TIMEBANKPRO

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT À LA MISE EN OEUVRE DE VOTRE PLATEFORME

VERSION 1.7

TABLE DES MATIÈRES

Introduction **3**

1. Monnaie virtuelle : l'activer ou pas ? 5
2. Votre charte d'usage : que devrait-elle contenir ? 7
3. Comment souhaitez-vous personnaliser votre page d'accueil ? 7
4. Quelles catégories de services allez-vous choisir ? 9
5. Souhaitez-vous prioriser les offres ou les demandes ? 10
6. Souhaitez-vous que les annonces soient modérées, et si oui par qui ? 11
7. Souhaitez-vous que des administrateurs soient nommés dans votre entreprise ou établissement ? 12
8. Qui va initialiser votre plateforme ? 12
9. Souhaitez-vous activer la messagerie interne ? 12
10. Quels seront les emails autorisés ? 13
11. Certains utilisateurs seront-ils basés hors de France ? 13
12. Quelle adresse internet voulez-vous choisir pour votre plateforme ? 13
13. Community management : qui va le faire ? 14
14. Nos références 16
15. Documents de référence 17
16. Comment Nous contacter ? 17

INTRODUCTION

A qui s'adresse ce guide ?

Ce guide s'adresse aux personnes en charge de l'introduction ou de l'expérimentation de la plateforme TIMEBANKPRO dans leur entreprise ou établissement public : « sponsors » du projet, MOE, etc… qu'elles soient RH, chargées de communication ou autre. Ce guide est non technique et est rédigé pour tout public : il a pour vocation de parcourir avec vous les questions à se poser au démarrage de votre plateforme.

TIMEBANKPRO est une banque du temps pour les entreprises ou établissements publics.

Une banque du temps est un réseau de personnes échangeant des services, et qui utilisent le temps comme monnaie. Les banques du temps sont apparues au Japon dans les années 1950, puis aux Etats Unis, notamment avec la contribution d'Edgar Cahn, alors conseiller de Robert Kennedy.

La monnaie virtuelle utilisée sur TIMEBANKPRO s'appelle le CELT et est spécifique à TIMEBANKPRO. Dans une banque du temps, 1 heure = 1 CELT, peu importe la service ou la personne, une banque du temps est basée sur un principe d'égalité.

Pour une illustration du principe des banques du temps, nous vous renvoyons vers notre vidéo : https://www.youtube.com/embed/9ZvsFip33Pk?rel=0

Avec TIMEBANKPRO, votre entreprise ou établissement dispose de sa propre plateforme autonome.

Ce guide a comme vocation de recenser quelques questions à vous poser lors de la mise en oeuvre de votre banque du temps. Naturellement, nous serons à vos côtés tout au long de votre parcours pour échanger avec vous et vous conseiller si besoin. Nous vous remettrons une plateforme clés en main qui répond aux questions posées dans ce document, c'est pourquoi il convient d'échanger ensemble sur ces points.

Nous allons maintenant parcourir ensemble les différents points à aborder lors de la mise en oeuvre de votre plateforme d'échange de services. Nous ne traitons pas dans ce document la façon de configurer votre banque du temps. Ceci est abordé dans la notice administrateur référencée en fin de document.

Pour initialiser votre plateforme, il est préférable que vous réfléchissiez à ce que vous voulez tester et mettre en oeuvre, notamment pour les points suivants :

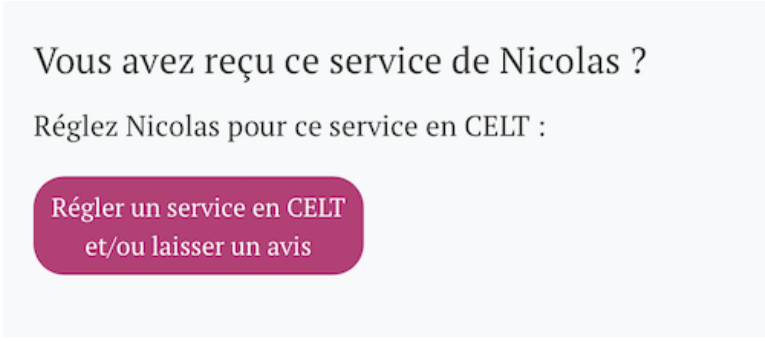
- souhaitez vous activer la monnaie virtuelle ?
- que va contenir votre charte d'usage ?
- comment souhaitez-vous personnaliser votre page d'accueil ?
- quelles catégories de service souhaitez vous mettre en oeuvre ?
- souhaitez vous prioriser plutôt les offres ou plutôt les demandes ?
- souhaitez vous que les annonces soient modérées ?
- souhaitez vous nommer des administrateurs de la plateforme dans votre entreprise ou établissement ?
- souhaitez vous activer la messagerie interne ?
- quels seront les emails autorisés, c'est à dire les différents domaines d'emails ou emails individuels ?
- est-ce que certains utilisateurs sont basés hors de France ?
- community management : comment allez vous communiquer en interne de votre entreprise ou établissement ?

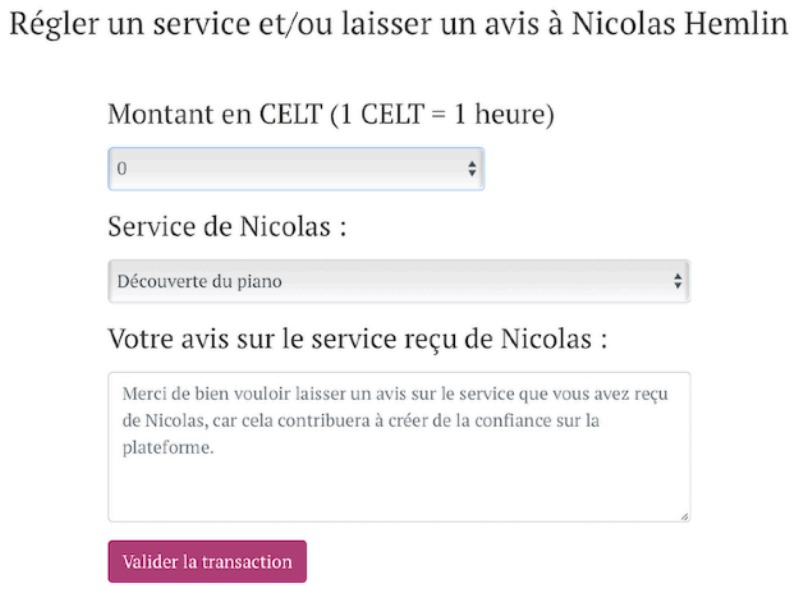
Soyez serein, votre plateforme est conçue pour s'adapter à ce que vous voulez tester ou favoriser: à tout moment, vous pourrez activer ou désactiver les fonctions, changer la configuration, sans que cela ne ré-initialise votre plateforme: ainsi vous pourrez tester différentes configurations pour trouver celle qui s'adapte le mieux à l'usage dans votre entreprise ou établissement.

1. MONNAIE VIRTUELLE : L'ACTIVER OU PAS ?

La monnaie virtuelle utilisée sur la plateforme s'appelle le CELT. 1 CELT équivaut à 1 heure de service, quel que soit le service ou la personne. C'est le principe d'une banque du temps.

A l'issu d'un service qu'un utilisateur a reçu, il doit alors régler le service à l'offreur avec la monnaie virtuelle de la plateforme. Ces règlements sont basés sur la confiance. Pour régler un service, il suffit à l'utilisateur de cliquer, sur la carte du service concerné, sur le bouton « régler un service et/ou laisser un avis ».





Lors du règlement, l'utilisateur choisit, en fonction du temps passé à rendre le service, le nombre de CELT dont il va créditer l'offreur du service (1 CELT = 1 heure). L'offreur sera notifié par email qu'il a reçu un règlement.

L'utilisateur peut consulter son solde en CELT et la liste des échanges dans lesquels il a été impliqué. Au départ, tout le monde a 15 CELT qui correspondent à 15 heures (ceci est configurable sur votre plateforme).

Mon compte en CELTs

Solde actuel : 20 CELTs (soit 20 heures)
Solde de départ : 15 CELTs
Nombre de CELTs gagnés : 26 , Nombre de CELTs dépensés : 21

Date	Titre	De/Vers	Montant	Solde
03/02/2019	Découvrir le violon	de vous vers Christelle Déchamps	1.0	20
03/02/2019	Découverte du piano	de vous vers Nicolas Hemlin	1.0	21
30/01/2019	sponsorisation corporate pour votre projet	Admin vers vous	20.0	22
30/01/2019	Cherche spécialiste 5G	de vous vers André Jack	8.0	2
30/01/2019	Alimentation Vegan	de vous vers Véronique Lebail	1.0	10
30/01/2019	Merci beaucoup Christelle pour ta contribution !	de vous vers Christelle Déchamps	8.0	11
26/01/2019	Découverte rayon quincaillerie	André Jack vers vous	0.5	19
26/01/2019	Découverte rayon quincaillerie	Véronique Lebail vers vous	1.5	18.5
26/01/2019	Découverte rayon quincaillerie	Christelle Déchamps vers vous	1.0	17
26/01/2019	Extraction Huile Essentielle	de vous vers Nicolas Hemlin	1.0	16
06/10/2018	Cueillette algues	Admin vers vous	2.0	17
26/09/2018	C'est super les apostrophes.	de vous vers David Guillerm	0.5	15
25/09/2018	test autre demande	de vous vers Admin	0.5	15.5
22/09/2018	Découverte Arduino	Admin vers vous	1.0	16
22/09/2018	Solde de départ	--	--	15

Par défaut, la monnaie virtuelle est activée, mais, en tant qu'administrateur, vous pouvez très facilement choisir de la désactiver globalement pour tous les utilisateurs de votre plateforme, et ce à tout instant, et même de la réactiver par la suite. Nous pouvons aussi le faire pour vous.

Quels sont les avantages d'utiliser la monnaie interne ?

- Utiliser la monnaie interne vous donnera une vue d'ensemble de ce qui se passe sur votre plateforme : via l'administration vous pourrez consulter la liste de tous les échanges :

Liste des échanges

Date	De	Vers	Montant	Titre	Message
2019-02-24 15:50:18	Administrateur	Philippe Bouillé	10.0		Pour votre projet d'intrapreneuriat !
2019-02-24 12:12:57	Philippe Bouillé	Nicolas Hemlin	1.0	Découverte de la guitare	Merci Nicolas pour la découverte de la guitare, je vais ressortir la mienne du placard !
2019-02-24 12:11:56	Philippe Bouillé	Christelle Déchamps	1.0	Découvrir le violon	Merci Christelle, j'ai aimé découvrir ton violon, et cela pourrait bien intéresser ma fille
2019-02-24 12:10:56	Philippe Bouillé	Nicolas Hemlin	1.0	Découverte du piano	Merci pour cette découverte du piano, cela donne envie de s'y mettre !
2019-02-15 15:22:02	Philippe Bouillé	Nicolas Hemlin	0.0	Découverte du piano	Merci Nicolas pour cette belle découverte !
2019-02-03 09:14:58	Philippe Bouillé	Christelle Déchamps	1.0	Découvrir le violon	Merci Christelle, tu joues super bien !
2019-02-03 09:14:00	Philippe Bouillé	Nicolas Hemlin	0.0	Découverte du piano	Merci beaucoup Nicolas, cela me donne envie de pouvoir enfin étudier le piano !
2019-02-03 07:35:43	Philippe Bouillé	Nicolas Hemlin	1.0	Découverte du piano	Merci beaucoup, cela me donne des idées !
2019-01-30 18:27:23	Philippe Bouillé	Christelle Déchamps	0.0	Cherche spécialiste produits pétroliers	Merci beaucoup pour cette seconde semaine passée ensemble. Ton apport a été décisif pour le projet !
2019-01-30 13:35:27	Philippe Bouillé	Juan Gonzalez	0.0	Cherche spécialiste produits pétroliers	Merci beaucoup Juan pour ta contribution, tu nous as fait faire un sacré bon en avant !!

- Utiliser la monnaie interne et faire fonctionner votre plateforme en banque du temps encourage tout le monde à offrir des services et à oser en demander sans se sentir redevable. C'est un système intermédiaire entre les échanges monétisés, et le bénévolat (où ce sont souvent les mêmes qui rendent des services). Ce sont des échanges équitables : la banque du temps et sa monnaie en heure constitue un « espace d'égalité » dans votre entreprise ou établissement : l'heure de chacun vaut 1 CELT, peu importe la personne ou le service. Une monnaie commune contribue au sentiment d'appartenir à un collectif.

2. VOTRE CHARTE D'USAGE : QUE DEVRAIT-ELLE CONTENIR ?

La charte d'usage décrit l'esprit dans lequel votre plateforme d'échange de services est mise en oeuvre dans votre entreprise ou établissement, par exemple les types de services autorisés, les types de services interdits, les plages horaires autorisées et interdites, etc.

En particulier, il vous revient de décider si les services échangés sont des services à caractère professionnel ou personnel, ou des deux types, et, pour chaque type de services, préciser les lieux et les heures autorisés.

Il peut être également pertinent de rappeler, dans la charte d'usage, les assurances qui s'appliquent pour la protection des utilisateurs.

Lors de l'inscription, l'utilisateur est invité à lire et cocher cette charte d'usage, ainsi qu'à chaque re-connexion à la plateforme (le cookie de session que notre plateforme pose par défaut permet de ne pas avoir à se reconnecter à chaque utilisation, mais seulement tous les 10 jours).

Vous pouvez ainsi mettre à jour votre charte d'usage. Il s'agit d'un document sous forme PDF qu'un administrateur peut très simplement charger via le panneau d'administration de votre plateforme.

N'hésitez pas à nous demander conseil sur les bonnes pratiques en vigueur en la matière; nous vous fournirons un modèle de charte à l'initialisation de la plateforme, en fonction de ce que nous aurons convenu ensemble. Une charte d'usage est appelée à évoluer dans le temps, au fur et à mesure que l'entreprise apprivoise la plateforme et son usage.

3. COMMENT SOUHAITEZ-VOUS PERSONNALISER VOTRE PAGE D'ACCUEIL ?

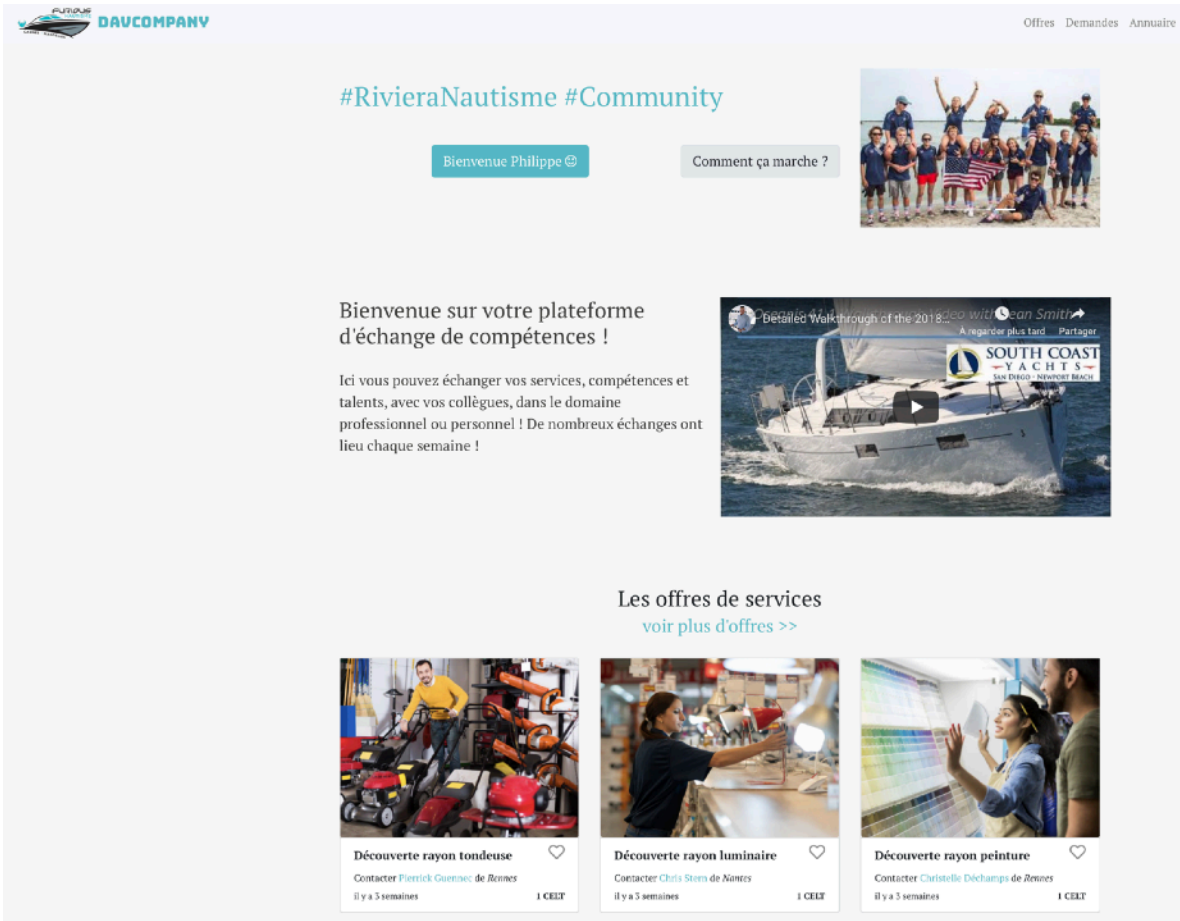
Vous pouvez choisir le logo, la vidéo, les images et les textes affichés sur la page d'accueil de votre plateforme, afin de la personnaliser en fonction de la culture de votre entreprise ou établissement.

Pour les images qui défilent en haut à droite de l'écran d'accueil, il faut prévoir 3 images ; le format conseillé est (3:2), par exemple 600*400.

Pour la vidéo de la plage d'accueil, votre entreprise ou établissement peut en réaliser une spécifique, ou sinon, une première vidéo par défaut sur TIMEBANKPRO est fournie : nous l'adaptons en fonction des points que vous souhaitez mettre en avant lors de la mise en oeuvre de votre plateforme, aussi convient-il que nous décidions ensemble de quelques messages clés à faire passer dans cette vidéo d'accueil.

Ceci vous permet aussi de faire évoluer vos messages sur la page d'accueil, au fur et à mesure de l'utilisation de votre plateforme.

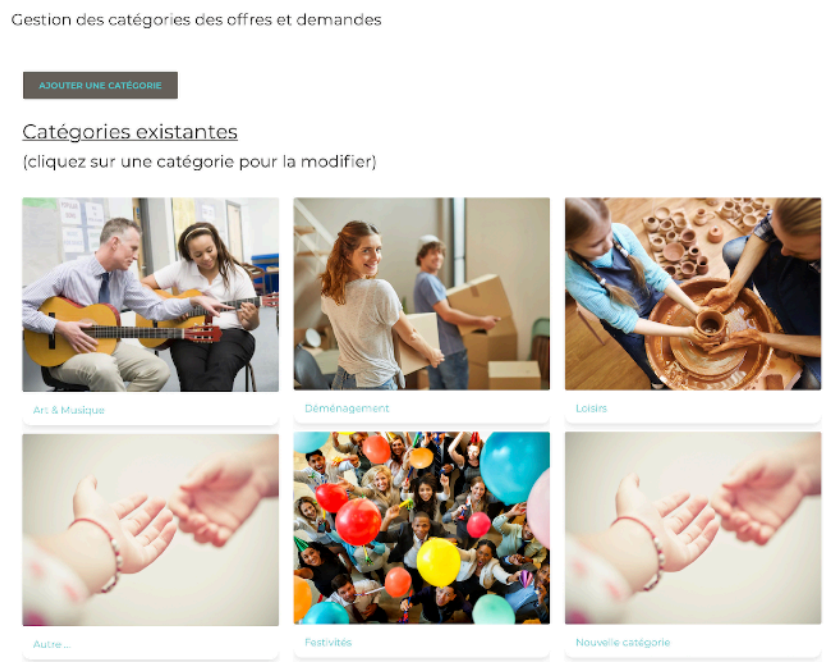
Voici ci-dessous deux exemples de personnalisation pour des entreprises ou établissements réels ou fictifs:



4. QUELLES CATÉGORIES DE SERVICES ALLEZ-VOUS CHOISIR ?

Vous pouvez choisir les catégories de services (offres ou demandes). Les catégories sont les mêmes pour les offres et les demandes. Une catégorie est affectée à chaque offre ou chaque demande, et l'utilisateur peut filtrer la liste des offres ou demandes par catégories, par exemple l'utilisateur peut choisir de voir toutes les offres avec la catégorie « Pratique du numérique ».

Vous pouvez créer les catégories de votre choix, puis les modifier, et aussi ajouter une image par défaut à vos catégories. Lors de la création d'une offre ou d'une demande, il est proposé à l'utilisateur d'ajouter une image spécifique pour son offre ou sa demande; si l'utilisateur n'ajoute pas d'image personnelle à son offre ou sa demande, alors c'est l'image par défaut de la catégorie de son offre ou de sa demande qui est affectée à l'annonce.



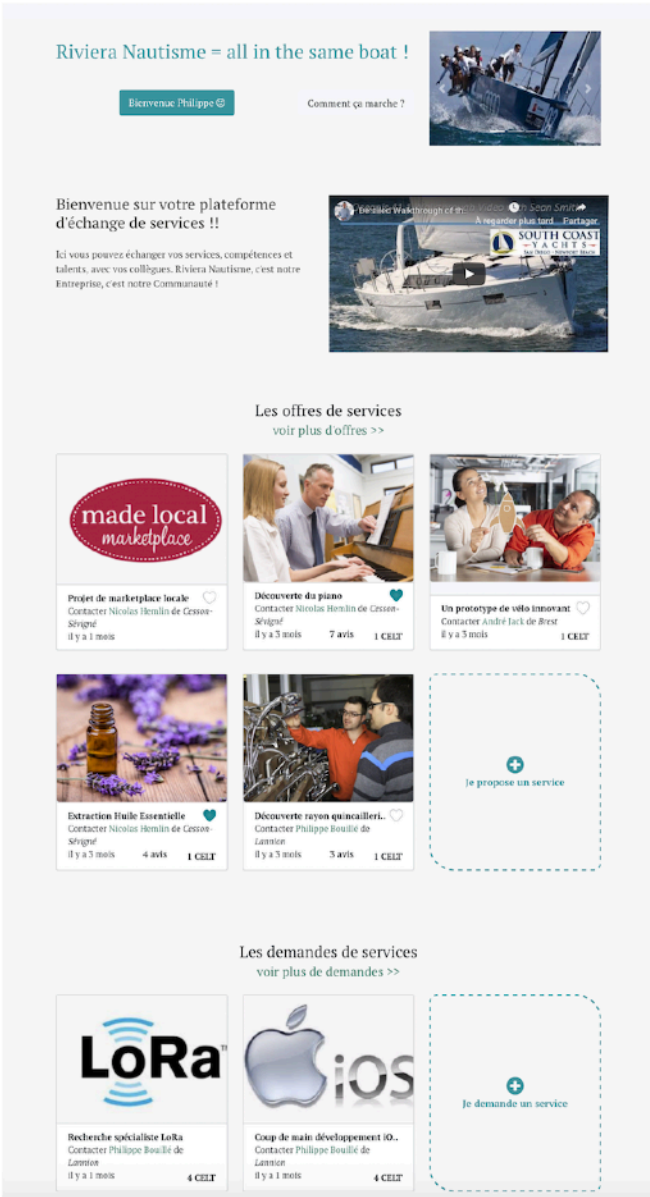
5. SOUHAITEZ-VOUS PRIORISER LES OFFRES OU LES DEMANDES ?

Vous pouvez choisir de prioriser les offres ou les demandes sur votre plateforme, c'est à dire décider si la plateforme affichera d'abord les offres ou d'abord les demandes, à la fois au niveau de la page d'accueil en mode connecté, et au niveau des onglets en haut de page. Notez que ceci n'est qu'un détail de présentation et n'affecte pas le fonctionnement de votre plateforme.

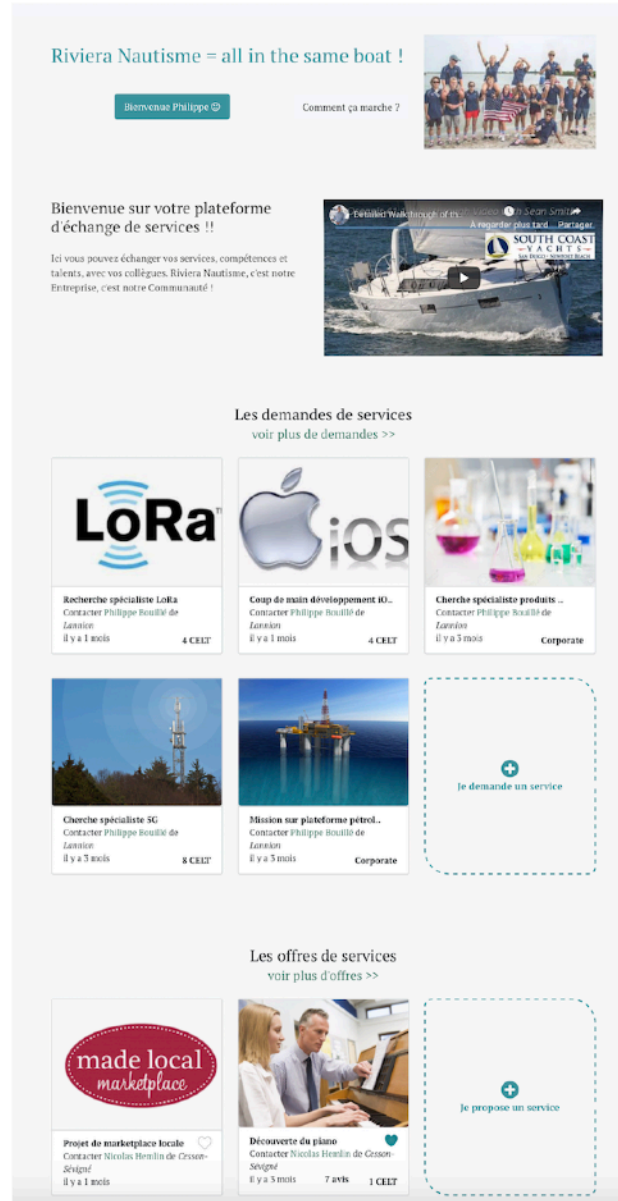
Le choix est à faire en fonction du but principal que vous voulez atteindre avec votre plateforme d'échange de services: être plutôt un répertoire d'offre, ou plutôt une plateforme pour répondre à des demandes. Naturellement, la plateforme permet toujours à la fois de déposer des offres et des demandes et affiche toujours à la fois les offres et les demandes.

Vous pourrez changer d'avis en cours de route: à tout moment vous pourrez inverser l'ordre de présentation.

Exemple de priorisation positionnée sur les offres



Exemple de priorisation positionnée sur les demandes



6. SOUHAITEZ-VOUS QUE LES ANNONCES SOIENT MODÉRÉES, ET SI OUI PAR QUI ?

Via l'administration du service, il est possible de « corriger les annonces » : corriger les fautes de frappe, d'orthographe, éventuellement affecter une autre image à l'annonce, changer la catégorie de l'annonce : ceci permet de donner un « bel aspect » à votre plateforme d'échange de services, d'assurer une cohésion d'ensemble des annonces. Il convient aussi de vérifier que les annonces sont conformes à la charte d'usage que vous avez rédigée.

Souhaitez-vous que quelqu'un soit chargé de modérer les annonces, et si oui quelqu'un de votre entreprise/établissement, ou quelqu'un de notre société ?

(Du côté de notre société, il nous revient de vérifier que les annonces n'enfreignent pas nos Clauses Générales d'Utilisation).

7. SOUHAITEZ-VOUS QUE DES ADMINISTRATEURS SOIENT NOMMÉS DANS VOTRE ENTREPRISE OU ÉTABLISSEMENT ?

Un administrateur de la plateforme a accès à un panneau d'administration, qui lui permet de modifier la configuration de la plateforme, d'obtenir des statistiques de fonctionnement, de modérer les annonces, etc. : tout ceci est expliqué dans la notice d'administration référencée en fin de document.

Vous pouvez nous demander d'attribuer le rôle d'administrateur à des utilisateurs de votre entreprise ou établissement.

8. QUI VA INITIALISER VOTRE PLATEFORME ?

Avant de communiquer l'existence de votre plateforme aux premiers groupes d'utilisateur, il conviendra de :

- déclarer la liste des domaines emails autorisés,
- personnaliser la page d'accueil,
- définir les catégories de service,
- uploader (charger) la charte d'usage spécifique à votre entreprise ou établissement.

Il convient de décider qui va faire cela : est-ce un administrateur dans votre entreprise ou établissement ou est-ce quelqu'un de notre société ?

Par défaut, nous vous remettons une plateforme clés en main, déjà configurée en fonction des points que nous avons discuté ensemble, et vous laissons modifier vous-même la configuration par la suite, sachant que nous pouvons le faire aussi pour vous, au titre du support compris dans l'abonnement annuel.

9. SOUHAITEZ-VOUS ACTIVER LA MESSAGERIE INTERNE ?

Par défaut, la messagerie interne est activée et les utilisateurs peuvent s'envoyer des messages via la plateforme, et en être notifié par mail. Il est possible à tout instant de désactiver la messagerie personnelle, c'est à dire la messagerie interne de la plateforme.

Si vous préférez que les utilisateurs communiquent en dehors de la plateforme, donc soit par les moyens de communication de votre entreprise ou établissement, ou par leurs moyens personnels, vous pouvez désactiver la messagerie.

Lorsque les utilisateurs tenteront alors de communiquer avec un autre membre sur la plateforme, il leur sera signalé que : *« La messagerie personnelle est désactivée sur votre plateforme, aussi nous vous suggérons de contacter cette personne par les moyens de communication de votre entreprise ou établissement »*.

10. QUELS SERONT LES EMAILS AUTORISÉS ?

Quels sont les domaines d'emails autorisés pour votre entreprise ou établissement ? Seuls les emails de ce domaine pourront s'enregistrer puis accéder à votre plateforme. Un domaine email est par exemple mercedes.fr

A tout moment, vous pourrez modifier cette liste.

Vous pouvez également ajouter des emails nominatifs (exemple pierre.dupont@gmail.com) sans pour autant autoriser tout le domaine concerné (exemple sans autoriser tout le domaine @gmail.com), par exemple, pour une personne qui n'aurait pas d'email du domaine de votre entreprise, mais à qui vous voudriez donner accès à la plateforme.

Il est également possible d'autoriser tous les emails sans distinction à s'inscrire.

11. CERTAINS UTILISATEURS SERONT-ILS BASÉS HORS DE FRANCE ?

Si certains utilisateurs vont s'inscrire sur la plateforme dans des villes hors de France, il faudra nous le signaler, afin que nous puissions inclure ces villes dans notre base de données. Dans la version courante, la plateforme n'est disponible qu'en langue française, le développement de la version anglaise, ou d'autres langues à la demande, est prévue dans notre roadmap de développement et les plateformes crées antérieurement en bénéficieront automatiquement (avantage du mode SaaS).

12. QUELLE ADRESSE INTERNET VOULEZ-VOUS CHOISIR POUR VOTRE PLATEFORME ?

Par défaut, les utilisateurs accèdent à la plateforme avec une adresse de type www.monchoix.timebankpro.com , que ce soit sur mobile ou sur ordinateur.

Vous pouvez choisir la partie « monchoix » de l'adresse.

Sur mobile, les utilisateurs peuvent ensuite installer le lien vers la plateforme sous forme d'icône sur l'écran d'accueil de leur smartphone : ceci est expliqué dans la notice utilisateur référencée en fin de document.

13. COMMUNITY MANAGEMENT : QUI VA LE FAIRE ?

Pour favoriser un usage fréquent de votre plateforme, ce serait une bonne idée d'envoyer périodiquement un email aux utilisateurs inscrits (une fois par mois ou une fois toutes les deux semaines), email qui peut par exemple rappeler quelques offres ou quelques demandes ou quelques échanges qui ont été réalisés. Il peut également être nécessaire de communiquer ponctuellement vers les utilisateurs potentiels qui ne se sont pas encore inscrits.

Les administrateurs de la plateforme dans votre entreprise ou établissement disposent d'une fonction d'extraction de la base des emails inscrits sur votre plateforme, ce qui peut vous permettre de préparer votre mailing vers les inscrits. Nous pouvons vous aider à préparer ces emails d'animation de votre communauté.

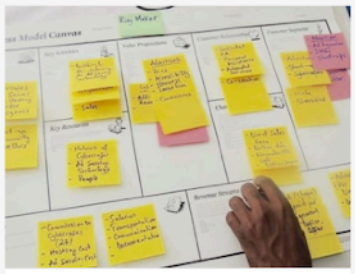
Voici deux exemples de communication vers les salariés :

Découvrez les dernières offres et demandes des utilisateurs !

Huiles essentielles, découverte de rayon, lean start-up, espagnol, développement iOS, graphiste, et beaucoup d'autres !

Extraction Huile Essentielle
Contacter Nicolas Hemlin de *Cesson-Sévigné*
il y a 2 mois **4 avis** 1 CELT

Découverte rayon quincailleri..
Contacter Philippe Bouillé de *Lannion*
il y a 2 mois **3 avis** 1 CELT



Approche Lean Start-up
Contacter Nicolas Hemlin de *Cesson-Sévigné*
il y a 2 mois **2 avis** 1 CELT

Pratiquer l'espagnol
Contacter Juan Gonzalez de *Nantes*
il y a 2 mois **2 avis** 1 CELT

Coup de main développement iO..
Contacter Philippe Bouillé de *Lannion*
il y a 2 semaines 4 CELT

Recherche graphiste pour aide ..
Contacter Philippe Bouillé de *Lannion*
il y a 2 mois 1 CELT

Ils ou elles ont échangé des services récemment sur TIMEBANKPRO :

André, Nicolas, Philippe, Valérie, ...

Prototypage, réseau LoRa, voile, footing, guitare, ... et d'autres échanges encore !

Un prototype de vélo innovant
Contacter André Jack de *Brest*
il y a 2 mois 1 CELT

Recherche Aide pour prototypag..
Contacter Nicolas Hemlin de *Cesson-Sévigné*
il y a 2 mois Corporate

Recherche spécialiste LoRa
Contacter Philippe Bouillé de *Lannion*
il y a 2 semaines 4 CELT

Un ptit tour sur mon voilier
Contacter Philippe Bouillé de *Lannion*
il y a 5 mois 2 CELT

Footing
Contacter Valérie Lamour de *Betton*
il y a 2 mois 1 CELT

Découverte de la guitare
Contacter Nicolas Hemlin de *Cesson-Sévigné*
il y a 2 mois **4 avis** 1 CELT

COPYRIGHT TIMEBANKPRO 2019

14. NOS RÉFÉRENCES

Notre solution, TIMEBANKPRO a été retenue par Orange pour animer leur « start-up studio » de Rennes/Cesson (studio appelé la Villa Atlantique).

Nous sommes par ailleurs éditeur de la plateforme citoyenne d'échange de services, VivreDansMaVille, qui réunit 800 membres, la plupart dans le Trégor, et sur laquelle des services sont échangés chaque semaine : https://vivredansmaville.com

15. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Notice utilisateur : https://www.timebankpro.com/files/notice-utilisateur.pdf

Notice administrateur : https://www.timebankpro.com/files/notice-administrateur.pdf

Documentation technique : https://www.timebankpro.com/files/documentation-technique.pdf

16. COMMENT NOUS CONTACTER ?

Pour toutes questions sur le fonctionnement de la plateforme, vous pouvez nous contacter à contact@timebankpro.com ou encore philippe.bouille@local4people.com - 06 08 27 06 11

TIMEBANKPRO est une plateforme éditée par :

SAS LOCAL4PEOPLE,
Maison des Entreprises,
4 rue Ampère - BP 30255
22302 Lannion Cedex
http://www.local4people.com

TIMEBANKPRO est un projet accompagné par la Technopole Anticipa : contact : elodie.benech@technopole-anticipa.com et accompagné par la filière essaimage d' Orange Avenir - Digital Entrepreneur School : contacts : Philippe Rémond et Stéphane Rivoallan.

- Fin du document -

COPYRIGHT TIMEBANKPRO 2019