



Règlement intérieur

Le château de SEL est une association « de fait ».

Toute personne peut devenir membre du SEL à condition de remplir un bulletin d'adhésion et d'accepter les termes de la Charte et du Règlement intérieur.

L'ensemble des adhérent(e)s assure son bon fonctionnement par l'intermédiaire d'un collectif d'animation, élu chaque année lors d'une assemblée générale.

Le collectif d'animation est investi des pouvoirs nécessaires au fonctionnement de l'association.

Il peut agir en toutes circonstances au nom de l'association. Il peut désigner l'un de ses membres pour représenter l'association dans tous les actes de la vie civile. Il pourra agir au nom de la communauté des membres pour la résolution par médiation d'éventuels conflits en cas où le comportement ou les activités d'un membre seraient considérés comme contraire à l'intérêt du SEL ou de ses membres. Néanmoins, chaque membre garde toute la responsabilité face à ses actes.

Liste des offres et des demandes

Le Château de SEL établit et met à jour une liste des offres et des demandes des sélistes sur le site internet et en version papier.

Confidentialité

Chaque séliste accepte que ses coordonnées (nom, prénom et moyen de contact) soient données aux autres sélistes afin de permettre les échanges.

Chaque séliste s'engage à ne pas communiquer les coordonnées des autres sélistes en dehors du Château de SEL et à ne les utiliser que dans le cadre du SEL.

Echanges

Un séliste n'est jamais obligé d'accepter une transaction.

Les échanges doivent rester occasionnels et de courte durée et ne doivent pas se substituer une activité professionnelle. Un membre s'engage à ne pas proposer ou demander des échanges à caractère payant ou invitant à de futures prestations payantes, ou relevant d'activités illicites.

Les échanges sont réalisés uniquement en *sourires*. Il n'y a aucune parité entre le sourire et l'Euro.

Le temps à la même valeur pour tous et la base des échanges est de 1 sourire pour 1 minute.

La valeur de chaque échange résulte d'une entente entre sélistes concernés. La comptabilité des échanges est faite par les sélistes eux-mêmes, à partir d'une feuille d'échange. Un séliste nommé par le collectif d'animation est chargé d'enregistrer sur le site les transactions et autres informations des membres qui n'ont pas accès à internet.

Les tâches liées à la gestion de l'association sont assimilées à un service rendu, en tant que tel, elles sont compensées par un nombre d'unités déterminé par le collectif d'animation.

Mises à jour

Le collectif d'animation nomme 1 ou plusieurs membres pour les différentes tâches administratives du SEL (enregistrer les offres et les demandes, les transactions des feuilles d'échanges et réguler le site internet). Il peut refuser de publier une offre ou une demande ou d'enregistrer une transaction effectuée si elle est contraire aux lois en vigueur ou à l'esprit du Château de SEL tel que défini dans la charte. Chaque refus sera présenté au collectif d'animation à la réunion suivante, qui statuera.

Responsabilité

Le Château de SEL ne fournit aucune garantie quant à la qualité, les conditions ou la valeur des échanges qui relèvent de la seule responsabilité des sélistes impliqués dans ces échanges.

Gestion des unités SEL

Seul(e) le ou la titulaire peut autoriser le débit des unités SEL en faveur d'un autre séliste.

Lors de son adhésion, chaque séliste démarre à 180 unités.

Pour compenser le travail administratif, chaque adhérent doit 60 unités par an.

Il n'y a aucune pénalité quand le solde d'unités passe en négatif mais chaque séliste s'engage à le ramener à 0 avant de quitter le Château de SEL.

L'assemblée générale des séliste fixe une limite que chacun ne doit pas dépasser en négatif et en positif. Cette limite est de + ou - 40 heures, soit 2400 unités.

Au-delà, les transactions ne seront plus possibles. Une autorisation du collectif d'animation peut néanmoins avoir lieu dans des circonstances particulières.

En cas de litige ou de difficulté avec un membre, il y aura une médiation par une ou plusieurs personnes nommées par le collectif d'animation.

Chaque séliste accepte que le solde et les mouvements de ses unités SEL soient publiés ou communiqués à toutes demandes d'un autre séliste, ceci afin de faciliter la confiance mutuelle.

Assemblées générales

L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an et à chaque fois, elle est convoquée par le collectif d'animation ou sur demande d'au moins la moitié des membres. Les membres de l'association recevront une convocation avec l'ordre du jour au moins 15 jours avant la date fixée.

La réunion commencera par l'ordre du jour suivi des rapports moraux et financiers, du choix du montant des cotisations et l'élection des membres du collectif d'animation.

Les décisions sont prises en privilégiant le consensus, et le cas échéant, à la majorité simple des membres présents. Le scrutin peut être secret si un membre le demande. Les membres empêchés peuvent se faire représenter en signant un pouvoir.

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée si besoin sur décision du collectif d'animation ou sur la demande d'au moins la moitié des membres. Elle est soumise aux mêmes règles que l'assemblée générale ordinaire. L'assemblée générale est notamment extraordinaire quand il y a modification des statuts.

Réunion du collectif d'animation

Elles ont pour objet la gestion et l'animation de la vie du SEL.

Elles ont lieu au moins 3 fois par an.

Réunion d'échanges et de rencontres des sélistes

Elles ont pour objet les rencontres et les échanges entre sélistes, privilégient la convivialité et permettent la mise à jour des offres et des demandes.

Elles ont lieu le 1er vendredi de chaque mois de 18 à 20 heures.

Adhésions

L'adhésion est gratuite, annuelle. Son renouvellement doit être explicitement demandée auprès du collectif d'animation.

Contribution à la gestion du SEL : 60 sourires

Fait à Château-Thierry,

Le 18 avril 2014