



REGLEMENT INTERIEUR 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 et décoratrices 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 et décoratrices 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 concernant l'année 2018/2019

Les cotisations pour l'année 2018/2019 seront les suivantes :

Concernant les membres adhérents :

- Pour les décorateurs et décoratrices 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 30 Juin. Soit en 3 mensualités : 30 Juin / 31 Juillet / 31 Aout.
- Pour les Jeunes Créateurs / Créatrices : cotisation annuelle de 300 Euros TTC (demi cotisation de 6 mois à 150 Euros TTC pour celles entrées en janvier).
 - Mode de règlement : Soit 300 Euros TTC comptant par paiement en ligne sur le site de l'UFDI avant le 30 Juin. Soit en 3 mensualités : 30 Juin / 31 Juillet / 31 Aout.

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^{er} 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 adhésions en cours d'années auront 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 juillet.

Le Bureau étudie les demandes de renouvellements et se réserve le droit de refuser une demande de renouvellement. Les cotisations sont à régler le 1^{er} septembre.

Toute cotisation non réglée au 30 septembre 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 par mail au (à la) Délégué(e) Nationale de son secteur.

Les candidats seront ensuite contactés par le (la) Délégué(e) Régionale concerné(e).

Les dossiers d'admission seront 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 et décoratrices 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. Le nombre d'adhérents est limité par départements et par grandes villes selon leurs configurations géographiques.

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.

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. En cas de refus, le règlement de la cotisation lui sera restitué.

Article 4 – Exclusion

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

- 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 non-concurrence vis à vis d'un autre membre de l'association.
- La non-participation à au moins une réunion de l'association pendant une année, sauf cas de force majeure.
- Le non-paiement de la cotisation, des événements ou formations.

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 les exclusions à la majorité des voix.

Si l'exclusion est prononcée, l'intéressée est avertie 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 tous partenariats pour le compte de l'association et en rendre compte à ses adhérentes, élire les délégué(e)s régionaux et leur rendre compte des missions dont ils ou elles auront la charge par le biais des délégué(e) nationaux correspondants à leur zone géographique.
- De gérer tous les cas se présentant dans le cadre du fonctionnement de l'association.

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 président est le représentant légal de l'association. Il est responsable de la tenue du registre spécial obligatoire qui rend compte de tous les changements importants dans la vie de l'association, et doit déclarer auprès de la préfecture du siège social de l'association le représentant légal ainsi que tous ses délégués. Il doit représenter de façon générale, l'association auprès de ses membres et de ses partenaires.

Le co-président épaulé 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 trésorier 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. Il est également responsable du site internet de l'association.

Le 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).

Les délégué(e)s nationaux ont pour mission de fédérer les délégué(e)s régionaux, et faire le lien entre ceux-ci et les membres du Bureau. Ils ou elles sont chargé(e)s de veiller au bon fonctionnement des régions et de la mise en place d'actions à mener sur le plan régional.

Le responsable événements a pour mission d'organiser et de gérer l'ensemble des événements auxquels participe l'association.

Le responsable communication a pour mission le respect de la ligne éditoriale et de l'image de marque. Elle assure la gestion de la communication publique et interne de l'association.

Le responsable du pool jeunes pousses/créateurs a en charge d'animer le pool : recrutement des jeunes pousses et des parrains/marraines et le suivi de l'accompagnement.

Le responsable workshops et formations a pour mission de suivre organiser la mise en place des workshops et des différentes formations proposés par l'UFDI à ses adhérent(e)s.

Article 9 – Les délégué(e)s régionaux

Les délégué(e)s régionaux sont élues 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, et 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 à chacune des réunions des Assemblées Générales annuelles.

Au moment de leur adhésion, l'association leur offre la possibilité de demander 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.

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 ou par correspondance sont interdits.

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 – Engagements des membres

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.

Je soussigné(e)

M'engage à respecter le présent règlement intérieur.

A _____, le

Signature