

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 – Unité d'échange de SELIMAR

L'unité d'échange utilisée par SELIMAR est le « souffle » Toutes les transactions sont comptabilisées en « souffles ».

Article 2 – Accord préalable sur les échanges

Pour chaque échange, la valeur de l'échange (biens ou services) offert résulte de l'accord entre l'offreur et le demandeur. SELIMAR n'est pas responsable de son évaluation, ni de la qualité des biens et services offerts dans le catalogue des ressources. Le SEL propose comme base le taux horaire suivant : un souffle pour une minute de temps offert. Chacun est libre de refuser un échange.

Article 2b – Défraiement occasionnel

Dans certaines transactions, il peut être demandé une participation en euros, aux frais de matières premières, pour le déplacement lointain de celui qui offre, ou au matériel nécessaire à la réalisation du service.

- L'existence et le montant de cette participation seront précisés avant que la transaction soit réalisée.
- Elle se fera sur justificatif des frais engagés (pour les achats)

- Les deux parties étant d'accord sur ce montant.

Article 3 – Compte d'unités des adhérents

Le compte de tous les adhérents commence à zéro. Il est recommandé aux adhérents de faire passer leur compte par zéro de temps en temps, de manière à ne pas bloquer les échanges. Lorsqu'un adhérent quitte le SEL, il s'engage à mettre son compte à zéro avant de partir.

Chaque adhérent accède à son compte sur le site internet grâce aux identifiants qu'il a fournis. Ne faut-il pas définir un seuil mini et maxi au compte, au moins les premiers temps, la commission des comptes étant habilitée à admettre des dépassements justifiés.

L'assemblée générale fait le choix de limiter à 3000 unités le seuil maximum pour les débits et pour les crédits de compte de chaque adhérent. La commission de gestion des comptes étant seule habilitée à admettre certains dépassements à condition qu'ils soient justifiés.

Article 4 – Transfert d'unités entre adhérents

Seul le titulaire d'un compte peut autoriser le transfert de souffles de son compte sur un autre : si un(e) adhérent(e) veut offrir des souffles à un(e) autre adhérent(e) du SELIMAR, cela est possible.

Article 5 – Responsabilité des adhérents

Chaque adhérent est personnellement responsable des activités et biens qu'il propose face aux législations sociales, fiscales et relatives aux assurances. Le service rendu ne peut être qu'un « coup de main », non répétitif, de faible importance et de courte durée. Il est préférable de s'assurer avant un échange que les assurances des adhérents impliqués couvrent les risques qui y sont liés. Dans la plupart des cas, c'est la responsabilité civile des adhérents qui sera concernée en cas de nécessité. Le service de l'association n'ayant pour objet que de mettre en relation les adhérents qui souhaitent faire des échanges, elle n'est pas responsable des échanges effectués.

Article 6 – Cotisation

Afin de couvrir les frais de fonctionnement de l'association, il est demandé aux adhérents une cotisation annuelle, dont le montant est fixé par le CA. Le montant des cotisations peut être modifié chaque année en Assemblée Générale sur proposition du CA et sur justification comptable. La cotisation comprend une partie en Euros et une partie en « souffle ».

Article 7 - Exclusion

En cas de non respect des règles établies ou d'actions contraires à l'esprit du SEL, le CA peut être conduit à exclure un adhérent du SEL, par vote, à la majorité du CA.

L'adhérent concerné est invité à défendre sa position devant le CA.

Article 8 – Site Internet et catalogue des ressources

♦ - Le Conseil d'actifs veille sur le bon fonctionnement du catalogue d'échanges SELIMAR. Les adhérents acceptent que les informations requises pour gérer les échanges soient enregistrées informatiquement et fournies aux autres adhérents et à eux seuls, en même temps que la diffusion du catalogue d'échanges.

- ♦ - Chaque adhérent dispose d'un compte personnel auquel il a accès pour rédiger ses offres et ses demandes, pour connaître son solde, la nature et les protagonistes des échanges qu'il a effectués. L'adhérent gère personnellement ses annonces et ses demandes sur son compte en ligne. Il veille notamment à retirer les annonces obsolètes.
- ♦ - Dans la mesure où un adhérent ne dispose pas d'un accès internet, il sera accompagné par un membre internaute pour gérer ses annonces, accéder aux animations et au catalogue. Cet accompagnement est défini dans un document qui lui est remis lors de son adhésion. C'est à ce titre qu'il précisera s'il doit être accompagné, sachant qu'il est responsable devant la personne qui l'accompagne, de la solliciter pour avoir les informations. D'autre part, il lui est fortement recommandé de venir aux permanences pour s'informer et consulter le catalogue des annonces.
- ♦ - Lorsqu'un adhérent rédige sa demande pour le catalogue, il doit d'abord vérifier si quelqu'un n'a pas déjà proposé le service qu'il attend. Dans ce cas, il ne met pas son annonce, mais contacte directement celui ou celle qui propose. Si l'adhérent qui a une demande ne trouve pas d'offre correspondante, il peut créer une annonce de demande sur le catalogue du site internet. Lorsque se présente une offre correspondante, il est censé prendre l'initiative du contact. Le demandeur est responsable de sa demande. Ce n'est pas à l'offreur, dans le principe, de faire la démarche. Lorsque le correspondant qui offre le service ne répond pas tout de suite, ne pas lui demander systématiquement de rappeler, surtout si c'est un numéro de portable.

Article 9 – Validation des échanges

Pour valider l'échange effectué, l'offreur envoie au comptable de SELIMAR le bon d'échange prévu à cet effet et signé par les deux parties. Les adhérents qui oublieraient de faire parvenir le bon au comptable ne verraient pas leur échange comptabilisé. C'est la seule façon dont dispose l'association pour vérifier que le SEL fonctionne.

Article 10 – Conformité des échanges

Le Conseil d'actifs peut refuser de publier une proposition d'échange ou refuser un échange effectué, si celui-ci est contraire à l'esprit du SEL, tel que défini dans la charte et les statuts, ou aux lois en vigueur. Cette décision est soumise à l'assemblée générale suivante.

Article 11 – Permanences des adhérents

Une permanence au moins est assurée chaque mois, par 2 membres de SELIMAR afin, entre autres, d'accueillir les nouveaux arrivants, de réceptionner les bons d'échanges, de permettre la consultation et la mise à jour du catalogue des ressources. Les dates, horaires et lieux des permanences, soumis à modifications sont précisés sur les documents et espaces informatiques de SELIMAR.

Article 12 – Modalités de vote, quorum et pouvoirs

Les modalités de vote, de délégation de pouvoir et de quorum requis, sont définies ici même.

- ♦ - Dans le cadre des réunions du Conseil d'actifs, les décisions sont prises à la majorité des membres présentes ou représentés, c'est-à-dire la moitié des électeurs plus un.
- ♦ - Dans le cadre des Assemblées Générales, ordinaires ou extraordinaires, les critères sont les mêmes.
- ♦ - Seuls les membres à jour de leur cotisation de l'année en cours ont droit de vote.

♦ - Pour les personnes qui ne peuvent participer à la réunion (CA ou AG), les votes peuvent être effectués par procuration. Dans ce cas, un pouvoir sera délivré à un autre adhérent à jour de ses cotisations qui sera effectivement présent à la réunion. Un adhérent ne peut disposer de plus de trois pouvoirs. Un formulaire de pouvoir à signer sera à la disposition des adhérents sur leur demande.

Article 13 – Election des membres du CA

Le CA ou Conseil d'actifs est renouvelable en Assemblée Générale, l'idéal étant qu'un quart, au moins, des membres, soit renouvelé chaque année. Les membres sortants sont rééligibles. Leurs fonctions sont bénévoles.

Le CA se réunit trimestriellement.

Article 13 bis : Répartition des tâches du CA

Les tâches utiles au fonctionnement de SELIMAR sont réparties entre les membres du CA qui en assurent le traitement. La liste de responsabilité sera annexée au règlement intérieur et remise aux adhérents à chaque renouvellement.

En cas de difficulté particulière lors d'une tâche, le responsable alerte le CA et si nécessaire ce dernier provoque une réunion extraordinaire du CA.

Article 14 – Commission de médiation

En cas de litige interne au CA ou entre adhérents de l'association, deux membres au moins du CA peuvent décider de désigner une commission de médiation composée de deux ou trois adhérents actifs et volontaires ou de deux membres du CA si aucun n'est concerné par le litige. Dans tous les cas, la discrétion sur ce qui s'y échange est une règle qui permet que cela fonctionne. Le CA peut aussi, dans certaines situations, délibérer sur certains cas urgents.

Article 15 – Commission des comptes

Afin de valider et d'accompagner la personne qui gère la comptabilité de l'association, une fois par an une commission des comptes sera désignée par le CA en prévision de la présentation des comptes de l'association à l'Assemblée Générale. Cette commission sera composée d'au moins deux personnes dont le rôle consistera à pointer les comptes et souligner les erreurs ou anomalies. Il s'agit de la comptabilité des recettes et des dépenses, mais aussi des échanges dans le but de donner aux adhérents une idée de leurs activités.

Cette commission peut intervenir lors des réunions ordinaires du CA.

Article 16 – Siège social

L'adresse précise du siège social de l'association se trouve à Montélimar, à la Maison des Services Publics, Service de la Vie Associative, 1 ave St Martin, 26200 Montélimar.

Article 17 - Attentions particulières

♦ - Nul adhérent n'est autorisé à se servir publiquement du SEL pour faire état de son éventuelle appartenance politique, religieuse ou philosophique et s'interdit tout prosélytisme en ces matières.

♦ - Une attention particulière devra être portée pour toutes les activités du Sel qui pourraient

être assimilées à du travail au noir. Soyez attentifs à la façon dont vous rédigez vos annonces, qu'il n'y ait pas d'ambiguïté quant à votre proposition de service.

- Les services doivent être non professionnels et occasionnels. Tout service régulier qui peut être effectué habituellement par une personne salariée, peut être assimilé à du travail au noir et n'est pas prévu dans le cadre des échanges.

- ♦ - Le Sel ne peut en aucun cas servir d'espace de recrutement de personnel gratuit. Si toutefois ce type de demande apparaissait sur le site ou le catalogue, une intervention des responsables vis-à-vis de l'adhérent s'avèrerait nécessaire pour que les annonces concernées soient enlevées. Ce type de pratique est contraire à l'esprit du SEL et mettrait l'association dans une position délicate vis-à-vis des autorités. Chacun est donc responsable de ce qu'il rédige. Même si l'association reste vigilante, elle n'est nullement responsable des choix des adhérents.

- ♦ - Les responsables du Sel seront vigilants à ce que le SEL ne serve pas de lieu de démarchage pour des professionnels peu scrupuleux qui trouveraient parmi les adhérents des clients potentiels. Dans ce cas, un premier avertissement pourra être donné et éventuellement suivi de radiation de l'association. Une information avertissant les adhérents du comportement de ces personnes pourra être donné en cas de malveillance avérée.

- ♦ - Nul n'est autorisé à se servir de la liste des membres de l'association à des fins personnelles ou professionnelles. Le fichier des adhérents est strictement réservé aux activités du SEL. Lorsque vous devenez adhérents, la convention qui lie chaque adhérent lorsqu'il confie ses coordonnées aux autres adhérents, est définie par les buts de l'association et ne peut concerner que les activités proposées ou les échanges. Dans la mesure où il serait avéré qu'une personne adhérente utilise le fichier pour quoi que ce soit qui ne réponde pas à ses buts, elle pourrait se voir radiée de l'association. Dans certains cas, un adhérent peut solliciter l'association pour demander un service spécial ou ponctuel ou faire une proposition qui entre dans le cadre des services qui sont possibles d'être rendus par l'association (déménagement, sortie, invitation, coup de main spécial...). C'est l'association qui se chargera de faire passer l'info urgente à la liste des adhérents.

Article 18- Bonne pratique du SEL

Ces règles de fonctionnement sont élémentaires dans un système d'échange local. Certaines règles de principe sont des rappels de savoir vivre nécessaires dans certains cas. Nous ne devrions jamais avoir à nous en servir. Elles peuvent paraître parfois exigeantes, mais c'est parce qu'elles sont présentes que la confiance peut s'établir entre personnes qui ne se connaissent pas. Elles garantissent le respect de chacun par chacun.

Merci de les accueillir avec bienveillance. Ce sont aussi sur ces règles que le Sel s'appuiera pour régler les litiges, si jamais il y en a. Cette liste s'allongera ou se modifiera au fur et à mesure des expériences qui l'exigeront et pour la bonne entente de tous.