



La charte du «SEL te plait»

§1. Les membres acceptent d'être liés aux conditions de cette charte.

1. Objectifs et définition du SEL te plait

§2. Le SEL te plait a été créé dans le cadre du B.L.E.D., Berchem Local et Durable, un projet de quartier durable initié par un groupe de citoyens en 2012.

§3. Le SEL est un Système d'Echange Local dont l'objet est de permettre des échanges de services entre ses membres, sur une base égalitaire et dégagée de considérations financières, et de contribuer par là au renforcement d'un tissu social local qui ne reproduit ni les rapports sociaux ni la hiérarchie des qualifications tels qu'ils existent sur le marché du travail. Notre SEL est basé sur l'égalité de droit et la diversité de fait. Il vise principalement la rencontre entre les membres.

L'activité d'un SEL est réalisée de particulier à particulier au titre du service et de l'entraide. Elle est, par essence, ponctuelle, non répétitive et de courte durée. L'activité menée dans un SEL ne peut causer de véritable préjudice à un professionnel dont l'activité ainsi « concurrencée » est le métier et doit, à ce titre, être protégée et respectée.

2. Conditions pour être membre du SEL

§4. Lien avec Berchem-Sainte-Agathe : Le SEL te plait s'adresse aux habitants de Berchem-Sainte-Agathe et de ses environs ainsi qu'à toutes les personnes qui y séjournent régulièrement ou qui ont un lien fort avec la commune.

§5. Conditions : Pour être membre, il faut remplir les conditions suivantes :

- Avoir assisté à une **séance d'information** afin de bien comprendre d'une part la description du SEL et son fonctionnement et d'autre part son esprit et sa philosophie
- Remplir un **formulaire d'inscription**
- Proposer au moins **1 service**
- Marquer son adhésion à la **charte** en la signant
- Etre en ordre de **cotisation annuelle**
- Assister **une fois par an** à une activité du SEL (Assemblée Générale, activité festive, etc.).

Il est également recommandé d'être en ordre d'assurance (au moins l'**assurance RC** - responsabilité civile)

§6. Individu ou famille : Les membres peuvent s'inscrire individuellement (1 personne = 1 compte) ou en groupe (1 ensemble de personnes opérant sous 1 seul compte = 1 *famille-SEL*), ils le décident lors de l'inscription. Les groupes

voulant ouvrir un compte doivent avoir des liens étroits (habiter ensemble ou former une famille : petit-fils, cousin, etc.) et avoir un lien fort avec Berchem-Sainte-Agathe. Chaque compte doit avoir un titulaire de compte désigné (un compte = une voix à l'Assemblée Générale).

§7. Mineur : Un enfant mineur d'un membre peut être bénéficiaire de services et peut offrir des services par l'intermédiaire de ses parents (=membre d'une *famille-SEL*). Pour qu'un service puisse être rendu par son enfant, le membre doit le préciser explicitement sur sa fiche d'inscription ou contacter la coordination.

Le nom des enfants mineurs n'apparaît pas dans le bottin par souci de cohérence et pour éviter toute confusion quant à la question de leur responsabilité. En effet, **lors d'un échange les enfants demeurent totalement sous la responsabilité des parents.**

3. Adhésion des membres

§8. Effectif limité : Le nombre maximum de comptes actifs (membre individuels et *familles-SEL*) au sein du SEL pourrait être limité. Etant donné le **caractère privé** du SEL, le SEL est habilité à refuser une adhésion dans des circonstances exceptionnelles, après discussion en Assemblée Générale des membres.

§9. Cotisation : La cotisation annuelle est établie à **5 euros**, les nouveaux membres qui s'inscrivent après le mois de juin paient 2,5 euros la première année.

§10. Renouvellement de l'adhésion : Au début de chaque année (courant janvier), chaque membre est invité à renouveler son adhésion au SEL en payant sa cotisation annuelle sur le compte BE11 10 30 5678 1848. Au cas où il ne renouvellerait pas son adhésion en ne payant pas sa cotisation, son adhésion prendra fin après un délai de 3 mois après l'invitation à payer (par téléphone, e-mail ou courrier).

§11. Quitter le SEL : Tout membre qui souhaite quitter le SEL est tenu d'en avvertir le comité organisateur (COCO). La personne désireuse de quitter le SEL peut choisir de devenir **membre inactif** (elle n'apparaît plus dans le bottin mais ses coordonnées sont conservées et elle ne doit pas refaire une séance d'information pour redevenir membre actif) ou quitter totalement le groupe (les coordonnées sont effacées). Le départ du membre est officialisé lors de l'Assemblée Générale suivante.

§12. Motifs d'exclusion : Les membres qui ne respecteraient pas la charte, ou tout autre point conditionnant le statut de membre (voir point 2), pourraient être exclus du SEL. En cas de nécessité, le SEL peut suspendre un membre jusqu'à ce qu'une décision le concernant soit prise par l'Assemblée Générale, voire l'exclure si la situation n'offre pas d'autre alternative.

4. Services échangés

§13. Qui ? Les services sont échangés entre deux membres (ou personnes inscrites en tant que membres d'une *famille SEL*).

§14. Quoi ? La liste des services proposés et demandés est publiée sur le site internet et dans le bottin (voir paragraphe 6 « bottin »).

Le SEL peut refuser une proposition ou une demande de service s'il la considère comme non appropriée pour des raisons légales ou autres.

§15. Comment ? La personne qui désire bénéficier du service contacte par email ou téléphone la personne proposant le service et ces deux personnes conviennent de l'horaire et des autres détails de l'échange. Chacun reste libre de refuser de rendre un service, sans avoir à se justifier.

§16. Partage d'informations : Le SEL fournit à ses membres les informations liées aux échanges et centralise le nombre et le type de services échangés. Les membres autorisent le SEL à conserver les données qui les concernent et la liste de leurs échanges de service.

5. Monnaie d'échange et compte des membres

§17 Pour un service échangé, quelque soit sa durée, l'offreur et le demandeur reçoivent 1 « merci » chacun.

§18. Compte virtuel : Chaque membre ou *famille-SEL* est titulaire d'un compte virtuel en « merci ». La comptabilisation des échanges se fait soit directement via le site internet soit via des bons papiers qui sont ensuite transmis à un membre du COCO qui se charge de l'encoder.

§19. Fonctionnement : Tous les comptes commencent à zéro.

§20. Remboursement frais réels : Aucun argent ne transite par les comptes SEL des membres. Ces derniers rétribuent les services entièrement en « merci ». Le cas échéant, les membres peuvent convenir d'un dédommagement en euros pour couvrir les frais réels occasionnés par ces services (essence, matières premières, etc.).

§21. Transparence : Tout membre a le droit de connaître l'état et l'évolution du compte d'un autre membre via le site internet du SEL ou sur demande écrite.

6. Bottin et Newsletter

§22. Bottin : Le SEL fournit une version papier du bottin sur demande. Celui-ci reprend les services proposés et demandés par les membres, ainsi que les coordonnées des autres membres et toutes autres informations utiles.

§23. Newsletter : Les membres sont tenus informés des activités du sel directement sur la plateforme d'échange. Ces News sont également envoyées par mail à tous les membres et distribuée en version papier sur demande aux Assemblées Générales.

Le Bled (dont le SEL fait parti) envoie également une newsletter à tous ses membres. On y retrouve entre autre les dates des séances d'information du SEL ainsi que nos activités publiques.

§24 : Les membres s'engagent à communiquer à la coordination dans les plus brefs délais tout changement dans leurs coordonnées ou dans les services proposés.

7. Echanges avec d'autres SEL

§25 : Le SEL peut collaborer avec d'autres SEL en fonction des besoins.

8. Responsabilités des membres du SEL

§27. Qualité des services : Le SEL ne peut être tenu responsable de la valeur ou des conditions de réalisation des services offerts. Comme n'importe quel journal ou publication informative, son bottin n'offre aucune garantie ni

engagement quant à la qualité des services. Les membres doivent chercher à déterminer par eux-mêmes les conditions d'exécution offertes avant d'accepter un échange.

§28. Prudence : Par définition, les membres du SEL proposant un service ne sont pas des professionnels dans ce domaine. SEL encourage donc ses membres à faire preuve de prudence lors du choix et de la réalisation d'une prestation à effectuer : est-elle conforme à leurs aptitudes ? Les mesures de sécurité sont-elles suffisantes?

§ 29. Assurances : Le SEL vise à faciliter les échanges de services entre Berchemois. Il permet la diffusion d'offres de service mais ne joue aucun rôle direct dans la rencontre entre l'offre et la demande. Ainsi, les membres participant à des échanges de services sont-ils individuellement responsables car il s'agit d'échanges privés.

Le SEL n'a aucune responsabilité dans l'éventuel non respect par les membres de leurs obligations légales. Si un incident ou un accident se produit lors d'un échange individuel entre les membres, le SEL décline toute responsabilité en cas de dommage non couvert par leur assurance. Il est donc fortement recommandé que tous les membres soient couverts par une assurance en responsabilité civile (intervient en cas de dommages causés à un tiers), voire par une assurance complémentaire (intervention lorsqu'un membre se blesse par sa propre faute).

9. Ethique

§30. Confidentialité : Le SEL s'engage à respecter la confidentialité des données fournies par les membres. Certaines données (photo, nom, prénom, adresse email, n° de téléphone) sont diffusées au sein du SEL (par le bottin) afin de faciliter l'échange de services. Les membres du SEL s'engagent à ne pas diffuser le bottin en dehors de l'association et à ne pas utiliser les coordonnées des autres membres du SEL à des fins non représentatives du SEL. Tout abus sera déclaré en assemblée générale et pourrait entraîner l'exclusion du membre qui ne respecterait pas le caractère privé du SEL.

§31. Respect : La participation au SEL s'effectue à titre privé. Les membres du SEL s'engagent à ne pas faire de promotion agressive ou revendicatrice de leurs activités commerciales, politiques, religieuses, institutionnelles, etc. auprès des autres membres du SEL.

§32. Les services s'échangent par le biais de la monnaie symbolique du SEL, le « merci ». En aucun cas, les membres du SEL n'utiliseront l'outil SEL pour chercher du travail au noir ou pour vendre des objets en euros. Ils s'engagent également à ne pas échanger des objets contre des heures de services ou prêter des objets contre des heures de services.

§33. En général, les membres du SEL ne sont pas autorisés à se présenter au domicile ou au lieu d'activités d'un autre membre s'ils n'y sont pas d'abord invités par cet autre membre.

§ 34. Concurrence : L'activité d'un SEL ne peut causer de véritable préjudice à un professionnel dont l'activité est le métier et doit, à ce titre, être protégée et respectée. Les professionnels du SEL feront donc preuve de **prudence** en cas de services rendus dans leur domaine d'activité : il pourra uniquement s'agir d'une assistance ponctuelle. En effet, les prestations effectuées dans le prolongement de leur activité professionnelle doivent être déclarées et soumises à la TVA et à l'impôt sur les revenus au même titre que toute leur activité professionnelle.

§35. Transparence : La gestion financière du SEL s'effectue de manière transparente. Les mouvements du compte sont communiqués au moins une fois par an en Assemblée Générale.

10. Séances d'informations

§ 36 : Des séances d'informations sont organisées sur demande. Les visiteurs doivent s'inscrire à l'avance par téléphone ou par mail.

§ 37. Inscription : Lors de ces séances, il est possible de devenir membre. L'inscription est immédiate à condition de payer la cotisation et de remplir les conditions citées au point 2. Les nouveaux membres sont introduits auprès du SEL lors de l'AG suivante.

12. Organisation du SEL

§ 38. Les Assemblées générales : Le SEL est une association de fait, son fonctionnement et son organisation sont décrits dans la charte, qui fait office de règlement d'ordre intérieur. Le SEL est géré par ses membres réunis en Assemblée Générale (AG). Les AG sont organisées tous les ans. Il est possible de donner procuration à un autre membre du Sel, mais personne ne peut faire valoir plus de 2 procurations.

Pour assurer un maximum de clarté et de transparence, les PV des AG sont disponibles pour tous.

§ 39. Le comité de coordination : Les tâches de coordination liées au fonctionnement régulier du SEL sont déléguées à un Comité de coordination (coco). Ce comité agit au nom des membres, en fonction des décisions prises par ceux-ci lors des AG. Le comité organisateur est composé de 4 à 6 personnes mandatées en AG pour 1 an.

Le comité de coordination aura différentes missions mais n'a pas pour vocation d'assumer toutes les responsabilités du SEL. Il a pour objectif de coordonner le fonctionnement du SEL (aspect financier, organisation des AG, communication, gestion du site Internet.). Le comité de coordination peut demander la création de bulles de travail ponctuelles (= comités transitoires qui se chargent de l'organisation d'une activité précise). Le comité de coordination exerce son mandat à titre gracieux.

§ 40. Réunions Coco : Le coco organise plusieurs réunions par an. Lors de ces réunions, on organise l'AG, les activités festives, les séances d'informations. On y discute également de l'évolution du SEL, de pistes d'améliorations possibles, des problèmes rencontrés par les membres, ... Le Coco ne prend pas de décisions structurelles mais peut présenter des

modifications de Charte ou de fonctionnement à l'AG. Il peut également proposer une AG extraordinaire pour des décisions plus urgentes. Pour assurer un maximum de clarté et de transparence, les PV des réunions du Coco sont disponibles pour tous.

§ 41. Les réunions festives : En complément des AG, des réunions festives sont organisées. Ces fêtes ont pour objectif d'améliorer les liens entre les membres du SEL.

13. Participation à l'évolution du SEL

§ 42 : Les membres sont encouragés à contribuer à l'évolution du SEL en participant aux Assemblées Générales et en communiquant leurs suggestions aux membres du Coco.

Ils sont également encouragés à communiquer au Comité de Coordination tout problème éventuel lié à un échange et donnant lieu, le cas échéant, à un arbitrage ou plus.