



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'UFDI

## L'UNION FRANCOPHONE DES DECORATEURS D'INTERIEUR

### Préambule

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'Union Francophone des Décorateurs d'Intérieur dont l'objet est :

« De réunir des décorateurs décoratrices et architectes d'intérieur de France, de Belgique, de Suisse, du Luxembourg et de tout autre pays qui le souhaiterait. L'UFDI a pour vocation de négocier des partenariats, des remises professionnelles, et tout avantage commercial ou de réseautage, cela, auprès de tous types de fournisseurs et partenaires dans le cadre de l'activité de l'association et de ses adhérents, à titre collectif ou individuel selon les besoins de chacun des membres et adhérents. L'UFDI propose des formations entre professionnels de la décoration, et toute autre activité dont ses adhérents auraient besoin. L'UFDI a pour objet de réunir régulièrement les membres du bureau, ainsi que les adhérents pour échanger et partager sur le plan collectif et individuel. Enfin, l'UFDI pourra avoir à recourir à des activités économiques dans le cadre de son fonctionnement. (Code de Commerce Article L442-7) »

### Article I – Composition L'association

L'UFDI est composée des membres suivants :

- Les membres actifs divisés en deux catégories :
  - Les décorateurs décoratrices et architectes d'intérieur confirmés, qui sont en activité depuis plus d'un an.
  - Le pool Jeunes Créateurs / Créatrices, composé de membres en phase de création, ou en activité depuis moins d'un an.
- Les membres bienfaiteurs, souhaitant soutenir l'association de manière financière ou autres.
- Les membres d'honneur, désigné par l'Assemblée Générale pour le soutien et les services rendus à l'association.



## Article 2

### Article 2 – 1 : Décisions concernant les cotisations

Le montant des cotisations est fixé par l'Assemblée Générale, sur proposition du Bureau, lors de l'Assemblée Générale annuelle statuant sur les comptes de l'exercice, par un vote à la majorité simple.

### Article 2 – 2 : Cotisations à partir de l'année 2020/2021

Les cotisations à partir de l'année 2020/2021 seront les suivantes :

#### Concernant les membres adhérents :

- Pour les décorateurs décoratrices et architectes d'intérieur confirmées : cotisation annuelle de 300 Euros TTC.
  - Mode de règlement : Soit 300 Euros TTC comptant par paiement en ligne sur le site de l'UFDI avant le 1er Juillet. Soit en 3 mensualités : 30 Juin / 31 Juillet /31 Aout.
- Pour les Jeunes Créateurs / Créatrices : cotisation annuelle de 300 Euros
  - Les adhésions jeunes pousses se font en Janvier. Mode de règlement : 150 Euros TTC pour 6 mois, comptant par paiement en ligne sur le site de l'UFDI avant le 31 Décembre.
- Pour les membres du Bureau : cotisation annuelle fixée à 50 Euros TTC

#### Concernant les membres bienfaiteurs :

La cotisation est fixée par l'Assemblée Générale annuelle, sur proposition du Bureau.

#### **Prorata en paiement immédiat :**

L'année d'adhésion court du 1<sup>er</sup> Juillet au 30 Juin.

Pour toute demande d'adhésion reçue dans le courant de l'année, le montant de la cotisation sera d'une demi-année (les validations d'adhésion auront alors lieu en janvier). La cotisation sera à régler comptant par paiement en ligne sur le site de l'UFDI.

#### **Renouvellements d'adhésion :**

Chaque année, les renouvellements auront lieu en juin.

Le Bureau étudie les demandes de renouvellements et se réserve le droit de refuser une demande de renouvellement. Suivant les modalités de paiement choisies, les cotisations seront à régler entre le 1er Juillet et le 31 août au plus tard.

Toute cotisation non réglée au 31 juillet (pour le paiement en une fois) ou à la fin des échéances, entrainera l'exclusion d'office du membre.

### **Article 3 – Admission de nouveaux membres**

L'UFDI a vocation à accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission suivante :

- Soit postuler directement auprès du délégué(e) national dont dépend sa région.
- Soit postuler par le biais du formulaire d'adhésion sur le site internet de l'UFDI.

En tout état de cause, le candidat devra remplir le bulletin d'adhésion, signer le règlement intérieur et la charte qualité, puis renvoyer le tout accompagné de deux dossiers clients complets (avec planches d'ambiance et/ou visuels 3D, devis de sa prestation et CGV) par mail au (à la) Délégué(e) Nationale de son secteur.

**Les candidats seront ensuite contactés par le (la) Délégué(e) Régionale concerné(e) qui transmettra un rapport de l'entretien aux DN.**

Les dossiers d'admission seront, ensuite, étudiés au cas par cas par les membres du Bureau, qui statueront à la majorité simple lors de leurs réunions biennuelles physiques ou virtuelles.

Les décorateurs décoratrices et architectes d'intérieur confirmés doivent exercer, uniquement à temps plein, une activité liée à la décoration d'intérieur et prestation affiliées, et ce, depuis plus d'un (1) an.

Ils et Elles devront répondre à certains critères, tels que des prestations en adéquation avec la charte qualité de l'association, une présentation de leur assurance professionnelle, de leur site internet, et, dans un souci de cohérence, des honoraires équivalents à ceux des autres membres de sa région.

Ils bénéficieront de tous les services réservés aux décorateurs et décoratrices confirmées.

En contrepartie, les nouveaux membres confirmés et les nouveaux membres Jeunes Créateurs/ Créatrices s'engagent à :

- Participer aux réunions régionales organisées. L'absence à plus de 2 réunions dans l'année, pourra entraîner la possibilité d'un non-renouvellement, voire d'une exclusion en cours d'année (sans remboursement de la cotisation.)
- Participer à 1 réunion nationale au minimum sur les deux en place. Une absence aux 2 réunions nationales dans l'année, pourra entraîner la possibilité d'un non-renouvellement, voire d'une exclusion en cours d'année (sans remboursement de la cotisation).

#### **Le Pool Jeunes Créateurs / Créatrices compte 20 places par an.**

Les Jeunes Créateurs / Créatrices doivent être en phase de création ou en activité, éventuellement à temps partiel, depuis moins d'un an. Le Bureau se réserve le droit de refuser toute demande d'adhésion dont les critères ne semblent pas adaptés. Ils ou Elles bénéficieront de tous les services réservés aux Jeunes Créateurs / Créatrices et seront parrainé(e)s durant une année par un Décorateur(trice) confirmé(e) de l'UFDI.

En contrepartie, les Jeunes Créateurs/ Créatrices s'engagent à :

- Honorer tous les mois le RDV téléphonique avec sa marraine/son parrain
- Envoyer son compte-rendu mensuel à la Responsable Jeunes Créateurs / Créatrices dans le délai imparti.

Les parrains et marraines, ainsi que la Responsable Jeunes Créateurs / Créatrices travaillant à titre bénévole et en toute bienveillance pour le Pool Jeunes Créateurs / Créatrices, il ne serait pas acceptable de les obliger à passer du temps supplémentaire à la relance de réception des compte-rendus.

**Le Bureau se réserve le droit de refuser tout nouvel adhérent, en précisant les motifs de son refus au postulant, par téléphone, par courrier ou courriel.**

#### **Article 4 – Exclusion**

Conformément à l'article 8 des statuts de l'UFDI, peuvent induire une procédure d'exclusion, les cas suivants :

- Le non-respect du règlement intérieur ou de la charte qualité.
- Tout refus de participation à une action de l'association, sans motif valable.
- Tout manquement au respect de la concurrence vis à vis d'un autre membre de l'association.
- L'absence répétée aux réunions régionales et nationales (voir article 3), valable pour tous les membres de l'UFDI.
- Le non-paiement de la cotisation, des événements ou formations.
- La non mise à jour de sa RC Professionnelle
- Le non-respect de la vie de groupe lors d'évènements organisés pour le compte de l'UFDI (bienséance, civilité, convenance, courtoisie, éducation, politesse, sociabilité)

Le Bureau donne la possibilité au membre en procédure d'exclusion, de se faire entendre et de se défendre.

L'exclusion est prononcée par le Bureau qui statue sur ce sujet à la majorité des voix.

Si l'exclusion est prononcée, l'intéressé(e) est averti(e) par courrier recommandé avec Accusé Réception de la décision du Bureau, qui prend effet à réception du courrier. Aucun remboursement de cotisation n'est dû au membre exclu.

#### **Article 5 – Démission, Décès, Disparition**

Conformément à l'article 8 des statuts de l'association, le membre démissionnaire devra adresser sous lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision au Bureau. Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire. En cas de décès, la qualité de membre disparaît avec la personne.

#### **Article 7 – la direction collégiale – Le « Bureau »**

Conformément aux articles 12 et 13 des statuts de l'association, le Bureau a pour objet :

- De prendre les grandes décisions de fonctionnement de l'Association, prépare les travaux d'Assemblée Générale, et applique les décisions prises lors de ces assemblées.
- De gérer les affaires courantes de l'association, étudier les demandes d'adhésion, organiser les rencontres annuelles entre adhérentes, gérer le site internet de l'association, négocier tout partenariat pour le compte de l'association et en rendre compte à ses adhérent(e)s.

Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes :

- Il doit se réunir, mensuellement, de manière physique ou virtuelle.
- Lors des grandes réunions annuelles, le Bureau doit notamment faire un point sur les questions importantes à aborder lors des AG, prononcer les exclusions et constater les démissions, décider de la publication des comptes officiels au JO.
- La composition du Bureau est fixée par l'article 12 des statuts.

### **Article 8 – Les membres de la direction collégiale – Le « Bureau »**

Le(La) président(e) est le représentant légal de l'association. Il doit déclarer auprès de la préfecture du siège social de l'association le représentant légal ainsi que tous ses délégataires. Il doit représenter de façon générale, l'association auprès de ses membres et de ses partenaires.

Le(a) co-président(e) épaula le président dans ses tâches quotidiennes et assure la partie relation avec les fournisseurs et partenaires. Mise en place des contrats et partenariats. Actions en lien avec partenaires.

Le(a) trésorier(e) est chargé de gérer le côté financier de l'association, tenir les comptes bancaires, effectuer les remises bancaires, établir les chèques de règlement et donner les ordres de paiement à la banque, sur décision des membres du Bureau.

Le(a) secrétaire est chargée de la rédaction des documents juridiques de l'association. Il assure les comptes rendus du bureau et la gestion des AG et AGE (convocation, pouvoir, pointage).

Peuvent éventuellement faire partie du bureau, des membres supplémentaires occupant d'autres postes nécessaires au bon fonctionnement de l'association et validés par la direction collégiale.

### **Article 9 – Les délégué(e)s régionaux**

Les délégué(e)s régionaux sont élus pour 2 ans, sur dossier de candidature, par les membres de leur région à la majorité simple.

Ils ou elles ont pour mission de :

- Représenter l'association sur leur région.
- Accueillir les nouveaux adhérents.
- Faire le lien entre les adhérent(e)s, les délégué(e)s nationaux et le Bureau.
- Organiser au moins 4 fois par an des rencontres entre les adhérent(e)s de sa région
- Mettre en place des actions dans le but de développer l'association sur le plan régional.

### **Article 10 – Le Pool Jeunes Créateurs/Créatrices et les parrains/marraines**

L'association a créé un pool Jeunes Créateurs / Créatrices regroupant des membres en création d'activité, ou en activité, éventuellement à temps partiel, depuis moins d'un an.

Ce pool a pour mission de les accompagner dans le chemin de la création d'activité, de leur faire rencontrer des décorateurs et décoratrices déjà en activité et bénéficier de leurs conseils et de leurs différentes expériences.

Ils sont conviés au même titre que les autres membres aux réunions nationales et régionales, aux Assemblées Générales, auxquelles ils se doivent de participer.

Au moment de leur adhésion, l'association leur offre un accompagnement par un parrain ou une marraine, pour les accompagner et les conseiller individuellement

Les parrains / marraines manifestent leur intention de le devenir de façon bénévole, et s'engagent à suivre la jeune pousse lors de cette année de création d'activité.

Leur rôle se limite exclusivement à celui de conseil, et en aucun cas, une marraine ou un parrain ne pourra se substituer à une jeune créatrice ou un jeune créateur dans ses démarches administratives pour la création de sa société, ou tout autre démarche officielle.

Une feuille de suivi est fournie aux deux personnes en début de mission avec des conseils, et étapes facultatives à suivre pendant cette année. Ils peuvent en référer au délégué(e) régional ou directement au délégué(e) national pour toute question relative au parrainage.

**Les Jeunes Créateurs / Créatrices sont suivi(e)s durant une année par leur parrain/marraine.**

Au terme de cette première année, il leur sera demandé de fournir un projet complet qui sera étudié par le bureau, complété d'un entretien avec la Responsable Jeunes Créateurs/ Créatrices et le (la) Président(e).

Ce dossier et cet entretien auront pour but de déterminer ensemble si Les Jeunes Créateurs / Créatrices peuvent passer en décorateur confirmé ou rester une année supplémentaire en observation.

## **Article 11 – Assemblée générale ordinaire**

Conformément à l'article 11 des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an sur convocation du Bureau.

Tous les membres sont autorisés à y assister. Les membres ayant voix délibératives sont fixés par les statuts de l'association.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres sont convoqués par le Bureau. L'ordre du jour figure sur les convocations. Le vote s'effectue à main levée, sauf pour l'élection du Bureau qui est votée à bulletins secrets.

Les décisions sont prises à la majorité des présents et représentés.

## **Article 12 – Assemblée générale extraordinaire**

Conformément à l'article 15 des statuts de l'association, l'assemblée générale extraordinaire se réunit à la demande de la moitié plus un des membres inscrits votants, ou à la demande du Bureau pour les cas fixés par les statuts. Les votes par procuration sont autorisés par le biais de pouvoir donné à un autre membre. Les pouvoirs signés et datés seront transmis au secrétaire avant l'échéance.

## **Article 13 – Modifications du règlement intérieur**

Le règlement intérieur est établi par le Bureau conformément à l'article 16 des statuts de l'association. Il peut être modifié par un vote de l'assemblée générale, à la majorité simple, sur proposition du Bureau.

## **Article 14 – Prise en charge**

l'UFDI peut prendre en charge divers frais de déplacement pour les membres du bureau et les adhérents lors de représentations à l'extérieur et lors de salons/événement organisés par ou pour le compte de l'UFDI. Leur montant n'est pas fixe et sera étudié en fonction des besoins et de leur organisation.

## **Article 15 – Engagements des membres**

Les membres s'engagent à facturer un tarif minimum horaire de leur prestation à 80,00€ TTC.

Les membres s'engagent à participer à la vie associative en donnant à leur tour de leur temps en tant que Marraine, Parrain, Délégué(e) Régional(e) ou membre du bureau. Ils peuvent également s'investir dans des missions ponctuelles. Toutefois le cumul de poste n'est pas envisageable.

Les décorateurs décoratrices et architectes d'intérieur confirmés, doivent exercer le métier de décorateur(trice) d'intérieur en activité principale et ce, depuis plus d'un (1) an.

En devenant adhérents, les membres de l'association s'engagent à respecter le présent règlement intérieur, ainsi que la Charte Qualité. Tout manquement à cet engagement entraînera l'exclusion de l'association.

## **Article 16 – Assurance professionnelle**

L'association, à travers Le bureau UFDI en place, assure, au moment des adhésions, la sélectivité de ses futurs membres, quant à leurs qualités et leurs expériences professionnelles. De fait, elle devient, en partie, le garant pour l'exercice de la profession de Décorateur d'intérieur et/ou d'Architecte d'intérieur.

Cela dit, l'adhérent(e), reste le/la seul(e) responsable de ses activités professionnelles, des informations indiquées sur sa fiche publique (site internet UFDI), ainsi que de la souscription à une assurance professionnelle liée à son métier, en fonction du champ de ses interventions.

En ce sens, tout membre existant et futur de l'UFDI, assurant les missions de prescription, de conception et de suivi de travaux de second d'œuvre en Décoration, se devra de justifier d'une assurance décennale adaptée aux missions susdites.

Le membre se verra proposer un contrat partenaire AXA APB exclusif UFDI. Il reste cependant libre du choix de son assureur. La condition de membre, en complément d'un ensemble de pièces à joindre, lui permettront de souscrire à cette assurance.

Les membres en phase de création, ou en activité depuis moins d'un an (pool jeune pousse), devront présenter un historique minimum de 2 ans d'expériences professionnelles de métiers similaires ou connexes à ceux de décorateur ou d'architecte d'intérieur.

En cas de perte de la qualité de membre UFDI (résiliation volontaire ou non renouvellement par le bureau), cela impliquera pour le terme de cette assurance, soit une résiliation dudit contrat, soit le doublement de la prime.

Les membres, dont les prestations restent dans le champ réduit de la Décoration en respectant les missions ci-dessous, devront justifier d'une Assurance Responsabilité Civile Professionnelle "simple". Cela dit, seule la RC pro du partenaire AXA APB, couvre, réellement et avec précision, toutes les missions suivantes :

- Conseils en décoration (sans préconisation de travaux liés à une décennale pour le second-œuvre),
- Présentation de planches d'ambiances, d'esquisses, et de de rendus 3D non contractuels,
- Conception d'agencements mobiliers non intimement liés au bâti hors lots techniques (rangements, cuisines, bibliothèques)
- Proposition de listes shopping (pour achat de mobiliers, luminaires et accessoires),
- Achat/Revente de produits de décoration (mobiliers, luminaires et accessoires),
- Formations sur la décoration (particuliers ou professionnels),
- Conseils en Feng Shui,
- Home Staging (mise en scène décorative d'un lieu, neuf ou ancien, pour en favoriser la vente).
- Suivi (ou contrôle) de travaux pour la mise en œuvre de produits exclusivement décoratifs, d'agencements mobiliers non intimement liés au bâti, et l'installation de mobiliers, luminaires et accessoires.

Sur le site de l'UFDI, les fiches publiques de chaque membre feront état, du nom de l'assureur, du numéro de police d'assurance, ainsi que de l'une des mentions suivantes :

- Assurance Responsabilité Civile Professionnelle.
- Assurance Responsabilité Civile Professionnelle avec Décennale permettant la prescription, la conception et le suivi de travaux de second d'œuvre.

L'attestation d'assurance de chaque membre sera rendue téléchargeable par toute personne publique (prospect ou autre) afin de renforcer le sérieux de celui-ci.

Je soussigné(e) .....

M'engage à respecter le présent règlement intérieur.

A ....., le .....

Signature