



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

validé par l'Assemblée Générale Ordinaire du 21 janvier 2023

## ACCUEIL-CONTACT

Par téléphone : au numéro communiqué par courrier ou indiqué sur le site de l'association.

Par courrier : à la Maison des Associations, 31 rue Cormier - 17100 Saintes qui transmettra ; Indiquer clairement : « Fleur de SEL ».

Par courriel : [fleurdeselsaintes@netc.fr](mailto:fleurdeselsaintes@netc.fr)

À partir du site Internet : <http://www.saintes-fleur-de-sel.fr> à la rubrique « Contacts », avec la possibilité d'envoyer un message qui parviendra directement au CC.

## ADHÉSION

Après lecture de la Charte, des Statuts et du Règlement Intérieur, un bulletin d'adhésion est rempli et signé lors de l'inscription, accompagné de la cotisation de l'année en cours.

Le nouvel adhérent reçoit ensuite son badge, sa feuille d'échanges et la liste des adhérents.

Chaque année, la cotisation doit être réglée dans un délai d'un mois.

Passé ce délai, toute personne ne s'étant pas manifestée sera considérée comme démissionnaire et rayée de la liste des adhérents.

L'adhérent ne peut pas utiliser l'Association pour satisfaire des intérêts ou ambitions personnels, commerciaux ou partisans.

Aucune action à but lucratif ne peut être promue en utilisant le listing de Fleur de SEL de Saintes, ou le nom de Fleur de Sel de Saintes.

La liste des adhérents ne doit pas être divulguée à l'extérieur de l'Association sans autorisation du CC.

Tout adhérent se doit de respecter un comportement positif vis-à-vis de l'Association.

En cas de désaccord grave avec un membre de l'Association ou avec le fonctionnement de l'Association, prendre contact avec un membre du CC pour s'en expliquer et en débattre.

## ÉCHANGES

L'unité d'échange saintaise est : la Fleur de SEL (*fds*).

Les échanges se font de gré à gré et sont évalués le plus souvent en « temps passé » pour exemple : 60 mn = 60 *fds*.

Il n'y a pas de parité entre Fleur de SEL et euro.

Cependant, une participation en euros peut s'effectuer quelquefois en défraiements justifiés, par exemple : carburant (environ 0,15€ du km) fournitures...

L'entente est la base de tout échange ; les deux parties doivent donc se mettre d'accord avant sa réalisation.

### ¶ La Feuille d'échanges

Elle est reçue par le nouvel adhérent, créditée de 200 *fds* en guise de bienvenue et doit être présentée à chaque échange.

Si ce nouvel adhérent est parrainé par un ancien adhérent, ce dernier reçoit 100 *fds* sur sa feuille d'échanges.

Au cours de l'échange, chacun remplit la feuille de l'autre partenaire et la signe.

La comptabilité doit être transparente, l'honnêteté de mise, dans un respect mutuel.

La feuille d'échanges est renouvelée chaque année en même temps que la cotisation.

### ¶ Le catalogue :

Fleur de SEL de Saintes met en contact les adhérents en publiant un catalogue des Offres et Demandes de biens, de services et de savoirs.

Les « coups de mains » doivent être ponctuels, de courte durée et non répétitifs. Ils ne doivent aucunement faire concurrence aux professionnels.

Chaque adhérent le reçoit par courriel ou courrier, et il est également consultable sur le site internet de l'Association. Il est régulièrement mis à jour. Pour cela, chaque adhérent est tenu d'informer la personne responsable du catalogue de tout changement dans ses O & D.

L'adhérent peut faire des demandes ponctuelles à publier de suite par internet auprès de la personne compétente.

### ¶ La BLE : Bourse Locale d'Échanges :

Ce sont des rencontres permettant d'une part des échanges matériels estimés en Fleurs de SEL, (principe du vide-grenier) et d'autre part une occasion de resserrer les liens entre adhérents.

Dans les échanges avec des adhérents des SEL voisins, la valeur de l'unité d'échanges reste la même quelque soit son appellation.

### ¶ Les Chantiers :

Un adhérent peut demander de l'aide pour un projet spécifique (ex : construire un mur, peindre des volets, défricher un jardin...). Chaque participant reçoit des Fleurs de SEL et le repas est organisé par le demandeur.

## ACTIVITÉS

Toutes les manifestations à venir (d'initiative individuelle ou collective) sont répertoriées sur l'agenda consultable sur le site internet ou reçu par courrier pour les adhérents sans internet.

Tout membre est invité à proposer une activité ou un échange de savoirs sous forme d'atelier, d'animation( par ex : atelier cuisine, conseils de jardinage, soirée jeux, conférence, balade découverte, atelier mosaïque...).

Est considéré comme atelier et rémunéré comme tel, une activité qui regroupe un minimum de 3 participants en dehors de l'animateur et qui se déroule sur une demi-journée.

Il peut être « accompagné » dans son projet, selon son choix, par un membre du CC ou un autre adhérent.

Un crédit de 100 fds lui est offert, et il peut demander une participation en Fleurs de SEL à chaque membre présent. En dessous de 3 participants, l'échange se fera de gré à gré entre l'animateur et les participants sans participation de l'Association. Le montant devra être annoncé lors de l'information relayée par la personne en charge du planning des activités.

Certaines activités peuvent aussi être proposées sans compensation ; (sorties cinéma, conversation anglais-français ...).

## ASSURANCES

Fleur de SEL de Saintes a contracté une assurance « responsabilité civile groupes » auprès de la MAIF via le Collectif des SEL. Celle-ci couvre les manifestations organisées par l'Association.

Toutefois, les échanges de gré à gré restent sous la responsabilité civile de chaque membre du SEL. De même chaque adhérent certifie avoir contracté une assurance en responsabilité civile et être à jour annuellement de sa cotisation.

## CONSEIL COLLEGIAL

Il est composé de bénévoles élus selon l'article 11 des statuts de l'association.

Il est chargé d'assurer les tâches de fonctionnement, de gestion, de coordination.

Il se réunit au moins 3 fois par an, pour le règlement des affaires en cours.

Les membres sont dédommagés en Fleurs de SEL, en fonction du temps passé.

Lors d'une réunion, tout membre absent excusé peut donner pouvoir à un autre membre du Conseil Collégial pour le représenter.

Après 3 absences consécutives, le membre sera exclu sur décision du CC.

## COMMUNICATION

### ■ Internet :

Le principal moyen de communication reste l'internet, soit par courriel, soit par l'intermédiaire du site de « Fleur de SEL de Saintes » dans la rubrique Contact.

### ■ Courrier postal :

Les informations les plus importantes (agenda, catalogue, listes des adhérents) sont envoyées par courrier postal aux personnes sans internet .

Dans ce cas, le coût des envois est à la charge de l'adhérent , Il est donc impératif de fournir des timbres au secrétariat pour les correspondances sur demande de la personne chargée de la communication au sein de l'Association.

Autres moyens de communication sur le fonctionnement du Système d' Échanges Local :

### ■ SEL-idaire :

SEL -idaire est une « association nationale d'information et de promotion des SEL »

De nombreux SEL français et étrangers y adhèrent dont Fleur de SEL de Saintes.

Une visite du site est recommandée pour améliorer ses connaissances des fonctionnements des différents SEL.

### ■ La Route des SEL :

Il s'agit d'un système d'échanges d'hébergements réservé aux adhérents sous certaines conditions :

- avoir fait au moins un ou deux échanges dans les offres et demandes.
- avoir participé à au moins une BLE.

### ■ La route des stages

**Tout adhérent s'engage à respecter la Charte, les Statuts et le présent Règlement Intérieur.**

---