

RENCONTRE Des SEL à PIERREFITTE-ES-BOIS

Judi 26 août 2021 10h - 12h30 26 participants

ATELIER ROUTE DES SEL

Animé par Marine (SEL La Rochelle 17) et Dominique (SEL Pyrénéen 09)

Rapporteur : Michèle AESCHBACHER du SEL de Beaugency (45190)

Cet atelier avec le support du vidéoprojecteur, permet de répondre aux interrogations des participants.

– *pourquoi ne pas faire l'AG de la RdSEL pendant les rencontres ?*

Parce que l'on constate une plus large participation quand l'AG est en ligne.
Cette année, l'AG se déroule du 28 août au 12 septembre, Dominique et Marine invitent les adhérents présents à participer au vote.

– *Comment fonctionne le site internet ?*

Il a été construit et géré petit à petit par les adhérents.
Il devient trop lourd à gérer, on a souvent des bugs
Donc, Communityforge travaille à la restructuration du site et va l'installer prochainement.

– *Comment fonctionne la gouvernance de la RdSEL ?*

C'est un conseil collégial de 7 membres qui vote les décisions
Marine a rejoint le conseil voilà 2 ans et exprime sa satisfaction de travailler dans une bonne ambiance, en binôme dans chacun des cercles :

- correspondants de la RdSEL
- médiation
- modération des annonces (en dépannage)

Dominique est bénévole depuis une dizaine d'années, a été précédemment membre du Conseil Collégial et y revient cette année

- s'occupe de la modération des annonces
- gère les nuitées des bénévoles
- aide le trésorier pour les paiements en carte bleue

Grâce à la projection des pages du site, elles nous indiquent où trouver les réponses à nos interrogations (colonne de gauche...etc ..)

Conseils pour le bon fonctionnement :

- Signaler tout de suite les incidents ou problèmes (souvent causés par un manque de communication en amont)

La personne qui héberge n'a pas envie de « faire de la délation » pour un incident ou un échange désagréable mais il est important de le signaler car la personne hébergée peut avoir ce même comportement dans les autres familles qui l'accueillent. Une médiation permet de « redresser la barre »
Signaler ce genre de chose, c'est rendre service aux autres SEListes.

- Envoyer des annonces avec un titre clair

- Donner des détails sur le lieu d'hébergement mais aussi documenter la rubrique « Profil » sur nos centres d'intérêt, nos goûts...

Pourquoi le catalogue est-il accessible uniquement sur le site et non imprimé sur papier ?

Manaz (SEL de Paris) : demande si c'est possible d'imprimer le fichier pour les personnes ne disposant pas d'internet (cas de plusieurs personnes dans son SEL)

Réponse de Dominique : non, elle insiste sur le fait que les listes papier restent avec les coordonnées de personnes qui se sont parfois retirées de la liste l'année suivante. Le catalogue devient ainsi obsolète. On n'a pas le droit de laisser publiques des coordonnées d'adhérents sans leur accord.

Nous devons respecter strictement les consignes de la R.G.P.D et n'utiliser que le catalogue édité chaque année sur le site.

Précisions pratiques :

- Si on veut trouver le n° de téléphone de l'hébergeant, se référer à la fiche de la personne, celle-ci contient les coordonnées complètes de l'adhérent ainsi que le nom de son SEL.

Ne jamais donner, sans son accord, le numéro de téléphone d'une personne (par exemple, qui peut héberger à votre place)

- Si un adhérent souhaite être accompagné d'une personne non adhérente à la RdSEL, il doit être garant du comportement de son invité (e). Il est souhaitable que l'adhérent soit présent lors du séjour. c'est une question de confiance, et l'entretien préalable est primordial.

Pour toute demande d'hébergement, « on est maître chez soi », on a le droit de dire non !

- Si on propose un hébergement spécial : par exemple un séjour de plusieurs jours avec accompagnement touristique, on peut le proposer sous forme d'annonce sur le site de la RdSEL et de SEL'idaire, de même si on souhaite attirer des SEListes pour un événement culturel, sportif...particulier. (conseil aux hébergeants peu sollicités !)
- Si on accueille quelqu'un mais qu'on ne souhaite pas lui comptabiliser de nuitée, on note l'échange en inscrivant 0. ainsi, on montre la vitalité des échanges.
- Pour se protéger des comportements abusifs, connaître en détail les conditions et les possibilités d'accueil, gérer le problème des gens qui se désistent au dernier moment, le mieux est de **CONSULTER LE SITE !** Tout est expliqué, notamment dans les Fiches pratiques.

Gardiennage, avec ou sans petites tâches

Fait l'objet d'une Fiche pratique

Sur le site, on peut proposer un gardiennage, mais pas en demander.

Bien détailler par écrit, ce que l'on demande, préciser le « tarif » des tâches demandées (ex : 1 nuitée en moins pour une semaine de garde du chien), en fonction du temps passé à rendre les services, sur le principe 1h = 1 nuitée.

Gestion des carnets de voyage

Rappel : à la fin de l'année, on peut transformer les nuitées en unités dans son compte SEL mais on peut aussi conserver les nuitées d'une année sur l'autre sur le nouveau carnet de voyage. On peut garder les carnets jusque fin janvier.

Il faut ensuite renvoyer les carnets à Blandine à Rochefort, après que le correspondant ait validé ce report de nuitées. Privilégier l'envoi groupé des carnets d'un même SEL.

On peut garder le système du carnet papier. Et l'idéal pour ceux qui maîtrisent, c'est d'enregistrer les échanges par informatique sur le site.

Réflexion sur le fond :

André (co-auteur du livret « SEL Mode d'emploi ») exprime un regret personnel : engagé depuis longtemps pour un changement de société, il constate que la RdSEL est entrée complètement dans un fonctionnement informatisé, familier aux classes moyennes, et se coupe, de ce fait, d'une grande partie

des classes populaires. « On est en train de se bloquer, plutôt que de s'ouvrir »

Les membres présents tout en respectant cette opinion pertinente la tempèrent quelque peu : l'outil informatique facilite beaucoup de tâches, mais il faut conserver des formules et des permanences en « présentiel » il faut laisser la boîte à outil à sa place et être vigilant à l'équilibre entre le fond et la forme.

Anne qui n'utilise ni internet, ni téléphone portable, est totalement « connectée » aux activités du SEL et de la RdSEL. C'est donc possible !

ParChemins (Le Bulletin)

Réalisé par Isabelle, il offre de manière tout à fait agréable, une mine d'informations. C'est un bon moyen de communication.

Toutes les parutions du ParChemins sont accessibles sur le site (colonne de gauche)

Il faut encourager tous les utilisateurs de la RdSEL à le lire et à contribuer à son contenu !

Force est de constater que parmi les participants à l'atelier, peu nombreux sont ceux qui le lisent.

Rôle du correspondant RdSEL

Dans tous les points évoqués, il a été conclu que le rôle du correspondant est primordial :

- Faire connaître les informations qui sont sur le site.
- Connaître les adhérents qui s'inscrivent (ex : Jacquotte rencontre la personne)
- Aider les SEListes à bien suivre la procédure d'inscription
- Organiser du parrainage pour les personnes n'ayant pas internet
- Etre attentif aux personnes rarement ou jamais sollicitées
- Lire « Parchemins » et inciter les adhérents à le lire

Le travail et la charge morale se trouvent allégés, si le poste de correspondant est effectué en binôme.

Pour terminer sur une note optimiste : Tous les participants sont heureux de toutes les rencontres faites grâce aux échanges. Certains, qui n'étaient plus inscrits, souhaitent réadhérer.