



Association

Les Filles d'Artémis

Siège social : lieu-dit Croual 09800 SOR

Boutique Associative Terres d'Artémis

terresdartemis@etik.com — 07 44 44 16 80

Charte associative exposant·e permanent·e à la boutique Terres d'Artémis

L'association « Les Filles d'Artémis » est la structure de base qui soutient la boutique « Terres d'Artémis ». La présidence de l'association est collégiale.

La Boutique n'est pas un magasin de dépôt vente traditionnel. C'est un outil collectif géré par ses adhérent·es pour leur permettre de valoriser et de vendre leurs produits.

Chaque adhérent·e est partie prenante dans le fonctionnement de la Boutique

Signer la présente Charte m'engage à :

Assurer les journées d'ouverture de la Boutique selon les modalités votées en réunion

Suivre les « Consignes de permanence » affichées dans la boutique

Fiche de renseignement

Nom et Prénom :

Marque :

N° de SIRET :

N° IBAN / BIC (RIB) :

Domaine d'activité :

Produits principaux :

Adresse postale :

Courriel :

Téléphone :

1. Critères d'entrée et charte des produits

L'association a pour but de promouvoir l'activité locale et artisanale, créative et consciente, avec une orientation écologique, éthique, biologique et sans test sur les animaux. Regrouper les producteurs et artisans soucieux de la qualité de leurs produits ainsi que de leur impact environnemental, autant au niveau de la production que de la transformation et de la commercialisation.

a. Je m'engage à fabriquer mes produits. Aucune revente n'est autorisée. Des auteurs locaux vendent leurs publications.

b. Je m'engage à fournir à l'association les informations suivantes : n° de SIRET, RIB, adresse postale, adresse électronique, n° de téléphone, fichier de logo et éventuel site web.

c. Chaque nouvelle entrée sera soumise à un vote d'au moins trois membres de l'association. On évitera si possible les doublons. Ils seront autorisés si la personne qui était là en premier donne son accord pour l'intégration du nouvel arrivant.

Les critères pris en compte seront les suivants :

- matières premières produites personnellement ou localement (si possible)
- fabrication respectant les normes d'hygiène en vigueur
- étiquetage correspondant aux normes légales en vigueur (ingrédients, DLUO, provenance, dangerosité, etc.)
- partage de valeurs humanistes et éthiques.

Tout produit, toute création n'étant pas en adéquation avec ces valeurs se verra refusé le dépôt à la boutique.

c. Chaque nouvelle entrée sera suivie d'une période d'essai de 6 mois. Si les produits ne se vendent pas ou très peu, l'association se réserve le droit de demander à la personne de retirer ses produits.

2. Dépôt des produits

a. Mon dépôt sera enregistré sur le tableur et la gestion sera informatisée. La boutique n'achète jamais de stock.

b. Je m'engage à assurer le réassort des produits après vérification de l'état par un des membres.

c. Tout réassort s'accompagne d'une mise à jour du tableur conjointement entre la personne présente lors de la livraison et la personne livrant.

d. Je m'engage à vérifier la DLUO de mes produits et à venir, le cas échéant, récupérer rapidement ceux dont la DLUO est dépassée. Le tableur sera remis à jour par la personne responsable.

e. Je m'engage à vérifier que mes produits ou publications sont en règle avec la législation en vigueur. Les co-président·es ne pourront être tenus responsables en cas de négligence (non respect de la législation en vigueur) d'un membre de l'association.

f. Je garantis l'association de toutes condamnations pouvant résulter d'omissions ou de fausses déclarations relatives aux Statuts ou à la charte de l'Association. Ma responsabilité pourra être mise en cause en cas de vice caché du produit mis en dépôt.

g. Les produits que je remets demeurent mon entière propriété, jusqu'à l'encaissement complet du prix par la boutique Terres d'Artémis. L'association ne sera jamais propriétaire du produit par elle vendu en exécution du présent contrat. En conséquence, mes créanciers personnels n'auront aucun droit sur le produit mis en dépôt.

3. Ouverture de la Boutique / Permanences

La première permanence d'un·e adhérent·e sera obligatoirement faite en doublon avec un·e membre expérimenté·e ou désigné·e par l'association

a. Je m'engage à m'inscrire au préalable sur le calendrier. Les « Consignes de permanence » ont été établies pour aider au bon fonctionnement de la Boutique.

4. Ventes et paiements

a. Le décompte des ventes est effectué chaque trimestre.

Un pourcentage dévolu au fonctionnement de la boutique et de l'association est déduit. Ce pourcentage varie selon les cas :

- 20 % si l'engagement est tenu, selon le nombre de permanences obligatoires votées en réunion
- 15 % pour 1 permanence supplémentaire*
- 10 % pour 2 permanences supplémentaires ou plus*
- 25 % si 1 permanence n'est pas faite, impliquant la fermeture inhabituelle de la Boutique
- 35 % si 2 permanences ne sont pas faites + participation au loyer de 10 €

* les permanences supplémentaires ne peuvent pas empêcher les autres membres de faire les leurs

b. Un virement est ensuite effectué sur mon compte bancaire. En cas de ventes faibles (moins de 10,00 €), le montant ne sera pas versé mais reporté au crédit du trimestre suivant. **Le règlement par virement est obligatoire. Aussi, je fournis un RIB pour recevoir mes paiements.**

c. Je m'engage à envoyer en retour la facture pour ce versement.

5. Casse, vol et présentoirs

a. La casse ou le vol ne sont pas pris en charge par l'association.

b. Je m'engage à fournir un présentoir adéquat afin de sécuriser d'éventuels objets précieux.

6. Informations et formations

a. Je m'engage à fournir ma présentation pour la boutique et la communication numérique : une courte biographie, quelques lignes sur mes produits, une photo ainsi que le fichier de mon logo pour création d'un cartel de présentation. Pour un visuel homogène dans le magasin d'exposition, aucune autre présentation n'est souhaitable.

b. Je m'engage à fournir des documents explicatifs qui figureront dans le porte-vues d'aide à la vente : spécificités, provenances, arguments de vente, vertus, posologie, etc. Ce document est nécessaire durant les permanences : un produit est mieux vendu s'il est mieux connu. –

7. Nouveaux produits et domaines d'activité

Je m'engage à soumettre chaque nouveau type de produit à validation auprès de trois autres membres au moins. Le dépôt ne sera pas autorisé sans validation et tout produit ne correspondant pas à cette présente charte et aux valeurs de l'association se verra refuser le dépôt.

8. Vie associative

a. Pour échanger et communiquer entre ses membres, l'association utilise un groupe de discussion par mail. Adhérer à l'association implique l'inscription de mon mail à ce groupe

b. Je m'engage à prendre part à la vie associative, notamment en prenant part aux votes proposés, aux assemblées générales, aux discussions en ligne ou par des contenus aptes à animer les réseaux sociaux ainsi que le fonctionnement de l'association.

c. Une contribution annuelle sous forme d'adhésion me sera demandée, afin de soutenir

les frais fixes de l'association et de son point de vente. **Le montant correspond à « l'adhésion exposant-es » voté lors de l'assemblée générale de l'année en cours.** Il est donc susceptible d'être révisé chaque année.

9. Fin de la collaboration

Je peux retirer l'ensemble de mes produits du point de vente après un préavis de 1 mois à la Collégiale. Après vérification du paiement de la contribution annuelle, des stocks et des ventes, un dernier virement sera fait pour solde de tout compte. Et je fournirai alors ma dernière facture à l'association.

10. Règles applicables en cas de conflits entre membres de l'association

Identifier les situations génératrices de conflit : la parole, toujours bienveillante et constructive doit pouvoir circuler afin que le problème soit connu. On mettra en place une médiation interne avec l'aide d'autres membres qui tenteront de désamorcer la situation sinon on pourra faire appel à un médiateur externe. Si les personnes en conflit refusent toute démarche de dialogue ou de médiation, elles se placent en situation de devoir quitter l'association.

11. Validation du présent contrat

Signer ce document m'engage à respecter les closes de la présente charte

Établi en deux exemplaires, le _____ à _____

Signature du membre de l'association

Signature d'un-e co-président-e

précédée de la mention « lu et approuvé »

Cocher les cases d'engagement, signer et déposer à la Boutique
en présence d'un-e co-président-e