevilles
- Centraliser les bons de commandes des Chevilles et les regrouper pour faire la commande fournisseur
- S'assure auprès des Chevilles et des trésoriers que tous les paiement sont réalisés et correspondent aux bon de commande
- Être en lien avec le fournisseur avant et après la commande
- Commander
- Être en lien avec le livreur
- Organiser les dates et lieux de réception de commande, transmettre l'info
- Vérifier la livraison, sa conformité avec la commande
- Dispatcher en tas pour les pieds avec l'aide des Chevilles
- Rester en contact avec l'Erroriste
- Remplir l'annuaire des fournisseur avec commentaire
- Remplir le tableau comparatif des prix
- Fournir la fiche compta remplie et close avec la facture jointe, aux trésoriers.
- PRÉCISER LES DEAD LINES

Tuto mails :

Objets des mails : [blabla] ok d'acc

Contenu :

- dates
- ...

FICHE DE POSTE CHEVILLE

- ~~Il fait le lien entre le Commandeur (l'organisateur de commande), Les Gambettes et son groupe de commande~~
- ~~Communication~~
- ~~Rappels de paiement, commande, retrait de denrée~~
- ~~Il reçoit les paiement de tout son groupe (il décide 'il veut avancer l'argent...)~~
- ~~Il fait le virement aux Gambettes~~
- ~~Il gère le tableau de commande de son groupe~~
- ~~Il est chargé de récolter les coordonnées des personnes de son sous-grouped)~~

FICHE DE POSTE CHEVILLE

Ce qu'ils sont :

- Font la navette entre...
- Volontariat

- Constituées de 2 (deux) personnes
- On ne s'engage que sur une commande, mais de A à Z
- On ne peut pas faire plus de 2 (deux) commandes consécutives ??, pour que les rôles tournent
- On s'engage à répondre aux questions de la prochaine équipe de Chevilles pour les épauler
- Il est recommandé de s'appuyer sur les précédentes Chevilles, leur poser des questions.

Ce qu'ils font :

- Se proposer en tant que Cheville au sein du pied, pour cette commande. En informer les commandeurs et tous les orteils du pied.
- Organiser une réunion OU coordonner les informations par mail
- Vérifier que les Orteils voulant participer à la commande sont bien à jour de leur cotisation
- S'occuper de diviser les grosses unités afin de ne commander que des unités complètes (exemple du sac de raisins secs de 16kg où chaque orteil prend 2 kg)
- Centraliser les bons de commandes de tous les orteils de son Pied (les conserver !!) et remplir un bon unique pour les Commandeurs
- Centraliser les paiements des orteils et vérifier la correspondance avec les bons de commande.
- Enregistrer l'IBAN des Gambettes auprès de sa banque
- Si besoin relancer les orteils, corriger
- Transmettre le paiement à l'association dans les temps
- Participer à dispatche avec les commandeurs
- Organiser le dispatche entre les orteils de son pied (s'assurer que tout le monde aura des contenant, demander à un orteil de faire un gâteau).
- Être disponible pour aider l'erroriste.

Commande Paiement Livraison Post livraison

Référent d'un groupe entre 5 et 15 adultes (un mini pour justifier du statut de référent et un maxi pour la gestion/fluidité/réactivité)

Il est l'interface entre son groupe (les Pieds) et les Coordo (les Commandeurs).

Étape 1 : Commande

- Enregistrer l'IBAN des Gambettes à sa banque.
- Se concerter avec son groupe pour choisir les produits.
- Remplir le tableau de commandes pour son groupe en commandant des « unités entières ».
- Éventuellement se rapprocher d'autres groupes pour arriver à des unités entières sur certains produits.
- S'assurer que les membres adhèrent à l'association.

Étape 2 : Paiement

- Collecter l'argent des membres de son groupe dès que possible en amont du paiement global du groupe par le Référent, aux Gambettes.
- Vérifier la correspondance entre le total reçu des membres du groupe et la case de commande intitulée « Total à payer groupe X ».
- Payer les Gambettes avant la date butoir fixée par les Coordos.

Étape 3 : Livraison

- Être présent le jour de la livraison (ou déléguer la tâche à un membre de son groupe), pour pointer, vérifier avec l'équipe livraison, signer le bon de livraison et récupérer les produits.

Étape 4 : Post livraison

- **Rappeler aux membres du groupe de prévoir les contenants nécessaires à la division des colis.**
- Organiser la répartition physique des produits dans le groupe (trouver un lieu de stockage, définir un jour et un lieu de répartition, organiser le dispatche des colis entre membres du groupe,, ...).
- Ajuster la comptabilité s'il y a une erreur de livraison qui nécessite soit un remboursement du colis non livré, soit un paiement supplémentaire, soit la répartition d'un produit supplémentaire au sein de son groupe.
- Remonter rapidement les informations aux Coordos (coordinateurs fournisseurs) si de la marchandise est avariée, abîmée.

FICHE DE POSTE MEMBRE

Un orteil s'engage de temps en temps COMBIEN ? À :

- Remplir un RÔLE :
- être commandeurs et/ou
- être Chevilles et/ou
- être erroriste et/ou
- être référent non connecté et/ou
- être inspecteur général et/ou
- Adhérer (formulaire, €, ..)
- Remplir de tableau des tâches pour faciliter le rôle du Contrôleur Général [lien]
- Participer à la vie associative des Gambettes
- Vérifier de temps en temps ses mails OU être en lien avec le référent non-connectés
- Participer au dispatche des denrées.
- Faire un gâteau, apporter une boisson ou participer à la convivialité des Gambettes.

- Accepter la potentielle non livraison de produits suites à écart de commande ou si le groupe n'a pas pu payer à temps.

Pour chaque commande :

- Remplir son bon de commande (il y a un tuto!!) dans les délais et le transmettre à la Cheville
- Payer dans les délais à la Cheville
- Apporter des contenants pour récupérer sa commande
- Venir chercher sa commande

Commande Paiement Livraison Post livraison

Étape 1 : Commande

- Adhérer à l'association et sa charte
- Définir avec son Référent les produits qui l'intéressent

Étape 2 : Paiement

- Payer sa commande à son Référent dès qu'elle est validée par le Référent.

Étape 3 : Livraison

- Être conscient de la potentielle non livraison de produits suite à un écart de commande ou si le groupe n'a pas pu payer à temps.

Ne pas s'en plaindre si cela arrive.

OU

- Accepter la potentielle non livraison de produits suite à un écart de commande ou si le groupe n'a pas pu payer à temps.

OU

- Accepter (c'est-à-dire ne pas se plaindre auprès des Référents et Coordos) la potentielle non livraison de produits suite à un écart de commande ou si le groupe n'a pas pu payer à temps.

OU

- Comprendre la potentielle non livraison de produits suite à un écart de commande ou si le groupe n'a pas pu payer à temps.

Étape 4 : Post livraison

- S'équiper en contenants adéquates
- Venir chercher ses produits lorsque le référent organisera son dispatche.
- Remonter l'info à son référent si des marchandises sont avariées, abîmées, ...

FICHE COORDO ERRORISTE

Leur rôle commence le jour de la livraison.

Ils doivent être présents.

Organisent le pointage des denrées.

Pointent les erreurs et en fait part aux chevilles.

Éventuellement, stockent chez eux le surplus en attendant de les répartir.

Ils communiquent avec les chevilles ayant participé à la commande et les Commandeurs pour régler les erreurs.

En cas de manque de marchandise, l'Erroriste tire au hasard un Pied malchanceux.

Un Pied ne peut pas être malchanceux deux fois de suite.

FICHE DE POSTE TRÉSORIER

FICHE DE POSTE CONTRÔLEUR GÉNÉRAL

Qualité :

Incorruptible (mais humain)

Diplômé

Il s'agit d'un poste qui dure plus que le temps d'une commande. Par exemple 6 mois ou 1 an.

Ils vérifient que tous les postes sont pourvus à chaque commande. Si ce n'est pas le cas, il consulte le *tableau des tâches* rempli par les orteils. Ils repèrent les orteils les moins impliqués et les incitent à prendre les rôles non pourvus.

Vérifient que tout le monde a payé sa cotisation chaque année. Ils lancent un rappel aux personnes qui ne cotisent plus et les suppriment de la liste des adhérents, et des mails si pas de renouvellement.

FICHE DE POSTE RÉFÉRENT NON CONNECTES

A faire...

TUTO DU BON DE COMMANDE

Commandes

- Numéro de commande pour chaque commande
- Faire des groupes et sous-groupes pour ne pas avoir plus de 10 interlocuteurs (virement, contact, ...)
- ??! Minimum de commande en €
- ??!
- Une commande comprend
- un numéro de commande
- un bulletin de commande par sous-groupe

TABLEAU DES TÂCHES

COLONNES : TÂCHES, COTISATIONS

???! Est-ce possible de l'avoir en lecture seule sauf ta ligne d'orteil ?
Alice peux-tu nous aider ?

Logiciel en ligne (payant pour héberger mais libre) Garradin ?

TUTO MAIL POUR NOUVELLE COMMANDE

Bonjour les Gambettes,

Nous proposons une commande de ...

Voici les précisions :

- Fournisseurs (Nom, précisions si possible concernant la provenance, l'éthique, ...) :
- Produit(s) proposés :
- Prix par produit(s) :
- Dates limites (commande des Membres, virement des Référents) :

Sommaire des outils

- Annuaire des fournisseurs
- Tableau comparatif des prix (si motivés)
- La fiche comptabilité
- La fiche de commande (vierge) AVEC PROVENANCE ET LABEL DES PRODUITS

Annuaire des fournisseurs

Lors de toute commande auprès d'un nouveau fournisseur, ce dernier doit être ajouté dans notre catalogue des fournisseurs.

Fournisseurs :

- **Keramis**, pour le vrac sec bio
- **Echanges Solidaires**, pour le café zapatiste (cafesolidaire@no-log.org)

CR réunion plénière

Dimanche 3 octobre 2021 - Assemblée constitutive

Lieu : maison du Parc, Ste Honorine-la-Guillaume

Comme promis, voici ci-dessous le **compte rendu de nos discussions du 3 octobre 2021** (merci à notre scribe du jour Alice!) **qui a acté la création de l'association (merci à l'assemblée!) et de 3 groupes de travail (GT) pour..**

- finaliser et lancer la création de l'association - **Groupe1 association & admin**
- lancer un prochain achat groupé de produits alimentaires qui contribuera à l'écriture de la charte de l'association - **Groupe2 préparation 1ere commande**
- rédiger la charte qui détaillera la gouvernance et le fonctionnement de l'association - **Groupe3 Charte**

Notre association s'appellera **Les Gambettes!**

Merci Amélie.. :)

Le hasard a choisi parmi d'autres propositions (Chèvrefeuille, Lucullus, Bocachat, Le pommier de ste Ho, Les reuilles, L'AGOR -achat groupé Orne-, Les Chagroupis, L'achatpottes, Consolib'). Bravo pour votre créativité!

Les prochains rdv des GT sont pour..

- **Groupe1 association & admin (réf. Quentin & Astrid)**
- Les statuts sont joints (merci Eux pour les modif!), merci de faire vos commentaires d'ici au 17 octobre, nous validerons et lancerons la création le 18oct.
- **Groupe2 préparation 1ere commande (réf. Anita & Samuel)**
- Dimanche 10 octobre à 15h30 chez Anita (06 42 68 85 02)
- Adresse : le Moulin de Durcet, aux Tourailles

- En pièce jointe une ébauche de tableau (cf fichier ci-joint "Tableau orga cde.odt) qui pourrait faire une base de répartition des tâches. Nous on c'était juste approvisionné chez Senfas.
- Comme promis, Sabah voici le lien vers le dossier du dernier Achat groupé avec tous les fichiers dont on a parlé, je suis à votre dispo pour toute question si besoin! dr
- **Groupe3 Charte (réf.???? & ????)**
- jeu 7 octobre à 18h chez Béa
- Vous trouverez ci-joint la Charte d'urgence proposée par Euxane pour revue.

À LIRE SVP..

1. **Celles.eux qui n'ont pas pu nous rejoindre dimanche dernier et souhaite s'investir au sein des groupes de travail, n'hésitez pas à contacter les référents**
1. **Référent.e.s dénoncez-vous! je n'ai pas les notes des volontaires, merci!**
1. **Quentin, merci de bien vouloir faire circuler cet email à la liste de diffusion initiale :) afin de transmettre ces infos et permettre l'intégration de nouveau.elle.s motivés**
1. **Astrid nous informe que le troc se passera le weekend du 13/14nov par conséquent, nous vous proposons de nous donner rdv tous ensemble pour un point d'étape avec les 3 GT le dim 7 novembre 2021**

Je crois n'avoir rien oublié! évidemment, si vous souhaitez compléter, n'hésitez pas !
 Belle soirée et à tout vite,
 Helene pour les Gambettes

=====

Note de la réunion groupement d'achat

On est pas Les sonorines, El Cap, La menuise, une plateforme logistique qui pris attractif pour consommer bio. Nous creons quelques chose de nouveau.

On est une organisation autogeree, participative, horizontal ou les rôles tournent.
 Les impulseurs c'est Quentin ; Helene, Saba, Lucile, Euxane

Autogest'quoi ?

Les impulseurs se sont auto-mandate pour aller plus vite mais volonté d'autogestion, de transmission des savoirs et des rôles...

Est ce que vous êtes tous chauds de mettre la main a la patte ?

Oui mais en tenant compte des appétence et des compétences de chacun sans se spécialiser pour éviter les prises de pouvoirs.

Oui mais les binômes on aime bien !

Oui mais faudra actualiser le fonctionnement si on devient beaucoup!

Les chantiers

Groupe 1 :Admin

Il faut une association car on a besoin d'un SIRET, un compte, une adresse (le maire de St Honorine a accepté que ce soit à la mairie).

Objet social de l'association : ??? (Voir les statuts de statuts)

Envoyer deux noms (+adresse), des Statuts à la préfecture et faire l'annonce dans le journal d'annonces légales.

Qui veut bien donner son nom ? Simone, Quentin, Helene et Astrid

Des idées pour le nom de l'asso ? « Les Gambettes » a été choisi par tirage au sort.

Groupe 2 : La charte

Créer un cadre pour que ce ça se passe bien et que les personnes du bureau soient protégées. Les Statuts seront minimalistes et c'est la charte qui va déterminer notre fonctionnement pour alléger les charges des évolutions à venir. Pas de consommateur dans l'asso mais des gens qui bossent ensemble. Quelle identité pour le collectif ? S'engager auprès de cette association, ça veut dire quoi ?

Groupe 3 : Première commande et les fournisseurs

On aimerait que tous le monde puisse proposer des fournisseurs

Besoin d'avancer sur la charte. Comment ne pas faire concurrence aux commerçants locaux ?

Mise en place des processus de paiement, vérification, gestion des stocks, dispatcher, comptabilité, choix de l'outil (Gafam ou pas ?)..

FAQ

Quid du réseau Cagette ? Entre producteurs type AMAP mais pas fait pour du groupement d'achat.

Concurrence avec le commerce ?

Quid des gens qui n'ont pas beaucoup d'argent ? Vendre des madeleines et du café au marché de la corneille pour avoir un crédit ? Pour le défraiment, en lieu et place d'un remboursement un créditement ?

Mutualiser des équipements de restauration collective comme une soupière ?

Liste des présent.e.s (20pers)

Dimanche 7 novembre 2021

Lieu : salle communale de Ste Honorine-la-Guillaume

Feuille de présence : 31 participant.e.s > créer un list mail

Scribe : Helene

Intention : restitution par les groupes des réflexions & prises de décisions sur des sujets clefs + avancer dans l'achat groupe

1. Resume de la dernière réunion plénière

Repartition par groupe pour travailler sur 3 thématiques.

Groupe 1 : création d'une association « Les Gambettes »

On a fait une proposition de statuts, les gambettes a été tire au sort, achat groupes de produits alimentaire et non alimentaire

Groupe 2 : organisation d'une prochaine commande

Groupe 3 : gouvernance / fonctionnement de la future association

Volontaire des membres collégiales : Astrid, Simone, Quentin, Helene pour la création de l'association

Ouverture à toute personne ouverte a intégrer un des groupes de nous rejoindre pour continuer le travail des groupes 1, 2 et 3.

2. Restitution groupe admin & création de l'association

Reunion de quelques membres pour finaliser la création d'une association, la création d'un compte en banque.

Relecture du statut de l'association, accord collectif sur des

On a supprimé le terme « bureau », et on a opté pour un conseil collégial, qui prendra toutes les décisions et en charge de la vie associative de l'association.

Le compte en banque est ouvert, quelques documents sont ouverts.

Vote a main levé : est-ce qu'on choisit l'option accès illimité ?

24 OUI 3 ABSTENTION => Oui on y va

Prochaines taches

TVA => à gérer par le groupe admin

Assurance => réflexion sur oui ou non, on prend une assurance

3. Restitution du groupe charte

Valeur

Lecture de la proposition.

Revue collective des valeurs et validation collective.

Gouvernance

Adhésion > question sur les ayants droits et les personnes morales (asso, école, autres).

Décision de se regrouper pour en parler avec le groupe gouvernance.

Auto-gestion > revue et validation collégiale

Gestion de la vie associative > revue et validation collégiale

Réunion > reprendre les conditions de validation des achats groupés

Prochaines taches

Reprendre les conditions de validation des achats groupés (risques financiers) et les conditions d'adhésion

>> *Inscrits : Gaele*

Transmettre les valeurs

Amelie se propose pour faire une représentation graphique des valeurs

Fonctionnement

Présentation des rôles au sein d'une commande_

Les chapoteurs

Les bonnes mains

Les gambettes

Un cadre permettant de gérer un achat groupe, cependant

Prochaines taches

Tester ce fonctionnement au prochain achat groupé

Travailler sur les fiches de postes

4. Restitution du groupe achat groupé

Choix du fournisseur : Keramis - le plus local sans pour autant avoir que des produits locaux FR

Outil : framacalc

Tableau de commande type : créé

Explication du fonctionnement par le groupe de travail

Rôles de cet achat groupé :

> Coordo compta (informatique, comptabilité) : Sabah & Quentin

> Coordo fournisseur : Samuel & Charlene

> Coordo reception : Anita, Marco, Segio, Yannick

> Réfèrent.e d'un groupe (petits groupes de préférence) ~ 10 groupes maximum

> Membres des groupes

Qqun qui participe a l'achat groupé et est adhérent de l'association

Explication des fiches de postes et du fonctionnement de l'achat groupé à venir

Prochaines taches

S'inscrire si intéressé par le prochain achat groupé + se manifester si souhaite être réfèrent d'un groupe & rôle qui lui incombe

Transmettre les fiches de poste par le groupe

Envoyer le tableau des inscriptions

Envoyer tous les documents a helene pour transmission a ensemble des membres

Dimanche 24 avril 2022

Organisation par Béatrice, Euxane et Helene

Qui : 13 adhérent.e.s présent.e.s (nous n'avons pas fait de liste des participants)

Date : dimanche 24 avril 2022 de 15h à 18h

Matériels & nourriture : prévoir goûter participatif (café, thé, gâteaux, etc)

Ordre du jour

- 15h - 15h30 [30 min] Accueil et installation (TOUS)
- 15h30 - 16h [30 min]
- Introduction & intentions de la plénière : pourquoi on est là (HELENE)
- retour de la vie associative : frise des actions depuis création inc. un point compta depuis le 1er achat (HELENE)
- 16h - 16h30 [30 min] Retour d'expérience de cette commande groupée (GT ACHAT 1)
- Retours des personnes absentes (emails reçus)
- Fonctionnement
- Distribution
- Commandes
- 16h30 - 17h [30 min] Point sur prochaines envies de commandes + porteur.se.s (TOUS)
- quoi
- qui
- quand
- comment
- 17h - 17h30 [30 min] Point chantier Charte (EUXANE)
- On en est où ? continuer à construire cette charte ? qui ? dans quelle direction ?
- 17h30 - 18h [30 min] Goûter partagé et rangement (TOUS)

Compte-rendu des échanges :

VIE ASSOCIATIVE

Point rapide sur la vie de l'asso (30 mns - Helene & Quentin - à distance)

Keskonafé

- 7 juil 21 Maison du Parc - reu partage d'experiences achats groupes & apres ?
- Objectif : proposition de creation d'une asso
- Qui - volontaires autoproclamés ? Lucile, Sabah, Euxane, Quentin, Helene
- juil -> oct : 3 mois - travail par le groupe
- 3 oct 21 Maison du Parc - réunion collective de constitution de l'asso
- Qui ? tous
- On devient les Gambettes & 3 groupes de travail (GT) sont crees avec aide d'env. 20pers pour
- >finaliser et lancer la création de l'association -> Groupe 1 :Admin
- >rédiger la charte qui détaillera la gouvernance et le fonctionnement de l'association -> Groupe 2 : La charte Modele et 1ere proposition avec

- >lancer une prochain achat groupé de produits alimentaires qui contribuera à l'écriture de la charte de l'association -> Groupe 3 : Première commande et les fournisseurs - 1ere experimentation
- a acté la création de l'association (merci à l'assemblée!) et de
- 19 oct 21 - Les Gambettes est officiellement une asso suivi ouverture compte bancaire Credit Mutuel d'Athis Val de Rouvre
- 7 nov 21 - 1ere pleniére de l'asso (une 31 ames)
- Rendu du travail des GT
- 3 jan 22 - Debut AG alimentaire
- 17 jan 22 - Clôture des commandes
- 4 fev 22 - Distribution des commandes

Point compta

- Point compta
- Il y a eu 46 adhésions enregistrées dont 4 dont les montants n'ont pas été comptabilisés, pour un total d'environ +250€
- la commande à keramis = +12 232€ - 12 199€ = +122€, de fait keramis nous a livré un sac de lentille mais ne nous l'a pas facturé...
- 4 mois d'abonnement au compte = 4*2.5= -12€
- Accès compte à distance - total 30eur/an
- -3.3€ de frais de virement car j'ai bloqué le compte involontairement en voulant faire le paiement à Keramis
- -3€ de frais liés aux virements instantanées (gratuit depuis le crédit coopératif mais facturé au bénéficiaire du credit mutuel donc à éviter svp)
- **TOTAL : 345€**

A venir et à faire :

- Apr 1 an : tuilage 2 co-pres, 2 co-pres sortent (donc octobre prochain)
- Charte à finaliser
- Gestion des adhesions : Il faudrait prendre le temps de vérifier que tous les bénéficiaires du GA KERAMIS ont bien adhérer - à vue d'oeil, s'il y en a, ils ne seront pas vraiment pas nombreux
- Il faut peut-être que les organisateurs des futurs GA puissent vérifier l'adhésion, plutôt que de nous laisser vérifier.
- Revérifier liste des membres sur lesgambettes@framalistes.org = adhérents 2022-RGPD
- Matériels de signalisation / signalétique : chez Anita

RETOUR EXPERIENCE & PARTAGE

Achat aupres de Keramis - alimentaire sec

- **Création groupe pour étudier les outils de Monepi (Charlène)**
- Déséquilibre de groupes : certains groupes trop petits par conséquent répartition des stocks moins évidents sauf si on prend beaucoup en quantité individuellement ; organisation à gérer par les référents

- Déséquilibre des rôles > s'assurer que les rôles sont bien compris pour éviter les surprises une fois la prise de poste confirmée
- Framacalc : on arrête ; on continue Excel - googlesheet - ou équivalent pour gain d'énergie et de temps
- Date de livraison connue 24h avant : cela a généré du stress
- Recommandation de s'accorder sur les dates de dispos de paiement qui active livraison en amont
- Attention : distribution en journée, pas de possibilité de choisir nos créneaux préférés
- Communication : appeler les personnes en direct pour s'assurer que les conditions sont bien compris, les emails ne suffisent pas ; communication direct pour prévenir date et heure de la distribution

ET ENSUITE?

Futurs achats groupés :

- **Gaelle P** (jan-fev 2023) : achat groupé de terreau & plants & graines
- **Anita & Marco** (mai 2022) : achat groupé café zappatiste
- En soutien aux Indiens mexicains dans leur démarche d'autonomisation, révolutionnaire pacifiste, anticapitaliste
- Commande : début-mai 2022
- Livraison (par voilier) : sep-oct 2022
- **Anne-Flore** (??) : fromage
- **Samuel** (??) : prochain vrac sec alimentaire en complément du 1er achat groupé sur peu de références (10)
- **Béa & ?** (sep-nov?) : grosse commande vrac sec alimentaire
- **Charlène** (??) : bocaux de conserve WEK
- **Helene** (??) : PQ

Pour tout nouvel achat groupé, venir avec toutes les info, pour permettre aux membres de se positionner + questions & appel à l'aide.

Rédiger un tuto mail pour aider les personnes souhaitant lancer une nouvelle commande (Euxane)

CHARTE

À ce jour...

A.Asso : kesako, valeurs

B.Auto-gestion

C.Adhésion

D.Bureau, gouvernance

E.Fonctionnement : tâches, communication, nbre des membres

F.Documentation et outils : tuto de comment ça marche? ; Fiche des achats groupés avec référents

À compléter et mettre à jour par un groupe

Renvoyer le lien vers la Charte

Motivés : Eux, Béa, Helene, Charlène (documentation), Anita (tuto, lancement d'un nouvel achat groupé)

Samedi 24 septembre 2022 / AG 2022

Présent.e.s : Fanny Abiven, Yanick Chareille, Nicholas Lamb, Simone Lion, Quentin Cathrin, Helene Vuong, Sophie Chevry, Anita Volcker, Mélanie Chanu, Charlène Chaumont, Manon Manoukian

Scribe : Helene Vuong

- Sophie, Fanny, Manon et Nick ont assisté pour la première fois à notre rassemblement, on a pris le temps de rappeler la raison d'être de l'asso. Bienvenue !

1. Changement de 2 co-président.e.s

Comme établi dans la Charte, nous changeons tous les ans 2 co-président.e.s pour permettre à tou.te.s de s'investir sur ces rôles

2021-2022 : Astrid Chareille ; Simone Lion ; Quentin Cathrin ; Helene Vuong

Sortant.e.s : Quentin Cathrin ; Helene Vuong

Partage des missions des co-président.e.s

- 1 à 2ans de mandat

- c'est maxi 2h de travail / mois

- selon les affinités, c'est la gestion des adhésions / du compte en banque ; rappel du principe de l'asso ; orga des parties de jambes en l'air et AG ~tous les 3 à 6 mois

- Surtout ça permet de rencontrer un max de voisin.e et de co-gérer une asso sans pression !

Tour de table pour identifier des volontaires

Co-président.e.s 2022-2023 : Astrid Chareille ; Simone Lion ; **Nicholas Lamb (volontaire)** ; ????

Back-up : Anita Volcker

À FAIRE / Email d'appel au co-president.e.s auprès des adhérent.e.s

2. Point comptabilité

~500eur en provenance des adhésions des membres

C'est beaucoup !

Proposition de ne pas redemander adhésion et de reconduire les adhésions. Évidemment laisser l'espace pour celles.ceux qui ne souhaitent pas reconduire de sortir de l'association.

Liste des adhérent.e.s : <https://lite.framacalc.org/9qv0-adhesiongambettes>

3. Achats groupés proposés et à venir

Recap des achats à sep 2022

1. Achat vrac Keramis (gros achat)
2. Café zapatiste
3. Achat vrac Keramis (petit achat)

Achats à venir

- Achat groupé vrac (petit groupe)

Réf : Anne-Flore

- Achat Keramis + local (ouvert à tous les adhérent.e.s)

Ref : Quentin Cathrin, Manon Manoukian, Nick Lamb, Béa Quenesson?

Revue des irritants du dernier gros achat groupé : utilisation des framacalc (chronophage, pas possible de dupliquer les formules), valorisation des produits locaux vs produits Keramis pour permettre achat de produits disponibles autour de chez nous, livraison en semaine et prévenu sur créneau large sous 1-2jours, versements anticipés

Outils : expérimentation de l'outil Coop circuit (Manon)

Fournisseurs locaux

Lentilles vertes, farine, huile de colza - Ferme Montamy (Manon)

Huiles essentielles (Manon)

Escargot bio - Escarbio (Fanny)

Papiers toilettes Papeco (Manon)

Kombucha (Nick)

Huile d'olive (Charlène)

À FAIRE / Demander aux adhérents des fournisseurs souhaités

- Achat agrume (orange, citron, mandarine, orange sanguine)

À FAIRE / Appel aux référents

4. Début de réflexion

- épicerie autogérée (Nick Lamb)

- Proposition de ne pas redemander adhésion et de reconduire les adhésions.

Évidemment laisser l'espace pour celles. ceux qui ne souhaitent pas reconduire de sortir de l'association (Quentin)

Contactez personnes réf pour continuer réflexions et questions sur les achats à venir

AG du Dimanche 13 Novembre 2022

AG annuelle des Gambette

Le 13/11/22 de 15 à 17h à la Maison du Parc à St Honorine la Guillaume

Présents : Sabah, Samuel, Euxane, Charlène, Yanick, Béa, Nick, Quentin, Camille, Clément
Secrétaire : Alice et Béatrice

Qui va reprendre la présidence ?

La présidence est composé de 2 binômes de co-président. Un binôme change par année pour assurer la transmission des rôle.

Nick s'est présenté comme trésorier.

Simone reste co-présidente.

Astrid s'est désengagé

Alice et Manon se proposent de prendre les deux rôle de co-présidence. En l'absence d'autres candidature, elles prennent pour l'année qui viennent la place de co-présidente au coté de Nick et de Simone.

Rappel des missions des présidents :

- Gérer le compte en banque
- Tenir la liste de diffusion et les adhérents
- Organiser les temps forts **Proposition de Manon et Alice :**
- Faire 2 temps forts par ans (Mars et Septembre) calés sur les commandes
Kéramis grand public.
- Enjeux des temps forts :
- Faire se rassembler les membres de l'association autour d'un moment conviviale.
- Intégrer les nouveaux arrivants
- Discuter des améliorations pour le fonctionnement de l'association
- Réactualiser la charte
- Trouver les référents de la prochaine commande
- En amont :
- Envoie d'un mail en amont pour trouver les référents
- C'est un temps de rassemblement qui n'empêche pas les autres
petites commandes et autres petits temps de rassemblements informels.
- Les moments livraison/post- commande entre référents peuvent
aussi être un temps convivial pour débriffer sur les succès ou les
difficultés
- Prévoir à l'avance les dates et les référents
- Problème de visibilité. La proposition reste à étudier

Où en est la charte ?

Euxane et Béatrice travaille à l'amélioration de la charte. Leur version revisitée sera proposé à la prochaine réunion des membres. La charte décrira le fonctionnement de l'association et les fiches de rôle nécessaire à son bon fonctionnement.

Est ce qu'on va sur HelloAsso ?

L'idée est poussé par les personnes qui coordonne les commandes Kéramis pour :

- Pour rendre visible la charte et s'assurer que les personnes qui participent au groupement d'achat ont accès à tout les informations permettant de s'intégrer à l'association
- Prochaine rencontre avec l'association pour rencontrer les adhérents
- Comprendre le fonctionnement et les valeurs
- Gérer les adhésions et faire le trie de façon annuelle des membres fantôme
- Faire le paiement des commandes en ligne car faire la comptabilité en ayant uniquement les libélé des virement reste compliqué.
- On pourrait par exemple avoir des caisses séparées pour chaque commande, ce qui permettrait de s'assurer que la compta de X ou Y commande est réglés.
- Vigilance : Ca ne prend pas en compte le cash et les chèques et les virement direct
- On part en test pour la prochaine année
- Fonctionnalité à explorer :
- Est ce qu'on limite le nombres d'adhérents ? On limite en terme géographique ?
- Est ce que les gens peuvent voir le montant de telle ou telle campagne (entendre commande) sans être administrateur de HelloAsso ?

État de la trésorerie

Il y a 500€ de trésorerie notamment liée au adhésion. Nous n'avons pas de plan pour dépenser cet argent. Il y a des propositions pour mettre de coté en cas de pépin sur une commande ou pour de l'évenementiel.

Création d'un mail pour l'association

Aujourd'hui les président on mis leur adresses personnels pour différents compte en ligne relative à l'association :

- framalist,
- helloasso
- le compte bancaire
- Coopcircuit
- l'adresse de contact
- les correspondance avec les fournisseurs.

L'utilisation d'email personnel sur les différents comptes, n'est pas compatible avec le principe de présidence tournante.

Une adresse sera crée prochainement.

Actus livraison d'huile

Quarantaine de commandes d'huile d'olive par Charlène, beaucoup ne sont pas encore payées.

livraison prévue début décembre

Le trésorier doit vérifier les règlements à chaque commande. Hello asso éviterait cela.

Quentin : Commande agrumes de sicile à Caen par le café des images groupement achat 1fois par mois pendant 5 mois (orange, clementine, citron, grenade) prochaine livraison vendredi 9 décembre. Commande sur Hello Asso 10 jours avant, relais les gambettes 5 jours avant. L'idée est de regrouper le transport depuis Caen. Il peut assurer les transports les livrisons suivantes. On commanderar en janvie.

Commande en cours :

La livraison aura lieu à la menuise, qui peut deplacer nos palettes dans l'espace des empommées pour qu'on les recupère le soir. Prevoir une personne pour la reception entre 7h et 14h. Le livreur ne previent pas de l'heure.

Alice référente commande sur coop circuit. Pour commander local quand on ne peut pas aller à l'AMAP ou la ferme. Ce sont des produits proposés par Keramis mais pas produits localement. Chacun se crée un compte pour commander au producteur. En cliquant sur le lien du mail .

Alice centralise la commande. Livraison en même temps que Keramis à la menuise.

Règlement aux gambettes.

Si on connaît d'autres producteurs on peut leur proposer de faire une commande.