



Règlement Intérieur

Préambule pour une 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 VALENSEL 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, ce pour la bonne entente de tous.

Il est indispensable de veiller au respect de la vie privée et à la confidentialité en ne divulguant rien à l'extérieur du SEL concernant les échanges effectués (type d'échange, avec qui, etc...).

Les adhérents seront sollicités pour participer au fonctionnement de l'association, par leurs présences lors des BLE (Bourse Local d'Echange), journées d'informations, permanences, ou autres activités proposées par VALENSEL.

Article 1 - Engagements des adhérents

- Faire au moins huit échanges par an
- Avoir au moins une offre en cours sur le catalogue
- Mettre son compte à zéro avant de quitter le SEL

Article 2 - Unité d'échange de VALENSEL

L'unité d'échange utilisée par VALENSEL est le « val ». Toutes les transactions sont comptabilisées en « vals ». VALENSEL arrête comme base le taux horaire suivant : un val pour une minute de temps offert, soit une heure = 60 vals.

Article 3 - Accord préalable sur les échanges

Les échanges se font de gré à gré par accord préalable des parties. La valeur de l'échange (biens ou services) offert résulte de l'accord entre le donneur et le receveur. VALENSEL n'est pas responsable de l'évaluation des échanges, ni de la qualité des biens et services offerts dans le catalogue. Chacun est libre de négocier ou de refuser un échange.

Article 4 - 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 pour l'utilisation du matériel nécessaire à la réalisation du service.

- L'existence et le montant de cette participation doivent être précisés.
- Les deux parties se mettront d'accord sur son montant, avant que la transaction ne soit réalisée.

Article 5 - Compte d'unités des adhérents

Le compte des nouveaux adhérents est crédité de 60 Vals à l'inscription. A compter de l'exercice suivant l'exercice d'adhésion, il sera demandé à chaque adhérent une participation de 30 vals au profit de l'association.

Les comptes peuvent être débiteurs ou créditeurs.

Le compte de chaque adhérent est limité à 1 200 unités de débit. Le modérateur des échanges étant seul habilité à admettre certains dépassements qui devront être justifiés, notamment par des actions impliquant la commission BRICOSEL.

Chaque adhérent accède à son compte sur le site Internet grâce aux identifiants fournis.

Il est recommandé aux adhérents de faire passer leur compte par zéro de temps en temps.

- tout membre n'ayant pas renouvelé son adhésion voit son compte fermé par un virement au compte du SEL.

- tout membre ayant quitté le SEL avec un solde créditeur peut demander un transfert de son solde dans un autre SEL de son choix.

Article 6 - Echanges et validation

Pour valider un échange, celui qui rend le service (donneur) envoie au siège social de VALENSEL ou remet lors d'une permanence, le bon d'échange prévu à cet effet, signé par les deux parties (donneur et receveur) et ce au plus tard dans les quinze jours suivant l'échange. Les adhérents qui oublieraient de faire parvenir le bon ne verraient pas leur échange comptabilisé. Il appartient à chaque adhérent de consulter régulièrement son compte pour vérifier que les transactions ont bien été enregistrées et prévenir le CA de l'association ou toute personne désignée à cet effet, en cas de problème.

Le CA peut refuser un échange effectué, si celui-ci est contraire à l'esprit du SEL, tel que défini dans la charte et les statuts, ou lois en vigueur. Cette décision est soumise à la réunion suivante du CA.

Des échanges sont possibles avec les SELS ayant signés une convention avec VALENSEL. Dans ce cas des bons d'échanges spéciaux seront à utiliser.

Seul le titulaire d'un compte peut autoriser le transfert de « val » de son compte sur un autre : si un(e) adhérent(e) veut offrir des vals à un(e) autre adhérent(e) de VALENSEL, cela est possible. Il peut également en faire cadeau à l'association. Il lui suffira de remettre un bon d'échange signé et rempli en indiquant le receveur.

Article 7 - Responsabilité

Chaque adhérent est personnellement responsable des activités et biens qu'il propose face aux législations sociales, fiscales et aux assurances. Le service rendu ne peut être qu'un « coup de main », non répétitif, de faible importance et de courte durée. Il est indispensable de s'assurer avant un échange que les assurances personnelles 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.

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 8 - Cotisation annuelle

Pour faire face aux besoins de l'association, les membres règlent une cotisation annuelle. Elle peut comprendre une partie en Euros et une partie en « Vals ».

Il existe deux types de membres, à savoir :

- Membre actif : fait des échanges et participe à toutes les activités
- Membre de soutien : participe occasionnellement à un maximum de deux événements. Au delà, il doit devenir membre.

La CA fixe le montant des cotisations.

Article 9 - Exclusion

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

L'adhérent concerné sera invité à défendre sa position devant le CA, assisté s'il le souhaite par un adhérent de son choix. Cette réunion se déroulera selon les valeurs de la charte et notamment respect, égalité et dignité.

Article 10 - Site Internet et catalogue d'échanges

- Le modérateur d'annonces veille sur le bon fonctionnement du catalogue d'échanges.
- Les adhérents acceptent que leurs coordonnées et toutes informations utiles soient enregistrées informatiquement et fournies aux autres adhérents et à eux seuls, en même temps que le catalogue d'échanges.
- L'association VALENSEL veillera que le site de l'association soit régulièrement mis à jour et qu'une lettre d'information soit périodiquement envoyée aux adhérents.
- Chaque adhérent dispose d'un compte personnel auquel il a accès pour rédiger ses offres et ses demandes, pour connaître son solde et la nature des échanges qu'il a effectué. L'adhérent gère personnellement ses annonces et ses demandes sur son compte en ligne. Il veille notamment à retirer les annonces obsolètes, et à retirer provisoirement celles qui ne pourraient être honorées (période de congés ou absence de longue durée), et précisera par quel moyen il préfère être contacté.
- Dans la mesure où un adhérent ne dispose pas d'un accès internet, il lui sera recommandé de se faire aider par un membre internaute pour gérer ses annonces, accéder aux informations et au catalogue. Cet accompagnement pourra faire l'objet d'un échange en vals. Il lui est fortement recommandé de venir aux permanences pour s'informer et consulter le catalogue des annonces.
- Avant de rédiger une demande pour le catalogue, l'adhérent doit vérifier si quelqu'un n'a pas déjà proposé le service qu'il attend. Si l'adhérent ne trouve pas d'offre correspondante il peut créer une annonce de demande.
- L'adhérent s'engage à écrire des annonces claires, dans l'esprit de la charte et à ne pas proposer de services ou d'objets contraires aux bonnes mœurs et à la législation en vigueur. Dans le cas contraire, le modérateur de l'association est autorisé à intervenir pour modifier l'annonce, voire la supprimer.
- L'adhérent qui constaterait un problème sur une annonce peut signaler l'annonce directement sur le lien prévu à cet effet ou auprès du modérateur d'annonce, afin que la correction puisse être faite au plus vite (annonce périmée ou date passée, etc...).
- L'adhérent veillera à mettre à jour ses coordonnées (adresse, coordonnées téléphoniques ou adresse Internet) sur le site ou, pour les non internautes, à les transmettre au siège de l'association.

Article 11 – Accueil des nouveaux

Des réunions régulières sont organisées pour accueillir les nouveaux membres, sauf en période estivale. Assister à cette réunion est obligatoire pour devenir membre de Valensel.

Article 12 - Initiative des adhérents

Un adhérent peut solliciter l'association pour demander un service spécial ou ponctuel ou faire une proposition (déménagement, coup de main spécial, sortie, invitation, ...). C'est l'association qui se chargera de faire passer l'information directement à l'ensemble des adhérents.

Article 13 - Modérateur d'annonces

Le modérateur d'annonces est désigné par le CA.

Il est autorisé à intervenir pour modifier les annonces afin de corriger les éventuelles fautes de frappe, d'orthographe ou de syntaxe et également modifier la présentation pour permettre une meilleure lisibilité du catalogue.

Il est autorisé à supprimer les annonces en cas d'annonce périmée (date passée) ou si elle ne correspond pas aux critères de l'association.

Article 14 – Commissions

Des commissions spécifiques pourront être créées avec l'accord du CA. Leur fonctionnement répondra aux critères du SEL. Ils seront formés par des adhérents de VALENSEL regroupés autour du référent.

La commission BRICOSEL sera composée d'au moins trois d'adhérents. Elle pourra répondre à des demandes de travaux ponctuels afin de les réaliser en groupe.

Article 15 - Fichier et liste des adhérents

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 et ne doit pas être diffusé, ni communiqué à des personnes non adhérentes à VALENSEL.

L'association VALENSEL s'engage à ne pas divulguer ce fichier pour quelques raisons que ce soit.

Article 16 – Candidature au conseil d'administration

Pour postuler au conseil d'administration, les nouveaux membres devront déclarer leur candidature 15 jours avant l'assemblée générale auprès du CA par courrier postal ou électronique. Leur candidature ne sera valide que s'ils assistent à une réunion d'information préparatoire afin de bien comprendre les engagements liés à cette candidature.

Article 17 - Cooptation de membres au conseil d'administration

Suite à des circonstances exceptionnelles, si le Conseil d'Administration devait comporter moins de six membres, les membres du CA restants pourront coopter les membres d'un nouveau CA.

Pour être cooptés, ces nouveaux membres devront obtenir l'unanimité des voix des membres du CA restants. Le mandat des membres cooptés dure jusqu'à l'assemblée générale suivante.

L'ensemble membres restants du CA et membres cooptés ne pourra être supérieur à huit

Les membres cooptés votent comme tous les administrateurs.

Le nouveau CA, une fois réuni, procède à l'élection des postes du bureau manquants : président, secrétaire ou trésorier.

Article 18 – Cooptation simple

A partir du moment où le conseil d'administration comporte trois membres ou moins, celui-ci peut coopter toute personne adhérente de l'association. Cette personne cooptée a un droit de vote au CA. Son mandat court jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Article 19 - Commissions

Des commissions, pour traiter soit d'activités qui doivent être prises en charge par l'association, soit pour des activités qui intéressent les adhérents peuvent être créées, sur accord du conseil d'administration. Une commission est obligatoirement pilotée par trois personnes. L'activité de la commission doit être une activité suivie, contrairement à une initiative d'adhérent qui ne se produit qu'une seule fois. Les objectifs de la commission doivent être définis en accord avec le conseil d'administration et résumés dans un document écrit, signé et détenu par les deux parties.

Les commissions devront rendre compte au conseil d'administration tous les six mois, et ponctuellement, à la demande du conseil d'administration. L'absence de « rendre compte » entraîne la dissolution de la commission et le blocage du compte.

Article 19.1 - Comptes pour les commissions

Des comptes sont ouverts au nom de chaque commission. Le montant en virements utilisable chaque année par la commission est définie par le conseil d'administration.

En fin d'année, le compte est remis à zéro et l'utilisation du compte est reportée dans le rapport financier annuel de l'association.

Article 20 Prosélytisme

Tout prosélytisme syndical, politique ou religieux, en direction des autres membres de l'association, sous quelque forme que ce soit, est formellement interdit. Le prosélytisme est un cas d'exclusion.

Article 21 Absence répétée d'un administrateur

Tout administrateur absent non excusé ou excusé à trois réunions consécutives est considéré comme démissionnaire.