

Système

d'**E**change

Local

de Carbonne



Table des matières

STATUTS du SEL de Carbonne.....	3
L'équipe d'animation.....	6
Adhérer au SEL de Carbonne.....	6
Fonctionnement du site internet du SEL.....	7
Inscription, création d'un compte.....	7
Connexion au site.....	9
Enregistrer une demande.....	10
Enregistrer une offre.....	11
Modifier une offre ou demande.....	11
Supprimer une offre ou demande.....	12
Consulter les offres et demandes.....	13
Ajouter un document, ou autre contenu.....	13
Enregistrer un échange de grains de SEL.....	14
Valider une transaction.....	15
Gérer l'abonnement aux annonces.....	17
Contacter un autre membre du SEL.....	18
Gestion de son compte.....	19
Utilisation de la salle des associations.....	20

Ce livret a pour but de faciliter l'utilisation du SEL de Carbonne, si vous pensez qu'il manque des éléments, que certains ne sont pas à jour ou erronés, n'hésitez pas à le signaler via la rubrique « Contact » du site SEL de Carbonne afin d'améliorer ce document pour les prochains utilisateurs. Merci.

STATUTS du SEL de Carbonne

Article 1 - Titre et Siège social

Entre les signataires des présents statuts et ceux qui y adhéreront ultérieurement, il est constitué une association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le titre est : “Système d’échange local (SEL) de Carbonne”.

Son siège est situé à l’adresse suivante : 31390 Carbonne.

Il pourra être transféré sur proposition de l’équipe d’animation ratifiée par l’assemblée générale.

Article 2- Buts et moyens

Cette association a pour but :

- De promouvoir l’entraide en élargissant le cercle des connaissances au niveau local.
- De faire prendre conscience de la dimension humaine existant derrière tous les échanges.
- De valoriser des savoirs et savoir-faire mal reconnus et leur transmission.
- Ceci grâce à des échanges multilatéraux de savoirs, de biens et de services de voisinage.

Les moyens de l’association sont :

- La mise en relation des offres et demandes des adhérents ;
- L’organisation de bourses d’échange, marchés sans argent, manifestations conviviales ;
- Et tous ceux permettant d’atteindre ses objectifs.

Les échanges auront nécessairement un but non lucratif. Ils se font sous la responsabilité de chaque adhérent et chacun s’engage à respecter les réglementations sociales et fiscales en vigueur.

Les échanges sont des coups de main « **ponctuels, non répétitifs et de courte durée** ». Ils sont effectués au moyen d’une unité symbolique (le grain de Sel) non convertible en euro et sont effectués de gré à gré entre les adhérent(e)s de l’association selon les demandes et les offres de chacun(e).

L’association met en place, coordonne, surveille et assure la réciprocité de tels échanges selon les règles qui seront définies par la charte d’adhésion.

L’action du SEL du Carbonne ne peut s’exercer que dans un cadre de neutralité.

Ses adhérent(e)s doivent s’abstenir de tout prosélytisme, exploitation commerciale ou propagande de toute sorte.

Article 3 – Composition, membres

L’association se compose de membres actifs.

Sont membres actifs ceux qui sont à **jour de leur cotisation annuelle**, qui **participent régulièrement aux activités de l’association**, qui **partagent les buts de l’association et souhaitent participer aux échanges** dans le respect des présents statuts et autres règles de fonctionnement, sans discrimination d’aucune sorte.

Ils ont le droit de vote en assemblée générale.

Toute demande d'admission doit être acceptée par l'équipe d'animation.

La qualité de membre se perd par :

- La démission écrite ou le non-renouvellement de la cotisation.
- Le décès.
- La radiation prononcée par l'équipe d'animation pour motif grave, l'intéressé ayant été invité à se présenter pour s'expliquer.

Article 4 – Équipe d'animation

L'association est dirigée par une équipe d'animation, composée par 3 à 10 membres désignés chaque année par l'assemblée générale et chargés des tâches nécessaires au fonctionnement de l'association : représentation légale, trésorerie, accueil, carnet d'adresses, journal, organisation des marchés (bourses d'échanges)... C'est une direction collégiale

En cas de besoin (nouvelle tâche, vacance, partage de tâche), l'équipe peut s'adjoindre de nouveaux membres.

L'équipe d'animation peut refuser de publier une proposition de transaction ou refuser d'enregistrer une transaction effectuée si elle est contraire à l'esprit du Sel de Carbone défini dans l'article 2 ou aux lois en vigueur.

Article 5 – Réunions de l'équipe

L'équipe d'animation se réunit à la demande de deux de ses membres ou du quart des adhérents et au minimum une fois par an pour préparer l'assemblée générale. Elle prend ses décisions à la majorité des deux tiers et en informe les adhérents par le prochain journal.

Tout membre de l'équipe qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire.

Article 6 - Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par l'équipe d'animation ou sur la demande d'au moins la moitié des membres.

Les membres de l'association recevront une convocation avec l'ordre du jour au moins 15 jours avant la date fixée.

La réunion commencera par l'ordre du jour, suivi par les rapports moraux et financiers, le choix du montant des cotisations et l'élection des membres de l'équipe d'animation.

Les décisions sont prises à la majorité. Le scrutin peut être secret si un membre le demande. Les membres empêchés peuvent se faire représenter en signant un pouvoir. Nul ne peut détenir plus de deux pouvoirs.

Article 7 - Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire est convoquée si besoin est, sur décision de l'équipe d'animation ou sur la demande d'au moins la moitié de ses membres. L'assemblée générale extraordinaire est soumise aux mêmes règles que l'assemblée générale ordinaire.

Elle peut être convoquée pour deux raisons :

- Si il y a une volonté de modification des statuts.
- Si il y a une volonté de dissolution de l'association. Celle-ci pourra être prononcée si elle a été inscrite à l'ordre du jour. Un ou plusieurs liquidateurs sont alors nommés et l'actif net est, s'il y a lieu, reversé à une association poursuivant des buts similaires.

Article 8 - Ressources

Les ressources de l'association sont constituées par les cotisations des membres, les recettes des manifestations qu'elle peut organiser, les subventions qui pourront lui être accordées ainsi que toute autre ressource autorisée par la loi. Il est tenu une comptabilité de toutes les recettes et dépenses, qui fait apparaître annuellement un compte de résultat et un bilan.

Article 9 - Règlement intérieur, charte

Le règlement intérieur et/ou la charte proposée par l'équipe d'animation précise(nt) les conditions d'application des présents statuts. Ils sont adoptés et modifiables avec effet immédiat par l'assemblée générale. Toute modification doit être notifiée aux adhérents qui disposent d'un délai de 15 jours pour exprimer leur désaccord.

Fait à Carbonne en janvier 2014

L'équipe d'animation

Une équipe assure l'animation du SEL de Carbonne :

- Sonia Burgues
- Maryline Le Vaillant
- Sylvie Melet
- Khaddouj El Attar
- Onésime Prud'homme

Les coordonnées des membres de cette équipe sont disponibles sur le site internet du SEL de Carbonne.

Si vous souhaitez vous joindre à cette équipe, n'hésitez pas à nous le signaler.

Adhérer au SEL de Carbonne

Même si le SEL de Carbonne permet de faire des échanges sans argent, il est demandé à chaque utilisateur d'adhérer à l'association par une participation d'au moins 5€ qui sont nécessaires au fonctionnement de l'association (frais d'hébergement du site, participation au développement du site, assurance, petites fournitures, etc.).

Afin de compléter votre inscription, merci d'envoyer votre participation d'au moins 5€

- **Par chèque à l'ordre du « SEL de Carbonne »**, que vous transmettez à un membre de l'équipe d'animation ou que vous envoyez à cette adresse : Sonia Burgues - 9 impasse des merles - 31390 Carbonne. Si le chèque est à un nom différent de celui utilisé sur le site, merci de signaler celui que vous utilisez sur le site (pour que l'on fasse le lien).
- **En espèce** lors des manifestations ou réunions organisées par le SEL de Carbonne.

Chaque nouvel adhérent recevra 300 grains de SEL pour faciliter l'initiation aux échanges.

Lors du renouvellement de l'adhésion, en plus de 5€ minimum pour la cotisation, 60 grains de SEL seront prélevés pour la cagnotte destinée aux nouveaux adhérents ainsi qu'une contribution à SELidaire (l'association qui coordonne les SELs et mets en place les sites internet des SELs).

Fonctionnement du site internet du SEL

Le fonctionnement du SEL de Carbone repose beaucoup sur le site internet seldecarbone.fr qui permet notamment de centraliser les offres et effectuer l'échange de grains de sel.

C'est l'équipe de SELidaires qui développe, en grande partie bénévolement, la mise en place et la structure du site. La personnalisation et la gestion est assurée par l'équipe d'animation.

The screenshot shows the homepage of seldecarbone.fr. At the top left is the logo with the text 'seldecarbone.fr'. To the right are links: 'Aide pour se lancer sur le site', 'Evenement a venir', 'Contact', and 'A propos des SEL'. Below this is a navigation bar with 'Accueil', 'Echanger', 'Partager', 'Devenir membre', and 'Des documents pour vous aider'. The main content area is divided into several sections: 'Prochains événements' with dates for October 2015; a calendar for October 2015; 'Dernières offres' listing various activities like 'Atelier saumon marinée à la suédoise'; 'Dernières demandes' listing requests like 'aide plantation'; and 'Échanges' with a note about a qigong course. The central 'Accueil' section features a welcome message, a quote by Carlos, and a link to 'mettre du SEL dans votre vie'. On the right, there is a 'Connexion utilisateur' form with fields for 'Nom du membre' and 'Mot de passe', and links for 'Créer un nouveau compte' and 'Demander un nouveau mot de passe'.

Inscription, création d'un compte

Cliquer sur « Créer un nouveau compte » de « Connexion utilisateur »

This is a close-up of the 'Connexion utilisateur' form. It contains two input fields: 'Nom du membre' and 'Mot de passe'. Below these fields are two links: 'Créer un nouveau compte' and 'Demander un nouveau mot de passe'. The 'Créer un nouveau compte' link is circled in red. At the bottom of the form is a 'Se connecter' button.

Vous tomberez sur une page proposant de créer un nouveau compte.

Complétez les différents champs. Seuls les champs où il y a une étoile rouge sont obligatoires.

Mémoriser bien la manière dont vous écrivez votre prénom et nom, car ils seront nécessaires pour votre connexion !

Pour la « Localité », vous pouvez laisser Carbonne.

Les informations saisies ne seront visibles que par les personnes enregistrées sur le site du SEL de Carbonne. Elles sont modifiables à tout moment en se rendant sur son compte personnel.

Le Captcha est un moyen de sécuriser la création de compte (éviter que des robots créent des comptes). Il faut recopier les caractères qui sont dans l'image. Il se peut qu'en cliquant sur « Créer un nouveau compte », il vous mette un message d'erreur, et vous propose de ressaisir les caractères qui n'étaient peut-être pas très bien lisibles.

Accueil

[Créer un nouveau compte](#) [Se connecter](#) [Demander un nouveau mot de passe](#)

Adresse de courriel *

Une adresse électronique valide. Le système enverra tous les courriels à cette adresse. L'adresse électronique ne sera pas rendue publique et ne sera utilisée que pour la réception d'un nouveau mot de passe ou pour la réception de certaines notifications désirées.

NAME & ADDRESS

Votre nom d'utilisateur est délivré à partir de votre prénom + votre nom de famille.

Prénom *

Nom

Nom de rue

Localité *

carbonne

Code postal

Ville

Téléphone mobile

Autre téléphone

Par qui avez-vous entendu parler de...

Ce membre va recevoir une commission dans l'unité d'échange de la communauté.

CAPTCHA

Ce champ CAPTCHA prouve que vous êtes un utilisateur humain et non un logiciel automatisé de pollupostage



Quel code est dissimulé dans l'image ? *

Saisir les caractères affichés dans l'image.

[Créer un nouveau compte](#)

Suite à cela, vous recevrez un premier e-mail qui vous indiquera que votre demande a bien été prise en compte.

Vous recevrez un second e-mail (une fois que l'administrateur a validé votre demande d'inscription) dans lequel il faudra cliquer sur un lien pour finaliser l'inscription.

Vous aurez alors le message ci-dessous en haut de la page



message: Vous venez d'utiliser votre lien de connexion unique. Il n'est désormais plus nécessaire d'utiliser ce lien pour vous connecter. Veuillez modifier votre mot de passe.

Ensuite, vous aurez un message qui vous proposera de réinitialiser le mot de passe.

Il faut alors cliquer sur « se connecter »

Réinitialiser le mot de passe

Ceci est une connexion unique pour *Prénom Nom* qui expirera le 8-oct-2015.

Cliquez sur ce bouton pour vous connecter au site et modifier votre mot de passe.

Cet identifiant ne peut être utilisé qu'une fois.

[Se connecter](#)

Vous serez redirigés vers le site du SEL où apparaîtra un message en haut de la page.

Cliquez sur le lien « Modifier votre mot de passe »



message: Vous êtes connecté en tant que *Ceci est un Test*. [Modifiez votre mot de passe.](#)

Enfin, vous aurez cet écran où vous devez taper 2 fois votre mot de passe, puis valider.

Une fois le n Ceci est un Test



message: Les changements ont été enregistrés.

Adresse de courriel *

Votre inscrip

Une adresse électronique valide. Le système enverra tous les courriels à cette adresse. L'adresse électronique ne sera pas rendue publique et ne sera utilisée que pour la réception d'un nouveau mot de passe ou pour la réception de certaines notifications désirées.

Un e-mail envoyé à des membres sans internet est redirigé vers leurs assistants désignés. Si vous ne possédez pas d'adresse e-mail, utilisez n'importe quel terme, suivi de @yoursite.com.

Connex

Mot de passe

Confirmer le mot de passe

Pour modifier le mot de passe actuel, saisissez le nouveau mot de passe dans les deux champs de texte.

Dans la partie « Connexion utilisateur », entrez votre « nom de membre » puis votre mot de passe.

Le « Nom du membre » correspond à votre Prénom et Nom (séparés par un espace).

Si vous ne vous souvenez plus comment vous les aviez renseignés lors de l'inscription, vous pourrez les retrouver dans l'e-mail qui vous a été envoyé lors de votre inscription sur le site internet du SEL.

Vous aurez ensuite cet écran où vous avez différentes possibilités :

- **Mon Compte** : permet de faire des modifications sur votre compte
- **Saisir un échange** : une fois que vous avez effectué un échange avec un autre SELiens, ce lien permettra de saisir l'échange de grains de SEL
- **Enregistrer un offre** : si vous souhaitez ajouter une offre de service
- **Enregistrer une demande** : si vous souhaitez ajouter une demande de service
- **Ajouter du contenu** : pour ajouter des documents notamment
- **Se déconnecter**

Connexion utilisateur

Nom du membre *

Mot de passe *

- [Créer un nouveau compte](#)
- [Demander un nouveau mot de passe](#)

Prénom Nom

[Mon compte](#)

[Saisir un échange](#)

[Enregistrer une offre](#)

[Enregistrer une demande](#)

[Ajouter du contenu](#)





[Se déconnecter](#)

Enregistrer une demande

Enregistrer une demande

Je demande *

Tell your story...

B **I**    

body p

[Basculer vers l'éditeur de texte brut](#)

Catégories d'offres et demandes
Ventilation principale des offres et demandes

Administration ▼

Offer/want types *
- Choisir une valeur - ▼

Enregistrer

Prénom Nom

Mon compte
Saisir un échange
Enregistrer une offre
Enregistrer une demande
Ajouter du contenu
Se déconnecter



- Cliquer sur « **Enregistrer une demande** » dans le menu de droite
- Ensuite, dans la ligne « **Je demande** », saisissez une brève description explicite de ce que vous demandez
- Dans « **Tell your story...** », donnez plus de détails sur ce que vous demandez. Il est possible via les boutons de faire une mise en forme, ajouter des liens internet ou des images.
- Choisissez une « **Catégorie d'offres et demandes** » pour faciliter l'organisation des offres
- Choisissez un type d'offre dans « **Offer/want types** »
- *Il est possible d'ajouter une image. Pour cela, il faut cliquer sur « Parcourir » et définir votre image, puis cliquer sur « **Transférer** ».*
- *Vous pouvez définir une date de validité de votre annonce. Pour cela, définissez une date après « **Supprimer après** »*
- Enfin **validez**

Enregistrer une offre

Enregistrer une offre

J'offre *

Tell your story...

B I [Liste à puces] [Liste à puces] [Image] [Image]

[Basculer vers l'éditeur de texte brut](#)

Catégories d'offres et demandes
Ventilation principale des offres et demandes
Administration ▼

Offer /want types *
- Choisir une valeur - ▼

Image
 Aucun fichier sélectionné.

Les fichiers doivent peser moins de 2 Mo.
Extensions autorisées : png gif jpg jpeg.
Les images doivent faire entre 400x300 et 1024x768 pixels.

Supprimer après
7 ▼ oct ▼ 2016 ▼
Délai d'expiration de l'annonce

Prénom Nom

Mon compte
Saisir un échange
Enregistrer une offre
Enregistrer une demande
Ajouter du contenu
Se déconnecter



- Cliquer sur « **Enregistrer une offre** » dans le menu de droite
- Ensuite, dans la ligne « **J'offre** », saisissez une brève description explicite de ce que vous offrez
- Dans « **Tell your story...** », donnez plus de détails sur ce que vous demandez. Il est possible via les boutons de faire une mise en forme, ajouter des liens internet ou des images.
- Choisissez une « **Catégorie d'offres et demandes** » pour faciliter l'organisation des offres
- Choisissez un type d'offre dans « **Offer/want types** »
- *Il est possible d'ajouter une image. Pour cela, il faut cliquer sur « Parcourir » et définir votre image, puis cliquer sur « Transférer ».*
- *Vous pouvez définir une date de validité de votre annonce. Pour cela, définissez une date après « Supprimer après »*
- Enfin **validez**

Modifier une offre ou demande

2 solutions :

- Si vous êtes sur l'offre ou la demande, cliquer sur l'onglet « Modifier »

Petit bricolage, dépannages

Voir **Modifier**

Soumis par [Onésime Prud'homme](#) le 7-nov-2014

Je suis bricoleur et je peux aider certaines personnes pour de petits bricolages, réparations de vélos, etc. J'ai des outils. Par contre, je ne fais pas tout ce qui gros travaux dans une maison (ex. pose de carlage etc.)

Expire le: 7 11 2015

E
C

- En passant par « Mon compte »
- Puis cliquer sur l'onglet « Offres et demandes ». Vous aurez alors la liste de vos offres et demandes.
- Cliquer alors sur « Modifier »

Compte **Offres et demandes** Relevé des échanges Contact

Offres

Description	Type	Publié		
Petit bricolage, dépannages	Services	✓	Modifier	supprimer
Dépannages informatique, conseils, etc.	Services	✓	Modifier	supprimer
Bricolage et jardinage	Services	✓	Modifier	supprimer
Déplacement en trafic	Services	✓	Modifier	supprimer
Réparation de vélo	Services	✓	Modifier	supprimer
Sac de copeaux de bois	Dons	✓	Modifier	supprimer

Demandes

Description	Type	Publié		
Recherche cable iPod	Besoins	✓	Modifier	supprimer
Aide en électricité (sur un véhicule)	Besoins	✓	Modifier	supprimer

Supprimer une offre ou demande

- En passant par « Mon compte »
- Puis cliquer sur l'onglet « Offres et demandes ». Vous aurez alors la liste de vos offres et demandes.
- Cliquer alors sur « Modifier »

Compte **Offres et demandes** Relevé des échanges Contact

Offres

Description	Type	Publié		
Petit bricolage, dépannages	Services	✓	Modifier	supprimer
Dépannages informatique, conseils, etc.	Services	✓	Modifier	supprimer
Bricolage et jardinage	Services	✓	Modifier	supprimer
Déplacement en trafic	Services	✓	Modifier	supprimer
Réparation de vélo	Services	✓	Modifier	supprimer
Sac de copeaux de bois	Dons	✓	Modifier	supprimer

Demandes

Description	Type	Publié		
Recherche cable iPod	Besoins	✓	Modifier	supprimer
Aide en électricité (sur un véhicule)	Besoins	✓	Modifier	supprimer

Consulter les offres et demandes

Il faut d'abord se connecter avec son compte. Une fois connecté, cliquer sur « Les demandes » ou « Les offres », vous serez ensuite redirigés vers une page où il faut cliquer sur « Les demandes » ou « les offres » pour avoir la liste des offres ou demandes.

Dans la colonne gauche, il y a 2 menus avec les dernières offres et demandes.

The screenshot shows the website **seldecarbonne.fr** with a search bar and navigation menu. The navigation menu includes: Actualités, **Les demandes**, Les offres, Membres, Échanges, Tache administratives, and Le SEL c'est quoi?. The left sidebar contains two sections: **Dernières offres** and **Dernières demandes**, both circled in red. The main content area is titled **Les demandes** and features a banner with the text "Voici les demandes que proposent les personnes de votre SEL : [les demandes](#)". The link "les demandes" is circled in red. A right sidebar contains a user menu with options: Mon compte, Saisir un échange, Enregistrer une offre, Enregistrer une demande, Ajouter du contenu, and Se déconnecter. Below this is a **Les offres** button with a colorful icon.

Ajouter un document, ou autre contenu

Via le menu, cliquer sur « Ajouter du contenu » puis sur « Document » ou « Offre/Demande »

Ajouter du contenu

[Document](#)

Page avec document(s) attaché(s) qui peut être mise dans une rubrique.

[Offre/demande](#)

Quelque chose qui répond aux besoins des membres de la communauté

Prénom Nom

[Mon compte](#)
[Saisir un échange](#)
[Enregistrer une offre](#)
[Enregistrer une demande](#)
[Ajouter du contenu](#)
[Se déconnecter](#)

Enregistrer un échange de grains de SEL

Saisir un échange

Description de l'échange:

dans la catégorie
- Choisir une valeur - ▾


avec

Je demande
 Je donne

le montant de
 grain de sel

Prénom Nom


[Mon compte](#)
[Saisir un échange](#)
[Enregistrer une offre](#)
[Enregistrer une demande](#)
[Ajouter du contenu](#)
[Se déconnecter](#)



Cliquer sur le menu droit puis « Saisir un échange »

- Dans « **Description de l'échange** », donner une brève description de l'échange que vous avez fait.
- Choisir une catégorie appropriée
- dans la ligne « **avec** », commencer à écrire le nom de la personne avec qui vous avez effectué l'échange. Au fur et à mesure que vous écrivez, une proposition de nom d'adhérents s'affichera.
- Cochez « Je demande » (si vous réclamez des grains de SEL à un autre SELien) ou « Je donne » (si vous donnez des grains de SEL à un autre SELien)
- Enfin, indiquez dans le « montant », le nombre de grains de SEL que vous demandez ou donnez.
- Cliquez sur aperçu puis vous aurez cet écran :
- Puis cliquer « **Soumettre** » pour valider.

Êtes-vous certain(e) ?

Le 7-oct-2015 [Onésime](#) En attente de confirmation
[Prud'homme](#) a donné à Onésime Prud'homme ✓
[Prénom Nom](#) la somme de de sel Pour: 
échange pour démo

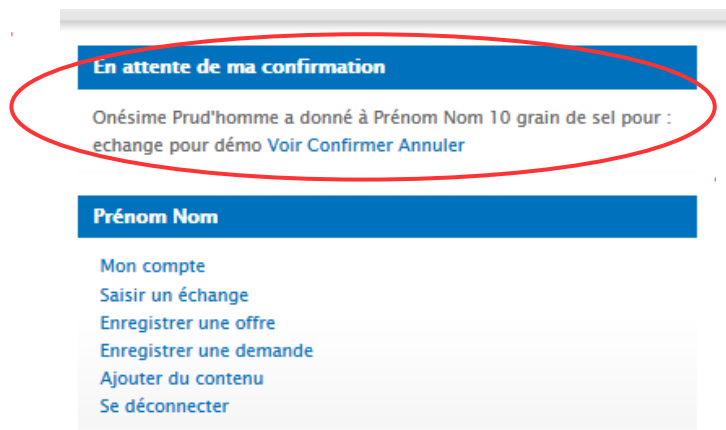
- Une fois validé, il faudrait attendre que l'autre SELien avec qui vous avez échangé valide de son

côté la transaction

Valider une transaction

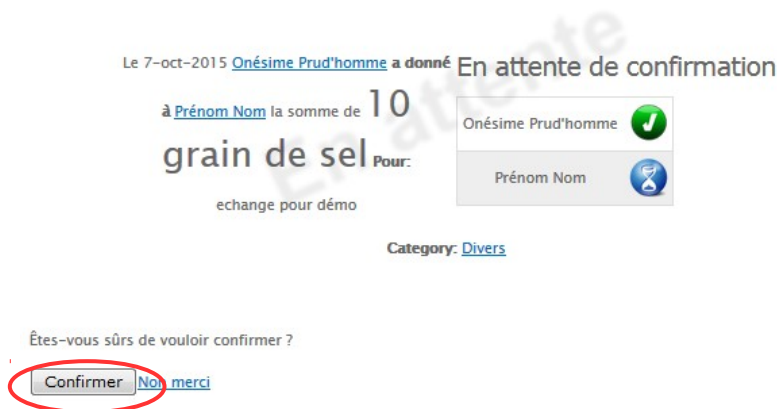
Normalement, lorsque vous devez valider une transaction de grains de SEL, vous recevez un email avec un lien qui vous dirige directement de la page de validation.

Sinon, il est possible de le faire en se connectant sur votre compte et sur la droite, vous aurez un menu avec « En attente de ma confirmation »



Vous pouvez **voir** la transaction, **la confirmer** directement ou **l'annuler**

Échange #91



En cliquant sur confirmer, vous serez redirigé vers un écran où il faudra « **Confirmer** » l'échange.

Gérer l'abonnement aux annonces

Il est possible de ne plus recevoir d'email sur site du SEL de Carbone tout en restant inscrit.

Pour gérer cela, il faut :

- se connecter,
- puis cliquer sur « Mon Compte » dans le menu droit
- Une fois sur le compte, et dans l'onglet « Compte », cliquer sur « Paramètres »

- Tout à la fin, vous pouvez cocher « Renoncer aux messages par courriel »

Prénom Nom

Compte Offres et demandes Relevé des échanges

Voir Mes infos (Paramètres)

Adresse de courriel *

Une adresse électronique valide. Le système enverra tous les courriels à cette adresse. L'adresse électronique ne sera pas rendue publique et ne sera utilisée que pour la réception d'un nouveau mot de passe ou pour la réception de certaines notifications désirées. Un e-mail envoyé à des membres sans internet est redirigé vers leurs assistants désignés. Si vous ne possédez pas d'adresse e-mail, utilisez n'importe quel terme, suivi de @yoursite.com.

Mot de passe

Confirmer le mot de passe

Pour modifier le mot de passe actuel, saisissez le nouveau mot de passe dans les deux champs de texte.

PARAMÈTRES DE LANGUE

Langue

Anglais (English)

Français

La langue par défaut de ce compte pour les courriels.

IMAGE

Transférer une image (Pas d'espace dans les noms de fichier!)

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Votre image ou avatar. Les images de taille supérieure à 1280x1024 pixels seront réduites.

PERSONNALISER LES BLOCS

Les blocs sont constitués de contenus ou d'informations qui viennent compléter le contenu principal de la page. Activer ou désactiver les blocs optionnels en utilisant les cases à cocher ci-dessous.

Contenu récent

Offers/Wants categories

Renoncer aux messages par courriel

Offline member

This member does not use the internet.

Enregistrer

Contactez un autre membre du SEL

Aide pour se lancer sur le site Docs Evénement à venir Rechercher

Contact Albums A propos des SEL

Prénom Nom

Mon compte

Saisir un échange

Enregistrer une offre

Enregistrer une demande

Ajouter du contenu

Se déconnecter

- Tapez le nom ou le prénom de la personne recherchée dans la case « **rechercher** »
- Puis, dans la liste qui s'affichera, **cliquer sur l'onglet « Utilisateurs »**, cela vous listera la liste des utilisateurs qui résultent de votre recherche.

Rechercher

Contenu **Utilisateurs**

Saisissez vos mots-clés

Résultats de la recherche

[Prénom Nom](#)

- Ensuite, vous arriverez sur la fiche de l'utilisateur, vous aurez accès aux coordonnées de la personne.
- Vous pouvez **utiliser l'onglet « Contact »** pour envoyer un message à cette personne



Mon profil

Gestion de son compte

Prénom Nom



Mon profil



Prénom Nom

- Mon compte**
- Saisir un échange
- Enregistrer une offre
- Enregistrer une demande
- Ajouter du contenu
- Se déconnecter

Échanges en attente de confirmation

Historique du solde

Statistiques

Historique

Membre depuis
1 jour 8 min

Une fois connecté, cliquer sur le menu droit sur « **Mon compte** » Ensuite, vous aurez différentes possibilités via les onglets :

- **Compte**
 - **(Voir)** : Résumé de vos informations : adresse, numéro de téléphone, graphique des échanges, échanges en attente de validation, etc.
 - **Mes infos** : Possibilité de modifier le nom, prénom, adresse et numéro de téléphone
 - **Paramètres** : permet de modifier le mot de passe, la langue du site, et d'autres paramètres
- **Offres et demandes** : listes de vos offres et demandes où vous pouvez les modifier et/ou les supprimer.
- **Relevé des échanges** : résumé de vos derniers échanges.

SEL de Carbonne

Utilisation de la salle des associations

La mairie de Carbonne met à disposition une salle pour les associations de Carbonne.

Les adhérents du SEL peuvent utiliser cette salle le lundi soir entre 17h30 et 20h30

La salle du Centre Associatif est située derrière la Médiathèque de Carbonne.

Pour pouvoir utiliser cette salle, merci de bien compléter cette feuille.

Personne responsable de l'utilisation de la salle :

NOM :

Prénom :

Ville de résidence

Activité proposée :

Description de l'activité :

Date(s) et heure(s) de l'activité :

Important : Les clés de la salle sont à retirer auprès d'un des membres de l'équipe d'animation du SEL (cf. liste en bas de page) puis à rendre après chaque utilisation de la salle.

« J'ai lu et m'engage à respecter les termes des statuts du SEL »

Date et Signature :

Membres de l'équipe d'animation du SEL (pour récupérer les clés, merci de téléphoner avant)

- **Sonia** Burgues – 06 63 61 25 69 – Impasse des merles, Carbonne
- **Maryline** Le Vaillant – 07 50 87 89 50 – rte de l'Arize, près de la Carbonnaise des Viandes à Carbonne.
- **Sylvie** Melet – 05 61 87 55 73 - Barthe, Montgazin
- **Khaddouj** El Attar – 06 15 59 10 46 – Av. de Toulouse à Carbonne
- **Onésime** Prud'homme – 06 49 31 89 19 – rte de l'Arize, près de la Carbonnaise des Viandes à Carbonne.