

**ATELIER « correspondants Route des SEL »**  
**(Animateurs : Annik SENMARTIN – Sylvie BAFFREY)**  
Briacé (44) – jeudi 17 août 2017 – 16 heures

\*\*\*\*\*

**Le but de l'association RdSEL** est de favoriser les rencontres entre les adhérents du réseau SEL (Système d'échange local) en utilisant leurs possibilités d'hébergements. « C'est un pari de confiance, de dialogue, c'est un état d'esprit ».

Dans ce réseau d'échanges réservé aux SEListes, le **correspondant RdSEL** est un rouage essentiel. Il vérifie l'appartenance à son SEL, pour l'année en cours, de toute personne demandant à adhérer à notre association.

Ainsi les échanges se font de façon sécurisée entre personnes respectueuses de la Charte des SEL militant pour les mêmes valeurs.

Deux fiches pratiques expliquant en détail son rôle sont à sa disposition.

**Le but de l'atelier « correspondants Route des SEL » :**

- **Pour les correspondants :** verbaliser les difficultés rencontrées au cours de l'année par les correspondants dans l'accomplissement de leurs tâches.
- **Pour les animateurs de l'atelier :** expliquer les points des fiches pratiques qui posent problèmes aux correspondants.

**Public concerné :** tout correspondant Route des SEL ou tout adhérent RdSEL susceptible de le devenir.

**Compte rendu d'activité**

Une dizaine de SEListes, correspondants ou non, étaient présents pour aborder les diverses questions et remarques, concernant les tâches du correspondant en général et l'utilisation du site pour des situations particulières.

Le petit nombre a permis de traiter ces points particuliers, propres à chaque participant.

Deux questions récurrentes nous ont été posées :

- Que faire quand les adhérents ne restituent pas leur carnet de voyage ?
- Que faire quand un adhérent ne répercute pas sur son compte SEL les débits ou crédits de ses nuitées ?

La réponse a été :

- La Route des SEL n'a aucun droit de regard sur les SEL, ils ont leur propre règlement, c'est à eux de le faire respecter.
- Nos suggestions :
  1. Qu'il soit bien noté dans leur règlement intérieur que tout carnet de voyage doit être remis au correspondant en fin d'année (ou en début d'année suivante) qui les envoie à la Route des SEL.
  2. Qu'un nombre important de nuitées soit décompté sur le compte SEL (par exemple forfait de 10 nuitées) de l'adhérent pour l'inciter à "retrouver" son carnet.
  3. En cas de non report sur son compte SEL, ne pas valider l'adhésion de l'année suivante à la Route des SEL.

Un cas particulier a été soulevé. En fait, c'est la même situation, mais dans deux SEL différents.

Ces SEL sont gérés uniquement de manière informatique par la mairie où ils sont hébergés. Les échanges ne peuvent se faire qu'à l'intérieur de leur SEL. Ils ne peuvent jamais faire d'échanges avec d'autres SEL. La raison est que la base de données de chacun de ces SEL, ne contient que des comptes propres à chacun des SEListes. Ce fût le cas du SEL de Saint-Etienne au tout début.

La solution, s'il n'est pas créé de comptes pour les SEL extérieurs et la Route des SEL, serait soit d'utiliser parfois le carnet de voyage de la Route des SEL, soit d'utiliser le carnet du J.E.U.

Un stand du J.E.U. étant à Briacé, une des SEListes s'en était procuré un, pour justement faire des échanges à la BLE qui a eu lieu sur place.

**Annik S, animatrice**, a insisté sur le fait que chaque SEL, en interne, peut et doit trouver la solution qui lui convient. Du moment que le correspondant (ou le gestionnaire/comptable des Unités SEL) a visé la régularisation, le retour des carnets de voyage au siège social de la Route des SEL finalise la prise en compte des échanges annuels.

En fin d'atelier, nous avons dit un mot sur **la manière de faire passer les annonces**. Ce fût court. **Sylvie B, animatrice**, a tout simplement demandé de prendre le temps de lire les consignes pour que l'annonce passe sans tarder. Elle a fait un comparatif avec les modes d'emploi que nous ne lisons qu'après avoir "bataillé" avec l'objet en question. **Lire avant, c'est gagner du temps !**

**Compte rendu RdSEL 25/08/2017**