



**Système d'Echange Local du quartier de Fives**  
*Une manière différente de fonctionner en société*

## **ZE Règlement Intérieur**

### **Généralités**

- 1 - BaraSEL enregistre et diffuse les offres et demandes d'échanges de services, de biens ou de savoirs de ses adhérents et leur permet d'entrer en contact les uns avec les autres via l'édition d'un catalogue, d'une liste des adhérents et d'une liste de diffusion mail: ***Barasel@yahoogroupes.fr*** ;
- 2 - BaraSEL ne fournit aucune garantie quant à la qualité, les conditions ou la valeur des échanges;
- 3 - Chaque adhérent garde toute sa responsabilité et s'entoure de toutes les garanties pour que son activité soit conforme aux réglementations en vigueur, notamment en matière sociale, fiscale, assurance (responsabilité individuelle à jour) et juridique;
- 4 - Tout membre peut refuser une proposition d'échange. L'estimation de chaque prestation reste à l'appréciation des partenaires et cela avant la transaction;
- 5 - BaraSEL assure un système de compte à l'aide d'une mémoire d'échange dénommée *Zefs*. (base de référence : 1heure = 60 Zefs).

### **Mémoire d'échanges**

- 6 - C'est la dynamique des échanges qui fait la richesse du SEL, pas l'accumulation de valeurs. Le solde général du SEL (total cumulé des comptes de tous les adhérents) est donc toujours égal à zéro;
- 7 - Tous les comptes des adhérents démarrent à zéro;
- 8 - Les soldes individuels de chaque adhérents, lors de la mise à jour mensuelle, doivent se situer au minimum à -1793 et au maximum à +1793 Zefs, sauf dérogation décidée en Zefle;
- 9 - L'adhérent qui désire quitter le BaraSEL doit remettre son compte à zéro;
- 10 - Le SEL n'agit que sous l'autorité du titulaire du compte lorsqu'il s'agit de mémoriser l'échange. Pour être pris en compte, l'échange doit être soit signalé par mail à ***barasel.memoire@gmail.com*** avec copie à l'autre partenaire de l'échange, soit noté sur la feuille d'échange personnelle remise régulièrement à la personne en charge de la comptabilité;
- 11 - Les mouvements et le solde de chaque compte est transparent et consultable par chaque adhérent.

### **Autogestion**

- 12 - Le groupe porteur, composé des adhérents présents à la Zefle, a tout pouvoir décisionnaire, après avoir obtenu le consensus général;
- 13 - Le groupe porteur peut refuser d'enregistrer une transaction, une offre ou une demande considérée comme non conforme au présent règlement, à la charte BaraSEL ou aux lois en vigueur;
- 14 - Le groupe porteur établit le nombre de Zefs à prélever auprès de l'ensemble des adhérents pour la gestion des échanges et toute tâche y afférent (10 Zefs par mois);
- 15 - La liste des adhérents est diffusée auprès des membres du BaraSEL. Celle-ci est confidentielle et aucune autre exploitation n'est autorisée;
- 16 - Tout adhérent peut prendre en charge une ou plusieurs tâches d'animation du SEL (gestion de la liste des adhérents, gestion de la liste de diffusion mail, comptabilité des échanges, mise à jour du catalogue, accueil des nouveaux, animation du site internet <http://barasel.weebly.com>, accueil d'une Zefle / d'une BLE / d'une Teuf à Joseph,... Sa participation sera mémorisée en Zefs;
- 17 - Tout adhérent a la possibilité de créer une ou plusieurs commissions (proposer et développer de nouveaux outils d'animation du SEL, travaux de réflexions sur les fonds ou les formes de notre système d'échange,...), avec l'aval du groupe porteur. Il peut rejoindre des commissions déjà existantes.

### **Adhesion**

- 18 - Tout nouvel adhérent s'adresse à ***baraselcontact@yahoo.fr*** ;
- 19 - Tout nouvel adhérent doit rencontrer un Barasaliste ou participer à une Zefle. Cette première rencontre sera l'occasion de:
- lire et signer la Charte et le Règlement Intérieur. Le nouvel adhérent et le BaraSEL en garderont chacun copies;
  - exprimer plusieurs offres et demandes « permanentes » qui seront incluses dans le catalogue BaraSEL des offres et demandes;
  - donner ses coordonnées (nom, prénom, téléphone et mail) afin qu'elles soient incluses dans la liste des adhérents;
- 20 - Tout nouvel adhérent se voit:
- attribuer un numéro de BaraSEListe;
  - remettre le catalogue, la liste des adhérents et la feuille d'échanges BaraSEL;
  - inclure son adresse mail dans la liste de diffusion ***Barasel@yahoogroupes.fr*** .

*Je lis, approuve, et signe ce Règlement Intérieur afin de valider mon adhésion au BaraSEL:*