

Guide des comptoirs de change pour la doume à la date du 28 septembre 2019

Les comptoirs de change euros/doumes sont indispensables au bon fonctionnement de la monnaie locale. Nous espérons qu'ils seront suffisamment nombreux pour éviter aux adhérents de trop grands déplacements.

Les commerçants-prestataires peuvent devenir comptoir de change, ce qui est souvent plus pratique pour les utilisateurs du fait de leurs larges heures d'ouverture. Sinon cette fonction peut être assurée par des membres du groupe local, une association adhérente, une mairie...

Les groupes locaux de la doume auront aussi ouvert un comptoir de change mobile pour des occasions spécifiques, par exemple sur un marché, une Amap ou pendant une foire.

Dans tous les cas **une seule personne doit être responsable d'un comptoir *** et aucune autre instance ne peut pratiquer le change euros/doumes ; ce ne peut être ni un prestataire en tant que professionnel, ni l'administrateur central, ni un gestionnaire, contact ou rédacteur. Si une personne a plus d'une casquette, cas sans doute fréquent, il lui sera créé une page d'adhérent spécifique en indiquant qu'elle a le droit de « comptoir » (et non « adh » comme c'est indiqué par défaut dans la case « droit »). Bien sûr, cotisation 0 car elle a déjà adhéré par ailleurs (**voir note importante à la fin de ce guide**).

Les comptoirs de change ne gèrent que les doumes papier et n'ont pas de rapport avec les e-doumes, sinon à titre personnel.

*Note * : Bien sûr le responsable du comptoir peut déléguer parfois la tâche à d'autres, mais in fine la responsabilité lui en revient*

Comment ça marche ?

REGLES GENERALES

1) La qualité de « comptoir de change de la doume » sera affichée sur sa vitrine grâce à un document fourni par l'association. Il aura un compte « comptoir » sur le site internet de la doume avec un accès spécifique. Son n° ID d'adhérent (différent de celui de prestataire) suffit pour lui ouvrir la page admin de comptoir.

2) Il est préférable que le comptoir dispose d'un accès internet sur place pour noter sur le site doume.org les différentes opérations. Si ce n'est pas le cas, le gestionnaire peut s'en charger, mais dans tous les cas, les mouvements d'argent doivent être notés à la main sur des **feuilles ou carnet** de suivi, pour pouvoir s'y référer en cas d'erreur.

Les opérations « charger compte pro/ décharger compte pro » (voir plus loin) nécessitant une prise en compte rapide, **seuls les comptoirs ayant un accès direct à Internet pourront assumer cette tâche.**

Les autres opérations : conversion (« vente de doumes ») et enregistrement de nouvelles adhésions doivent être également reportées sur doume.org, en direct ou en différé.

Chaque comptoir recevra une petite formation liée au fonctionnement du comptoir et du site internet, sinon n'hésitez pas à réclamer !

3) Le stock de coupons du comptoir est alimenté par le gestionnaire local, avec suivi de ces transferts sur le site doume.org.

4) Quand un professionnel est comptoir de change , **sa caisse « comptoir »» doit être complètement indépendante de sa caisse commerciale (qui recevra les doumes de ses clients).** Mais il peut y avoir transfert de l'une à l'autre s'il veut charger son compte numérique avec les doumes qu'il a reçues comme prestataire (voir le mode opératoire ci-dessous en 13)

5) Le gestionnaire du groupe local de la doume assure le suivi du comptoir de change et sera son interlocuteur pour toutes les questions qu'il se pose.

Si le comptoir entre lui-même les mouvements sur le site doume.org, le gestionnaire peut suivre sur internet l'évolution des montants en doumes et en euros du comptoir de change pour estimer ses besoins en doumes.

En tous les cas, le gestionnaire passera soit spontanément soit sur demande (par téléphone par exemple) pour chercher les chèques et les espèces en euros recueillis par le comptoir et le fournira en doumes si nécessaire.

TRES IMPORTANT : quand le titulaire du comptoir remet au gestionnaire les deux enveloppes « produit des conversions » et « produit des adhésions » , il doit noter sur chacune des enveloppes à quels adhérents ça correspond et pour quelle somme, surtout en ce qui concerne les chèques (pour les conversions en espèces, on peut se satisfaire de la somme globale).

6) Il est arrivé qu'un comptoir A en panne de doumes en demande au comptoir B voisin. C'est possible mais il faut absolument que ce transfert horizontal apparaisse sur le logiciel et c'est le gestionnaire local, une fois averti, qui doit le faire : il note un « retour transfert » au GL à partir du comptoir B et ensuite un « transfert » du même montant au comptoir A.

CONVERSIONS euros-doumes

7) Les comptoirs de change se chargent de délivrer des doumes contre les euros donnés par les adhérents . Ces euros peuvent être remis sous deux formes possibles (pour l'instant):

- Un chèque à l'ordre de l'ADML63
- Des espèces éventuellement (pas conseillé)

8) Pour chaque conversion, le comptoir de change doit demander la carte d'adhésion et noter le numéro ou le nom d'adhérent . Les comptoirs qui se sont engagés de tenir le site doume.org à jour doivent **noter l'opération sur le site, ce qui permettra de connaître le nombre de doumes en circulation.** Pour les autres, ce sera le gestionnaire du groupe local qui le fera dès réception des euros.

NOTA BENE : Les **adhérents temporaires** posséderont une carte d'adhésion qui indique la durée de validité (2 mois à compter de l'adhésion), mais seule cette carte fera foi, car ils ne seront pas inscrits sur le logiciel en tant qu'adhérents. Ils n'auront donc pas de n° ID et la seule façon de signaler sur le logiciel la vente de doumes à un « temporaire » sera de les attribuer à l'adhérent nommé ADAM (il est au courant et ça ne changera rien pour lui !)

Cet adhérent fictif ADAM peut servir également quand on n'a pas noté le nom de la personne qui a fait une conversion. Noter les conversions adhérent par adhérent n'a d'utilité que pour les statistiques éventuelles.

NOTA BENE 2 : Les **adhérents des autres monnaies locales** peuvent également convertir des euros en doumes lorsqu'ils sont de passage dans le Puy-de-Dôme. Ils doivent pour cela présenter une

carte d'adhérent figurant ce logo :



La vente de doumes à un adhérent d'une autre monnaie locale sera également attribuée à l'adhérent fictif ADAM.

9) Conseil pour les comptoirs mobiles (marchés, Amaps..) et de tous les comptoirs n'ayant pas accès à Internet :

Avoir une enveloppe avec un stock déterminé de doumes à "vendre" (par exemple 500) ; dans cette enveloppe mettre les euros correspondant aux changes effectués, de sorte que la somme totale euros+doumes dans cette enveloppe n° 1 reste toujours à 500 (noter sur une fiche le nom des adhérents venus convertir et la somme changée). La gestion en sera facilitée.

(Il faudra une deuxième enveloppe pour les adhésions, voir ci-dessous)

ADHESIONS

10) Le comptoir prendra également les adhésions (adhérents simples, pas les prestataires). Il aura donc en nombre bulletins d'adhésion et cartes d'adhérent vierges. L'entrée des nouveaux adhérents **sur le logiciel doume.org** peut être fait par le comptoir ou par le gestionnaire (selon un accord entre eux). L'intérêt de le faire sur place est de pouvoir donner immédiatement son n°ID au nouvel adhérent.

(petits détails : a) le n° ID commençant par les 4 premières lettres de la commune de résidence, écrivez les noms de commune en Saint- ou Sainte- de cette façon : St- ou Ste-

b) attention à ne pas mettre d'espace entre les chiffres des n° de téléphone)

Si l'adhérent a adhéré à distance et qu'il vienne au comptoir chercher sa carte, le comptoir la lui remettra après vérification sur le site qu'il a bien adhéré, ou bien, s'il s'agit d'une cotisation numérique récente, sur présentation de son reçu..

Adhésion temporaire destinée aux touristes (à 2 €) qui leur permettra d'acquérir des doumes pendant une période limitée de 2 mois : bien remplir la carte qui fera foi et le bulletin d'adhésion mais **ne pas répercuter** l'adhésion sur le logiciel doume.org (pour ne pas gonfler artificiellement le nombre d'adhérents).

11) Renouvellement annuel d'adhésion : on fait remplir un nouveau bulletin d'adhésion, on donne une nouvelle carte, puis, sur la page admin de comptoir (ou de gestionnaire), on clique sur le bouton « lister adhérent ». Quand on a trouvé l'adhérent en question, on demande « modifier », il suffit alors de faire entrer la cotisation de l'année. Le n° ID ne change pas.

12) L'adhésion se fait par année civile, mais on peut renouveler son adhésion pour l'année suivante dès le 1er septembre, et on est considéré comme à jour jusqu'au 31 mars de l'année d'après.

13) Le montant des adhésions (en euros ou en doumes) ainsi que les bulletins seront remis au gestionnaire dans une enveloppe **séparée de celle des conversions**. Joignez-y la liste des adhérents ayant (re)cotisé **avec leur identifiant** si possible.

CHARGER COMPTE PRESTATAIRES

14) Les prestataires peuvent apporter leurs doumes au comptoir de change pour charger leur compte. Un reçu leur est donné par le comptoir, qui n'a qu'à imputer le montant de la somme sur le compte du prestataire dans le site doume.org (« charger compte pro»). A ce moment les doumes deviennent numériques, les coupons ne sont plus que du papier jusqu'à ce qu'ils soient à nouveau « vendus », et le stock du comptoir augmente d'autant (ainsi qu'on pourra le voir sur le site).

Une fois les doumes virtuelles sur le compte du prestataire, c'est lui qui décide de ce qu'il va en faire (reconversion, paiement à distance, ou simplement dépôt provisoire)

EN AUCUN CAS le comptoir ne peut faire de reconversions en direct (c'est-à-dire donner des euros en échange de doumes apportées par un prestataire). Toutes les demandes de reconversion doivent passer par le compte du professionnel.

(Note : si à la suite d'un dépôt le comptoir se retrouve surchargé en coupons, il peut faire appel au gestionnaire du groupe local qui lui prendra les coupons en trop et le **gestionnaire** répercute sur le site cette opération de « retour transfert »)

CAS OU UN PROFESSIONNEL VIENT TIRER DES DOUMES DE SON COMPTE PRESTATAIRE

15) Il peut arriver qu'un professionnel vienne chercher le montant d'un paiement à distance. Dans ce cas le comptoir doit vérifier sur internet si le prestataire a en effet des doumes sur son compte prestataire. En allant sur « décharger compte pro », le comptoir voit le montant sur le compte prestataire, peut lui donner la somme voulue en coupons et après avoir inscrit le montant sur le logiciel et avoir cliqué sur « transférer », il verra parallèlement se décharger le montant du compte prestataire et son propre stock de coupons. Le professionnel venu chercher des doumes-papier signe alors un reçu de «X » doumes.

CAS OU UN PROFESSIONNEL VEUT UTILISER E-DOUME A TITRE PERSONNEL

Un nouveau cas de figure se présente :

16) Un prestataire (patron de l'entreprise) veut utiliser e-doume à titre personnel.

Il a en effet la possibilité de prendre des doumes numériques de son compte doume pro pour se verser un salaire à lui-même ou payer ses salariés. C'est déjà possible sous forme papier, c'est maintenant possible en e-doumes.

Par contre il lui faut un autre compte que celui de l'entreprise, un vrai compte d'utilisateur. Il lui faut donc une nouvelle fiche, donc un nouvel identifiant, avec cotisation zéro.

Vous indiquerez son nom personnel, ainsi que son adresse e-mail et son numéro de téléphone personnels (du moins s'ils sont différents de l'entreprise)

Pour que les choses soient claires (et qu'on ne lui demande pas de payer sa cotisation...) , **il est impératif que vous le désigniez comme "prestataire" dans la case où on indique les "droits"**.

Et n'oubliez pas de valider !

NOTE IMPORTANTE :

Règles générales communes concernant la création de fiches numériques sur doume.org

Tous les opérateurs qui ne sont pas des prestataires doivent avoir une fiche numérique par droit d'opérateur, ainsi qu'une fiche d'adhérent simple (droit : « adh »), ce qui génère autant d'identifiants que de droits différents. Cette dernière **fiche d'adhérent simple** est la seule qui doit **porter la cotisation** et la seule qui puisse permettre de se servir d'**e-doume** (c'est-à-dire acheter des e-doumes, payer en e-doumes, recevoir des e-doumes en salaire). Le non-respect de ces deux règles est encore techniquement possible mais mettrait du désordre, sans parler des failles de sécurité quand il s'agit de transactions d'argent.

Pour les prestataires, il est également conseillé de leur créer à côté de leur compte de pro, ou d'opérateur, **un identifiant personnel** d'adhérent simple (Comme la **cotisation** a déjà été payée par ailleurs, on la laissera à **zéro**, mais dans ce cas, l'opérateur doit préciser dans la **case « droit : prestataire »** pour que le compte ne soit pas annulé au moment des réadhésions). C'est sur ce compte d'adhérent simple qu'ils pourront se virer à eux-mêmes un salaire en e-doumes.

Il peut arriver qu'une même personne aient 4 identifiants différents et leur mot de passe qu'il faut obligatoirement créer après les premières connexions : notez-les bien !