

## CHARTRE « ESPRIT DU S.E.L . »

Le Système d'Échange Local offre la possibilité d'échanger autrement et librement :

- en privilégiant le lien plutôt que le bien dans le respect des personnes,
- en valorisant la responsabilité de chacun, la coopération et la solidarité.

Le Système d'Échange Local, qui se réfère à la présente charte dite « esprit du S.E.L. », exprime la volonté de :

- expérimenter et développer des pratiques d'échanges estimées en unités locales, sans argent,
- de manière loyale et équitable, au sein d'un territoire de proximité,
- contribuer à l'épanouissement de chacun des participants,
- fonctionner à travers des structures transparentes, autogérées et indépendantes des partis politiques et des mouvements religieux ou idéologiquement exclusifs,
- respecter un fonctionnement démocratique et participatif,
- faire vivre des valeurs solidaires fondées sur la confiance, la convivialité, le lien social, le dialogue et la réciprocité au sein du groupe ;
- œuvrer dans le respect des équilibres naturels.

Chaque S.E.L. est autonome et s'engage à respecter les autres S.E.L. et la richesse de leurs différences.

Nom : N°

Lu et approuvé – Bon pour accord, Signature et Date

## – RÈGLEMENT INTÉRIEUR –

0. Sur l'ensemble des textes du Sel des 7 Collines de Sainté, le genre masculin est utilisé comme générique dans le seul but de ne pas alourdir ces textes et de les rendre lisibles. Les termes employés pour désigner des personnes ont dès lors à la fois valeur d'un féminin et/ou d'un masculin.

1. Le SEL des 7 collines de Sainté (S7C) est une association à but non lucratif, représentée par un groupe qui gère l'association.

Elle a pour but de permettre à leurs membres / adhérents de se rendre mutuellement des services en fonction de leur compétences mais également de se défaire d'objets dont ils n'ont plus l'utilité (vêtements, livres, vaisselles etc.) sans avoir recours à la monnaie traditionnelle.

Les services rendus doivent se limiter à des coups de main ponctuels, comme on s'en rend entre amis ou entre voisins. L'association veille scrupuleusement à ce que personne n'abuse du système, et encore moins n'utilise le réseau pour effectuer du travail dissimulé.

*« Rappel de l'aspect légal : les transactions réalisées ne sont exonérées de TVA, d'impôts et de charges sociales que dans la mesure où il s'agit d'une activité non répétitive et ponctuelle, type « coup de main » et n'entrant pas dans le cadre d'une profession. Si on se livre à une activité répétitive ou entrant dans le cadre de son métier, on se doit de le déclarer aux organismes concernés. »*

2. Il faut être majeur pour adhérer au S7C.

3. Le S7C offre un service d'informations par lequel les membres peuvent échanger des biens et des services et gère pour les membres une comptabilité centrale d'échanges effectués.

4. L'unité d'échange est le charbon.

5. Tout adhérent au S7C doit présenter des offres et des demandes et communiquer aux gestionnaires toute modification dans les plus brefs délais.

6. Un membre n'est pas obligé d'accepter une demande d'échange, ni de s'engager à une opération quelconque avec d'autres membres. Tout échange résulte d'un accord entre les deux adhérents.

7. Les conditions des échanges sont négociées entre les seuls adhérents impliqués et fixées de gré à gré. Il est indispensable de se mettre d'accord avant l'échange et de remplir la fiche d'échanges.

8. Les membres acceptent que le S7C tienne la comptabilité de leurs échanges. Chaque adhérent accepte que ses coordonnées (nom, adresse, téléphone, mail) soient communiquées aux autres membres et s'engage à ne pas communiquer les coordonnées des autres membres en dehors du S7C. Se référer à la Réglementation Générale sur la Protection des Données (RGPD) ci-annexée. La signature de ce règlement intérieur vaut acceptation de cette réglementation générale.

9. Le compte de tout adhérent, lors de son adhésion, est crédité de 3.000 charbons avancés par l'association. Le séliste doit veiller à ce que son compte ne soit pas débiteur. Cependant le bureau peut accepter un compte négatif à titre exceptionnel, pour un échange précis.

10. Chaque adhérent accepte que le solde et le mouvement de compte soient publiés régulièrement et soient communiqués à toute demande d'un autre adhérent, ceci afin de faciliter la confiance mutuelle.

11. **L**es coordinateurs ont un regard sur les offres et les demandes. Ils peuvent refuser, pour des raisons légales ou autres, de les enregistrer.
12. **A**ucune garantie explicite ou implicite n'est donnée sur la valeur, la qualité et la condition des biens, services et savoirs offerts par les membres. Le S7C n'est pas responsable de la qualité de ces offres.
13. **A**ucun échange ne pourra être rémunéré en Euro. Une participation en Euros, pour frais de carburant, achat de matières premières n'est pas considérée comme une rémunération et est donc possible. Les membres sont individuellement responsables de leurs impôts, taxes et situations fiscales. Le S7C ne pourra en aucun cas interférer dans les rapports de ces membres avec la législation - Voir article 1 ci-dessus.
14. **C**haque membre est responsable de ses actes et aura souscrit une responsabilité civile.
15. **T**out adhérent, ou groupe d'adhérents ayant des remarques ou des propositions à faire concernant le S7C, est invité à les faire aux membres du Comité de Coordination. Celui-ci les inscrira à l'ordre du jour du prochain Comité,
16. **T**out prosélytisme à l'intérieur de l'association est interdit, ainsi que toute utilisation du S7C, pour satisfaire des intérêts ou ambitions personnels, partisans, syndicaux ou commerciaux.
17. **L**es conflits éventuels entre adhérents seront résolus par le dialogue et, si nécessaire, en faisant appel à la Médiation. Le Comité de Coordination, en dernier ressort, sur proposition des médiateurs, appliquera les sanctions adéquates, rappel au règlement intérieur, avertissement ou radiation.
18. **L**e Comité de Coordination a le droit de demander des explications à un adhérent dont le comportement lui semble contraire au règlement intérieur, à la charte, à l'esprit de l'association ou aux lois en vigueur et de prononcer une exclusion temporaire. La radiation ne peut être prononcée que par le Comité de Coordination.
19. **L'**adhérent peut être assisté par un membre de son choix pour se justifier devant le Comité de Coordination.
20. **C**haque membre peut assister aux réunions du Comité de Coordination et participer aux débats.
21. **L**es membres acceptent d'être tenus par les clauses de ces règles de fonctionnement ainsi que par les statuts du S7C.
22. **E**n cas de nécessité, les instances du S7C peuvent avoir recours au vote en ligne.

Nom : N°

Lu et approuvé – Bon pour accord, Signature

Notre SEL des 7 collines de Sainté (s7c) doit prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger les données personnelles de ses membres qu'il utilise afin de respecter la législation européenne : la **Réglementation Générale sur la Protection des Données** (RGPD) applicable obligatoirement depuis Mai 2018.

## 1 - Système informatisé de gestion :

L'activité de notre SEL est gérée informatiquement au travers de notre site internet.

Pour faciliter les échanges entre membres en terme de relation, chacune des demandes, offres et informations émises par un membre est envoyée par messagerie (**via la liste de discussion**) à tous les membres de notre SEL.

Notre site est constitué de 2 espaces :

L'espace public qui permet de donner à tout visiteur sans identification les informations générales sur notre association, en particulier Bulletin d'Inscription, Règlement Intérieur etc...

L'espace privé accessible aux adhérents sous condition d'identification correcte.

## 2 - Les données stockées :

Les données stockées par notre site ont pour origine:  
les données personnelles des membres,  
les demandes, offres et informations faites par les membres.

## 3 - Les données personnelles du membre :

Initialement les données personnelles du membre sont saisies par la Commission Adhésion depuis le Bulletin d'adhésion du membre.

Données obligatoires :

- Civilité, Nom, Prénom, Adresse,
- Assureur en responsabilité civile et N° de contrat,
- N° Téléphone fixe, (N° Téléphone mobile) et Adresse Mail,
- (Date de naissance).

Le membre devra compléter ses informations par une liste de compétences, de biens, de services. Celle qu'il attend et celle qu'il propose.

A l'inscription, la Commission Adhésion donne un N° d'adhérent pour référencer le membre, un mot de passe provisoire et le rôle « Membre » par défaut.

## 4 - Accès par le membre à ses données personnelles :

Dès réception par messagerie des informations d'identification envoyées par le Commission Adhésion,  
identifiant,  
mot de passe.

le membre peut accéder à notre espace adhérent après acceptation des conditions d'application de la RGPD, et ensuite pourra :

- modifier ses informations personnelles,
- modifier son mot de passe,
- ajouter ses compétences attendues et proposées.

## **5 – Demandes, Offres, Transactions du membre stockées sur notre site :**

Tout membre pourra émettre demande ou offre qui ne devra pas contenir de données personnelles. L'auteur pourra modifier ou supprimer le nouveau contenu.

Chaque échange réalisé entre deux membres fera l'objet d'une transaction qui sera émise par le membre acteur.

Cette transaction, définie par sa date, son objet, les N° des deux membres et le montant en charbon, constitue un des éléments nécessaires à la Comptabilité Charbons de notre association.

## **6 - Publications émises par tout membre et stockées sur notre site :**

Toutes publications émises par un membre pour informer les adhérents de notre SEL pour faire publicité de sa participation à une action, hors SEL, ne peut contenir de données personnelles autres que les siennes.

## **7 - Moyens mis en œuvre sur notre site pour la protection des données :**

L'utilisation d'un Gestionnaire de contenus sécurisé.

L'accès au site privé par Identifiant et Mot de passe.

L'affectation à chaque utilisateur d'un rôle plus ou moins étendu pour l'accès aux données.

Le contrôle du contenu diffusé.

La mise en œuvre du Droit à l'oubli demandé par un membre ou ayant droit.

L'engagement du membre au respect des conditions d'application sur la protection des données

## **8 - Le Gestionnaire de contenu sécurisé :**

Nous utilisons le Système d'utilisateur de Gestion de Contenus paramétrable fourni par Nuxit/Magic Online (Nuxit)

Cette société nous assure l'hébergement, la maintenance et le support technique du système.

Nuxit a, de ce fait, un accès total aux données mais il s'engage vis-à-vis du S7C dans le document « Politique de confidentialité » accessible sur leur site, avec les termes d'utilisateur suivants : «Nuxit ne louera, ne distribuera ou ne vendra jamais vos informations personnelles à des tiers. »

## **9 - L'accès à l'espace privé :**

Cet environnement limite l'accès à l'espace privé aux connaisseurs d'une identification correcte.

## **10 - Les rôles utilisateurs :**

L'association peut utiliser et paramétrer des rôles spécifiques avec des droits plus ou moins étendus aux données.

Le S7C, afin de protéger les données stockées et traitées pour son activité, affecte :

à tout membre le rôle standard « Membre » ;

à de rares adhérents, désignés par le Conseil d'Administration, des rôles spécifiques.

## **11 - Rôle « Membre » :**

Tout membre avec le rôle « membre » peut :

consulter, modifier et supprimer à tout moment ses données personnelles,  
créer, consulter, modifier et supprimer ses demandes, offres et événements,  
consulter ses demandes, offres et publication.

## **12 - Rôle « Commission Adhésion » :**

Tout membre avec le rôle « commission adhésion » peut :

créer, consulter, modifier et supprimer à tout moment les données personnelles de tout membre.

## **13 - Rôle « Commission Informatique » :**

Tout membre avec le rôle « commission informatique » peut :

créer, consulter, modifier et supprimer à tout moment les contenus « données personnelles », « info » et « Publication » de tout membre,  
Émettre ces contenus à tous les membres via la messagerie,  
Générer un nouveau mot de passe provisoire en cas de perte.

Et seule la commission informatique en a la possibilité, ainsi que l'adhérent.

## **14 - Rôle « Modérateur » :**

Tout membre avec le rôle « Modérateur » peut :

consulter, modifier et supprimer, valider et diffuser à tout moment les demandes, les offres et les contenus « Infos » et « Publications » de tout membre.

## **15 - Rôle « Commission Charbons » :**

Tout membre avec le rôle « Commission Charbons » peut :

créer, consulter, modifier et supprimer à tout moment les transactions de tout membre.

## **16 - Droit à l'oubli :**

Pour respecter le « Droit à l'oubli », à la demande d'un membre ou d'un ayant droit faite au Comité de Coordination, le S7C mettra en œuvre une procédure d'anonymisation des données personnelles de ce membre qui restent indispensables à l'intégrité de la gestion du SEL.

## **17 - Conditions pour être utilisateur du site de SEL des 7 collines :**

Pour permettre l'utilisation de son site, le SEL demande à chaque membre :

de s'engager à ne pas diffuser hors du SEL toutes données stockées dans l'espace privé et sécurisé auxquelles il a accès, comme celles qui sont relatives aux autres adhérents ou celles non accessibles à un simple visiteur ;

d'accepter obligatoirement tous les termes de ce document, sachant qu'il pourra tout moment révoquer son agrément et sera alors dans l'incapacité d'utiliser notre site ;

bénéficier d'une nouvelle possibilité d'accepter en ayant recours à une action du Gestionnaire d'Inscription.

Nom : N°

Lu et approuvé – Bon pour accord, Signature et Date