



Principes généraux

1- UnE AccordeurE devient membre dans le but d'échanger des services, donc d'en offrir et d'en demander. Toutefois, offrir un service est un geste volontaire. UnE AccordeurE a toujours le droit de refuser une demande de service sans avoir à se justifier. Aucun harcèlement ne sera toléré.

2- Tous les services doivent être payés en temps, jamais en argent. Le temps doit être arrondi à la demi-heure près, suivant le principe que chaque heure de service rendu est payable une heure de L'Accorderie, à partir de sa banque de temps. Il est de la responsabilité de l'AccordeurE de s'assurer qu'il a assez d'heures dans son compte pour payer le service demandé, faute de quoi il pourrait se voir refuser l'accès aux services jusqu'à ce que son compte soit renfloué.

Des frais peuvent toutefois être demandés pour rembourser le coût réel du matériel fourni lors de l'échange (pièces, ingrédients, photocopies, tissu, etc.) ou d'autres frais impliqués par le service (location de véhicule ou d'appareil, repas, etc.).

3- Pour le transport, les règles suivantes s'appliquent :

a. On ne peut pas réclamer de frais d'essence pour le service de covoiturage. Le covoiturage se définit par le fait que le membre va réaliser le trajet (que ce soit sur une courte ou longue distance) pour lui-même, et offre les places disponibles dans sa voiture. Il n'y a que du temps qui peut être demandé, car avec ou sans AccordeurE il aurait quand même engagé la dépense.

b. Pour le service de transport local, c'est-à-dire offrir un déplacement pour aller là où l'AccordeurE a besoin de se rendre, les frais d'essence suivants peuvent être réclamés :

i. De 0 à 50 km – 0,30\$ le km (*à titre indicatif*)

ii. Plus de 50 km – entente entre les deux AccordeurEs.

c. Quand unE AccordeurE se déplace pour vous rendre un service, il est normal de prendre en charge ses coûts de déplacement : les frais de transport en commun (coût des billets d'autobus ou de métro) ou les frais d'essence décrits ci-haut.

4- Le bottin des membres et l'Espace membre du site web de L'Accorderie sont confidentiels et le respect de la vie privée des AccordeurEs est important. L'utilisation de ces outils est réservée uniquement aux AccordeurEs et il est strictement interdit d'utiliser le bottin des membres ou le site web de L'Accorderie pour faire de la sollicitation ou tout autre usage que l'échange de services.

PROFIL ET OFFRES DE SERVICES

5- Il est important que votre profil de membre soit toujours à jour. Vous pouvez effectuer tout changement d'adresse, de téléphone, de courriel ou autre, en vous rendant sur l'Espace membre ou encore en avisant directement L'Accorderie.

6- UnE AccordeurE doit offrir au moins un service (offre ordinaire ou offre spéciale). Si pour une raison quelconque, vous ne pouvez plus l'offrir ou pour toute mise à jour de vos services, rendez-vous sur l'Espace membre à la page « Mes offres » pour les modifier ou avisez directement L'Accorderie.

Demandes de services individuels

7- Lorsque vous désirez faire une demande de service, il est important de contacter l'AccordeurE par téléphone ou par courriel au moins 24 heures à l'avance. Si vous contactez par téléphone il convient d'appeler entre 9h et 21h, du lundi au vendredi, ou de midi à 21h la fin de semaine et les jours fériés. Donner son nom complet et indiquer que l'on est AccordeurE avant de demander un service. Lorsqu'on laisse un message sur un répondeur ou une boîte vocale, il faut parler lentement et clairement, sans oublier de laisser ses coordonnées.

8- Par respect pour les AccordeurEs qui vous contactent, veuillez toujours faire un retour d'appel ou de courriel, même si la date pour un service demandé est passée.

9- Entente sur le service: quand vous communiquez avec unE AccordeurE au sujet de son service, il convient de s'entendre sur ce que vous attendez et sur ce que la personne peut vous proposer. C'est à ce moment également qu'il faut informer ou questionner sur le transport ou d'autres frais qui peuvent s'appliquer, le temps approximatif nécessaire, et si la personne pense disposer des qualités requises pour vous rendre le service.

10- Lorsque vous donnez un rendez-vous à unE AccordeurE, il est important de vous y rendre et d'arriver à l'heure. Si vous êtes dans l'impossibilité d'y aller, il faut prévenir la personne.

11- Il est important que les règles d'hygiène élémentaires, comme se laver les mains, soient respectées dans les services appropriés (massage, cuisine, etc.).

12- Lorsque vous avez reçu un service, il est important de payer immédiatement l'AccordeurE qui vous a rendu le service, soit en lui remettant un chèque temps, soit en communiquant à L'Accorderie (par téléphone ou par courriel): votre nom complet, le nombre d'heures payées, à qui, pour quelle offre et à quelle date.

Activités de groupe

13- Il faut réserver sa place pour participer à une activité offerte par un ou des AccordeurEs, lorsque c'est demandé. En cas d'annulation ou d'absence, voici les règles qui s'appliquent:

a. Annulation de son inscription : unE AccordeurE peut annuler son inscription, mais pour ce faire, il doit contacter l'AccordeurE qui organise l'activité au moins deux jours ouvrables avant sa tenue.

b. Absence à une activité : lorsque l'inscription à une activité est nécessaire, l'AccordeurE qui s'y inscrit verra son compte débité du tarif indiqué, qu'il s'y présente ou non. S'il est absent pour une raison valable (accident, horaire de travail modifié, maladie, etc.) et qu'il en avise L'Accorderie (avant l'événement ou rapidement après), son compte ne sera pas débité.

Activités collectives d'échange

14- Les activités collectives d'une Accorderie, comme le groupe d'achats et le crédit solidaire, font partie intégrante de l'échange de services. UnE AccordeurE qui y participe doit donc payer le coût en heures qui s'applique (pour passer une commande, faire une demande de prêt, etc.) et en respecter les règles (par exemple, payer les produits commandés même si on ne vient pas chercher sa commande).

Services rendus à l'Accorderie

15- L'Accorderie ne saurait bien fonctionner sans la participation des AccordeurEs, sous la forme d'échange associatif. Toute tâche effectuée pour L'Accorderie est donc payée par celle-ci en temps (une heure pour une heure) après entente avec l'AccordeurE.

16- Lorsqu'on est membre d'un comité de travail ou qu'on s'engage à une tâche régulière (aide à la réception, etc.), il est souhaitable d'avoir une implication constante et de prévenir lorsqu'on ne peut pas se présenter pour une rencontre ou pour effectuer sa tâche.

Satisfaction

17- Lorsque vous faites appel à unE Accordeur(e) pour un service, il est important de faire une demande claire et précise afin d'éviter tout malentendu. Toutefois, il ne faut pas hésiter à signaler aux responsables de L'Accorderie toute insatisfaction concernant un service reçu ou rendu.

18- Il est recommandé de contacter L'Accorderie, directement ou par le biais de la page « Commentaires » de l'Espace membre, pour proposer l'évaluation des services reçus ou rendus, et signaler votre satisfaction ou insatisfaction. C'est grâce à la collaboration de l'ensemble des AccordeurEs que l'échange de services peut s'effectuer de façon agréable et enrichissante pour tous et toutes!