



Règlement intérieur du SEL COCAGNE

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de Sel Cocagne dans le cadre de ses statuts. Il a été adopté en assemblée générale, le 13 octobre 2018. Il est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Art. 1 - Validité du règlement intérieur

Ce règlement intérieur est disponible sur le site Internet (forum) et une copie doit être remise à chaque nouvel adhérent. Il complète et précise les statuts de l'association. Le règlement intérieur régit le fonctionnement de l'association ainsi que les droits et devoirs des membres du CA et des adhérents.

Il pourra être modifié par les administrateurs et présenté à la prochaine AG.

Il s'applique dès son adoption par les adhérents lors de l'AG sur proposition du CA.

Adhésion

Art. 2 - Accueil et inscription

Assurés par une équipe de permanenciers dûment formés et en possession d'un aide-mémoire précis pour leur mission.

Le permanencier doit se référer à la procédure décrite dans la fiche de fonctionnement intitulée « Aide aux permanenciers »

Art. 3 - Organisation des permanenciers

Un responsable délégué est nommé par le CA et il assure l'animation des permanences et la gestion du planning des permanenciers.

Un formateur « désigné par le CA » assure la formation. Pour être candidat permanencier il faut :

- une ancienneté d'au moins 2 ans
- avoir réalisé au minimum 4 échanges
- obtenir l'aval du CA

A chaque AGO, les mandats du formateur et des permanenciers sont ratifiés par un vote avec la possibilité d'augmenter ou de réduire le groupe de permanenciers en fonction des lieux de permanences ou de l'affluence.

Art. 4 - Engagement de l'adhérent

L'adhérent s'engage d'avoir une assurance responsabilité civile à jour. Il doit fournir son adresse au moment de l'adhésion et signaler tout changement d'adresse et de coordonnées (mail et téléphone).

Il est absolument interdit de fournir des coordonnées à des personnes étrangères au Sel Cocagne.

Il s'engage à ne pas porter préjudice à l'association sous quelque forme que ce soit.

Les échanges et cotisation

Art. 5 - Les offres et les demandes

Pour les services, savoir-faire, enseignements, il ne peut s'agir que de coups de main ou d'aide ponctuelle non répétitifs qui ne doivent pas concurrencer le monde professionnel.

Se constituer une clientèle en proposant des services comptés en cocagnes pour ensuite demander une rémunération en argent est formellement interdit.

Le Conseil d'Administration se réserve le droit de modifier ou supprimer une offre ou une demande contraire à l'éthique des S.E.Ls ou aux articles de ce règlement intérieur.



Pour les objets, la rétribution en cocagnes se fait de gré à gré entre les partenaires de l'échange qui acceptent ou refusent.

Art. 6 – Cotisation

Elle est payable en euros qui permettent de couvrir les frais de fonctionnement de l'Association (frais postaux, imprimerie, assurances, location de salles...).

L'appel de cotisation est effectué au plus tard le 15 janvier -par courriel ou à défaut par courrier postal- et le règlement exigé au plus tard le 1^{er} mars de chaque année

Après cette date, la fiche adhérent sera désactivée et ne sera réactivée qu'après règlement.

Du 1^{er} octobre au 30 novembre, l'adhésion d'un nouvel adhérent sera minorée de 50 %

A partir du 1er décembre, l'adhésion pleine et entière couvrira la période de décembre et de l'année suivante.

Pour deux membres inscrits en couple avec un seul compte d'adhérent, la cotisation est fixée à 1,5 fois le montant de la cotisation individuelle.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise

Art. 7 - L'unité d'échanges

L'unité d'échange est appelée « cocagne » (qui était autrefois une boule de feuilles de pastel dont on extrayait le bleu pastel).

Art. 8 - Les échanges

1) Chaque nouvel adhérent (individuel ou couple) se voit crédité de 500 cocagnes qui lui permettent d'échanger immédiatement.

Après un an d'ancienneté, l'association prélève 80 cocagnes par an pour la rétribution des adhérents participant à la vie de Cocagne.

2) Les échanges se font exclusivement en cocagnes. Aucun échange en monnaie fiduciaire n'est toléré. L'argent ne peut apparaître que dans l'acquisition ou en remboursement de matières premières ou en remboursement de frais engagés par l'offreur (frais d'essence pour intervention ou covoiturage) et doit être négocié avant l'échange.

3) Les fiches personnelles, le catalogue et l'agenda ne doivent pas servir de publicité commerciale ou professionnelle pour recruter une clientèle dans l'annuaire des adhérents du sel Cocagne. Ils ne peuvent inclure de liens internet professionnels.

4) Les échanges de biens, de services et de savoirs sont proposés par les adhérents dans un catalogue sur le site grâce au compte autogéré par chacun et avant l'échange, il est conseillé que le demandeur et l'offreur se mettent d'accord oralement ou par écrit sur les modalités de l'échange.

5) Chaque adhérent doit être assuré au titre de la responsabilité civile. Il est vivement conseillé de procéder à la vérification avant l'échange.

6) Un adhérent n'est en aucun cas obligé d'accepter un échange de bien ou de service avec un autre membre. Chacun reste libre de ses échanges.

7) Responsabilité de l'Association

Les échanges se font sur la base de la confiance. L'Association ne fournit aucune garantie quant à la qualité, les conditions, la valeur des services ou produits échangés.

Les administrateurs se réservent le droit de refuser une annonce contraire à l'éthique des SEL, de la retirer du catalogue et éventuellement de bloquer le compte de l'adhérent en écriture.

8) Afin de favoriser l'engagement des sélistes à la vie du SEL, Le Conseil d'Administration peut faire appel aux adhérents pour des tâches ponctuelles qui seront rétribuées en cocagnes soit sous forme de forfait, soit au nombre d'heures engagées



Art. 9 - la valeur des échanges

Les échanges se font de gré à gré entre les deux partenaires.

Les échanges de savoirs ou de services sont évalués en se référant au temps, 1 heure = 60 cocagnes. Une heure vaut 1 heure, quel que soit le type de service rendu. Pour les biens, les deux partenaires se mettent d'accord sur la valeur de l'objet.

Art. 10 - La gestion des comptes

Chaque échange est enregistré sur internet par l'un des partenaires de l'échange en se connectant à son compte S.E.L Cocagne avec son n° d'adhérent. Le partenaire recevra une notification pour valider ou non l'échange.

Les non-internautes peuvent noter leurs échanges sur une feuille d'échanges. Cette fiche remplie par le demandeur et l'offreur avec précision, doit être retournée à la personne chargée de l'enregistrement des échanges.

Pour les internautes, une fiche mémo peut aussi être mise à disposition afin de noter leurs échanges avant de les saisir sur leur compte personnel, ceci pour éviter toute contestation ultérieure.

Fonctionnement

Art. 11 - Les outils

Le Sel Cocagne peut mettre en œuvre plusieurs outils :

- le site avec des rubriques telles : qu'un catalogue des offres et demandes, un annuaire des adhérents, l'annonce des événements internes (agenda), un forum dont la rubrique « documents de l'association »,
- une messagerie interne pour la communication entre le CA et les adhérents et une messagerie externe,
- les permanences d'accueil,
- un journal « Le Lien » (format papier ou électronique),
- l'organisation de manifestations, de bourses d'échanges, de rencontres, de fêtes,
- l'aide à l'organisation d'ateliers proposés par des adhérents en mettant à profit leurs compétences et savoir-faire,
- la participation aux InterSel locaux, régionaux et nationaux, et toutes autres initiatives assurant la vie de Cocagne.

Art. 12 - La médiation

En cas de litige entre adhérents portant sur un échange ou un différend, un des médiateurs, élu par le CA tentera de le résoudre en se référant à la procédure décrite dans la fiche de fonctionnement « Médiation ».

En cas d'échec de la médiation, le CA est habilité à statuer.

Cette procédure ne peut pas s'appliquer à l'ensemble du CA.

Art. 13 - Sanctions

Lorsqu'un adhérent a un comportement contraire aux statuts, au règlement intérieur, à la charte, à l'esprit de l'Association (respect mutuel, convivialité, bienveillance), le Conseil d'Administration peut prononcer une sanction allant de l'avertissement, à la suspension ou à l'exclusion.

L'adhérent est averti par mail ou par courrier simple (dans ce cas il avertit un membre du CA par téléphone) des faits qui lui sont reprochés. Il doit donner une première réponse explicative par mail ou par courrier simple dans un délai de deux semaines. Ce courrier peut mettre fin à la procédure.

Suite à sa réponse le CA peut arrêter la procédure ou le convoquer pour que celui-ci puisse exposer sa défense assisté ou non d'un adhérent de son choix.

Si l'adhérent convoqué ne respecte pas le cadre de la convocation (lieu, horaires, une seule personne pour l'assister), le CA se réserve le droit de reporter ou d'annuler la réunion sans que cela arrête la procédure.



En cas d'absence d'un membre du CA, un membre du CA ne peut avoir qu'une seule procuration. Le CA délibère et décide d'une sanction prise à la majorité des 2/3 des membres du CA.

L'avertissement lui est notifié par courrier simple ou par mail et il est archivé.

La suspension ou l'exclusion lui sont notifiés par lettre recommandée avec AR.

En cas d'absence de réponse de la part de l'adhérent à la convocation, une lettre recommandée lui est envoyée 4 semaines avant la réunion. En cas d'absence à la réunion, le CA lui notifie la sanction par lettre recommandée avec AR.

Art. 14- Conseil d'Administration

Quand, au sein du CA, une majorité ne peut se définir (cas du nombre pair), le membre le plus ancien dans l'association a voix prépondérante.

En cas de défaillance d'un membre, il peut être remplacé par cooptation jusqu'à la fin de l'assemblée générale suivante« dans la mesure où le nombre minimum des administrateurs n'est pas atteint».

Art.15 - Protection des données informatiques

L'adhérent accepte que ses données personnelles figurent sur le site de l'association, accessibles à l'ensemble des membres et uniquement à ceux-ci. Sur simple demande écrite de sa part, ces informations peuvent être modifiées ou supprimées, ce qui peut avoir pour conséquence de limiter la capacité de faire des échanges. Le site de l'association n'utilise pas de cookies en dehors de ceux inhérents à l'identification et de ceux des sites tiers (Google Mapp par exemple).

L'adhérent atteste la lecture et l'acceptation du règlement intérieur et s'engage à le respecter par sa signature sur la fiche d'adhésion lors de son inscription ou ultérieurement par la signature d'un avenant en cas de modification. La signature de cet avenant vaut acceptation de l'ensemble du Règlement Intérieur.

Toulouse, Assemblée Générale ordinaire du 14 décembre 2019