

§1. Le SEL Waterloo est un Système d'Échange Local dont l'objet est de permettre des échanges de services entre ses membres sur une base égalitaire dégagee de considérations financières sauf frais réels, 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.

§2. Le SEL Waterloo est une ASBL dont la gouvernance est assurée par l'Assemblée Générale et par des cercles créés en fonction des besoins de l'ASBL et animés par les membres. La coordination générale est assurée par le cercle "Coeur de SEL", ce cercle réunissant les membres du Conseil d'Administration et un ou deux représentants de chaque cercle. Le Conseil d'Administration composé d'un Président, d'un secrétaire, d'un trésorier et de plusieurs membres (élus pour 2 ans), veille au bon fonctionnement de la gouvernance et au respect de la finalité sociale de l'ASBL. L'adresse du SEL est Chaussée Bara, 195 à 1410 Waterloo. Toute décision prise en Assemblée Générale et/ou en cercle est appliquée par les membres et les cercles concernés. Les membres sont informés des modifications et s'engagent à les respecter. Le SEL Waterloo s'engage à fournir aux nouveaux membres toutes les informations nécessaires à l'inscription dans le SEL Waterloo.

§3. Chaque membre du SEL Waterloo peut participer activement au fonctionnement et à l'évolution du SEL Waterloo en rejoignant un cercle ou en proposant sa candidature comme administrateur.

Pour être membre, il faut remplir les conditions suivantes:

- Avoir clairement compris la description du SEL Waterloo et son fonctionnement
- Marquer son adhésion à la charte
- Remplir un formulaire d'inscription et joindre une photographie de sa carte d'identité
- Proposer au moins un service
- S'acquitter de la cotisation de 12 € par an et de la contribution de 1 Wat par mois..

Chaque membre est un membre à part entière et reçoit un numéro d'affiliation familial. Le conjoint ou un enfant mineur du membre peuvent être bénéficiaires de services et peuvent offrir des services.

Le nom du conjoint ou des enfants n'apparaissent pas dans la visibilité de la liste des membres par souci de cohérence et pour éviter toute confusion quant à la question de leur responsabilité. Lors d'un échange, le conjoint ou les enfants sont totalement sous la responsabilité du membre.

Chaque nouveau membre reçoit l'accès au site du SEL Waterloo, qui reprend toutes les activités, les offres et demandes, ainsi que les coordonnées des autres membres.

§4. Le site du SEL Waterloo fournit à ses membres les informations liées aux échanges et centralise le nombre et le type de services échangés. Les membres autorisent le SEL Waterloo à conserver les données qui les concernent et la liste de leurs échanges sur ordinateur (exigence légale), et à communiquer aux autres membres les informations pertinentes quant à leurs échanges.

§5. Une heure de travail est égale à une heure de travail. Cette égalité est la base de toute transaction. Une heure de travail vaut 60 Wats, y compris le temps consacré au travail dans les cercles et au Conseil d'Administration.

§6. Chaque membre du SEL Waterloo est titulaire d'un compte en Wats. Seul le titulaire d'un compte ou le comptable est autorisé à transférer des unités de son compte sur un autre. Ce transfert s'opère uniquement au moyen du formulaire d'échange en ligne.

§7. Tous les comptes commencent à zéro. Les membres ne sont pas obligés d'avoir du crédit sur leur compte pour transférer des Wats à d'autres membres, mais il est demandé de régulièrement mettre son compte en positif par l'offre de services. Les comptes ne produisent aucun intérêt positif ou négatif.

§8. Aucun argent ne transite par les comptes SEL des membres. Ces derniers rétribuent les services entièrement en Wats et, le cas échéant, dédommagent en euros, de commun accord, les frais réels occasionnés par ces services (essence, matières premières, etc.).

§9. De par leur adhésion au système, les membres s'engagent à répondre - si possible de manière positive dans la mesure de leurs compétences et de leurs disponibilités par rapport à la demande - aux appels/demandes qui leur sont adressés mais conservent la liberté de refuser un échange en cas d'empêchement.

§10. Tout membre qui décide de quitter le SEL Waterloo est tenu :

- d'en avertir le Conseil d'Administration.
- de mettre son compte en WAT à zéro
- en cas de réinscription il redémarre avec son ancien solde
- en cas d'inscription dans un autre SEL, il emporte son solde via l'INTERSEL

§11. Tout membre peut connaître via le site l'état et l'évolution du compte d'un autre membre.

Ce site est uniquement réservé à l'usage des membres, qui s'engagent à ne pas le communiquer à des personnes extérieures au système.

§12. Le site du SEL Waterloo centralise les ressources et services proposés par les membres. Ce site est exclusivement réservé à l'usage des membres, qui s'engagent à ne pas le communiquer à des personnes extérieures au système.

§13. Le SEL Waterloo ne peut être tenu responsable de la valeur ou des conditions liées aux services offerts. Il n'offre aucune garantie ni engagement quant à la qualité de ces services. Les membres doivent chercher à déterminer par eux-mêmes les conditions d'exécution offertes avant d'accepter un échange.

§14. Les membres sont individuellement responsables de par leurs propres obligations légales.

Le SEL Waterloo n'a aucune responsabilité dans l'éventuel non respect par les membres de ces obligations.

Les membres sont par ailleurs couverts en responsabilité civile par une assurance globale dont les conditions sont publiées sur le site.

§15. Le SEL Waterloo peut refuser l'enregistrement d'une proposition d'échange ou une rubrique s'il les considère comme non appropriées pour des raisons légales ou autres.

§16. Les membres sont encouragés à communiquer au Conseil d'Administration ou au cercle en charge de cette matière tout problème éventuel lié à un échange et donnant lieu, le cas échéant, à un arbitrage ou plus.

§17. Le SEL Waterloo est habilité à refuser une adhésion dans des circonstances exceptionnelles, après discussion en Conseil d'Administration. Le SEL Waterloo peut également agir en demandant des explications ou des réparations à une personne dont l'activité est considérée comme contraire aux intérêts des membres.

En cas de nécessité, le SEL Waterloo peut suspendre un membre jusqu'à ce qu'une décision le concernant soit prise.

Le Conseil d'Administration du SEL Waterloo peut, en dernier ressort, suspendre un membre du système jusqu'à ce qu'une décision le concernant soit prise..

§18. Les membres du SEL Waterloo ne sont pas autorisés à utiliser le système pour rendre des services à des non membres sauf si ceux-ci sont dans l'incapacité de devenir membre à part entière. Un échange de ce type ne peut se faire qu'avec l'accord explicite du membre qui rend le service. Il peut être aidé par le cercle compétent ou le Conseil d'Administration du SEL Waterloo pour toute information.

§19. Lors d'une demande de service les membres doivent clairement se présenter en renseignant

- leur prénom + leur numéro de membre SEL Waterloo.

Si cela n'est pas fait le membre contacté peut refuser la communication.

§20. Les membres SEL Waterloo s'engagent à ne pas faire de publicité commerciale ou politique de leur activité (s'il y a lieu) avec les autres membres du SEL Waterloo ou à utiliser les coordonnées des autres membres du SEL Waterloo à des fins non représentatives du SEL.

§21. Le SEL Waterloo peut à tout moment transmettre les données des membres aux autorités judiciaires si celles-ci en font la demande. Les membres peuvent à tout moment modifier leurs coordonnées en contactant le Conseil d'Administration.

§22. Les membres s'engagent à communiquer leurs nouvelles au Conseil d'Administration, si elles ont changé pendant leur adhésion.

§23. Chaque année au 1^{er} janvier les membres sont contactés, afin de payer leur cotisation au SEL Waterloo. S'ils ne répondent pas, leur adhésion prendra fin 1 mois après l'appel, soit téléphonique, soit par e-mail, soit par courrier.

§24. Le SEL Waterloo est géré par ses membres réunis en Assemblée Générale (AG). Les tâches de coordination liées au fonctionnement régulier du SEL Waterloo sont distribuées dans plusieurs cercles. Ces cercles agissent au nom des membres, en fonction des décisions prises par ceux-ci lors des AG. Toute décision prise en AG est soumise au vote des membres présents (vote à la majorité simple sans quorum) avant d'être entérinée.

Une Assemblée Générale est organisée tous les ans pour débattre des points à l'ordre du jour.

§25. Le SEL Waterloo peut collaborer avec d'autres SEL ou des organismes extérieurs si son AG le décide.

§26. Chaque membre est libre de choisir s'il veut échanger ou pas avec un SEL extérieur. Par défaut, chaque membre échange uniquement avec son propre SEL. Afin d'échanger avec un autre SEL collaborateur les membres devront utiliser les bons locaux d'échange. Le mode d'échange sera l'heure et non la valeur de l'heure afin de permettre la cohérence de l'échange.

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