



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## PRÉAMBULE

**Le présent règlement intérieur est destiné à compléter les statuts de l'association et à en fixer les divers points non précisés, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.**

**Le présent règlement intérieur est à disposition de l'ensemble des membres de l'association, ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il s'applique à tous les membres, et est annexé aux statuts de l'association.**

**Les dispositions du présent règlement intérieur doivent être interprétées à la lumière des statuts de l'association. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.**

## NOTICE - DÉFINITIONS DES TERMES SPÉCIFIQUES À L'ASSOCIATION

**FDLE / FDE : acronymes de l'Association Freelances de l'Événementiel. Utilisés de façon usuelle sur les comptes-rendus de réunions et différents documents internes de l'association. FDLE et FDE sont des marques déposées par des tiers. En conséquence, ces deux acronymes ne doivent pas être utilisés dans le cadre de la communication officielle de l'association.**

**Membres fondateurs : correspond aux membres ayant participé activement et régulièrement aux premiers chantiers de création et mise en place des bases de l'association. Les membres fondateurs se sont regroupés entre avril et juin 2020 via la plateforme SLACK. La liste des membres fondateurs est arrêtée par les membres du bureau provisoire au 1er juillet 2020 et disponible sur simple demande d'un adhérent.**

**Adhérent : synonyme de membre.**

**Postulant : correspond à une personne ayant émis le souhait de devenir membre de l'association. Le processus d'adhésion du postulant est détaillé à l'article 1.**

**Cooptation : désigne l'acte d'un adhérent auprès d'un postulant. Le fait de coopter un postulant engage la responsabilité du cooptant vis-à-vis de l'association sur la réalité de son statut de « freelance de l'événementiel » et ses compétences concernant son « métier principal ». Un adhérent coopte un postulant qu'il connaît dans un cadre professionnel.**

**Parrainage : désigne l'engagement d'un membre de l'association afin de faciliter l'adhésion et l'intégration d'un nouveau membre débutant en tant que freelance dans le secteur événementiel qui deviendra son « filleul ». Le processus de parrainage est détaillé à l'article 3.**



## TITRE I - MEMBRES DE L'ASSOCIATION

### ARTICLE 1 : ADHÉSION DE NOUVEAUX MEMBRES

**L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. L'adhésion de chaque nouveau membre est soumise à l'acceptation de l'association, et est réservée aux personnes physiques âgées d'au moins 18 ans, et aux personnes morales.**

**Le processus d'adhésion s'effectue suivant les étapes suivantes :**

- 1) Le postulant remplit une demande de cooptation sur le site [www.freelances-evenementiel.org](http://www.freelances-evenementiel.org).**
- 2) La liste des postulants est accessible à tous les adhérents de l'association. Ceux-ci indiquent les postulants qu'ils souhaitent coopter.**
- 3) Une fois qu'un postulant a été coopté par 2 adhérents, celui-ci reçoit un courriel l'invitant à finaliser son adhésion.**
- 4) Le postulant complète les informations sur son profil en ligne sans utiliser de pseudonyme. Il devra lire et accepter sans réserve les documents suivants :**
  - a. Les statuts de l'association**
  - b. Les engagements**
  - c. Le règlement intérieur**
- 5) Le postulant est tenu de s'acquitter de la cotisation prévue.**
- 6) Une fois l'adhésion terminée, une confirmation d'adhésion sera communiquée par courriel ainsi que les accès aux ressources réservées aux membres.**

**L'association se réserve le droit de refuser une demande d'adhésion, sans avoir à motiver sa décision.**

**Si un postulant n'a pas reçu 2 cooptations dans un délai de 2 semaines après sa demande, il sera contacté par un membre de la commission adhésion afin d'étudier sa candidature.**

**Par exception au processus général, un processus initial et provisoire est institué afin de permettre l'inscription des premiers adhérents. Ce processus prendra fin au 1er juillet 2020.**

- Les membres fondateurs ont été cooptés par 56 personnes à l'origine de la création de l'association. Les membres fondateurs doivent ensuite suivre le processus d'adhésion à partir de la phase 3 (cf. : article 1).**
- Les personnes ayant souhaité recevoir des informations sur l'association au moment de sa création et cooptées par 2 membres fondateurs, peuvent adhérer en suivant le processus à partir de la phase 3 (cf. : article 1).)**

### ARTICLE 2 : COTISATION

**L'adhésion de nouveaux membres est soumise au versement d'une cotisation, dont le montant sera fixé chaque année lors de l'Assemblée Générale ordinaire de l'association. Ce montant peut aussi être modifié en cours d'exercice par le Conseil d'Administration.**

**Pour l'exercice en cours, le montant de la cotisation s'élève à 50 €. Le tarif est ramené à 20 € pour les personnes de moins de 30 ans.**

**Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année, quelle qu'en soit la raison.**



**L'adhésion est valable 365 jours suivant la date de paiement. Son renouvellement se fera à la date anniversaire et nécessitera un nouveau paiement « actif » de la part du membre et nécessitera une nouvelle validation des critères d'adhésion à l'exception de la cooptation. Chaque membre sera avisé de la nécessité de renouveler sa cotisation tous les ans. Sans paiement de cette cotisation, une relance sera émise à l'encontre du membre par courriel, accordant un délai de régularisation de 15 jours. Si à l'issue du délai accordé, le membre n'a toujours pas procédé à la régularisation de sa cotisation, il sera radié de plein droit de l'association.**

**Le paiement de la cotisation est obligatoire pour tous les membres de l'association y compris les membres du bureau, les membres fondateurs et les membres d'honneur.**

**A titre d'exception, le bureau pourra proposer une exonération de cotisation pour un membre. Cette demande sera soumise à l'approbation du Conseil d'Administration.**

**Les membres bienfaiteurs sont ceux qui ont versé une cotisation supérieure au tarif en vigueur au moment de la souscription. Les membres bienfaiteurs ne bénéficient pas de droits additionnels par rapport aux autres membres.**

**Le paiement de la cotisation s'effectue en priorité par carte bancaire sur la plateforme en ligne d'adhésion.**

#### ARTICLE 3 : PARRAINAGE

**Le parrainage désigne le processus selon lequel un parrain, membre de l'association soutient l'adhésion d'un postulant, devenant ainsi son filleul. Le parrainage est facultatif et limité à 2 filleuls.**

**En pratique :**

- 1. Un postulant n'ayant pu obtenir qu'un seul cooptant peut faire une demande de parrainage pour le second cooptant.**
- 2. Le premier cooptant sera en charge de rechercher au sein de l'association un parrain soit en proposant directement à un autre membre soit via une plateforme d'échange entre membres, dédiée au parrainage.**
- 3. Le parrain une fois désigné sera le second cooptant du postulant.**
- 4. Cet engagement implique un soutien et un accompagnement de son filleul dans son activité professionnelle et son intégration auprès des autres membres de l'association.**

#### ARTICLE 4 : DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

**En adhérent à l'association les membres s'engagent à respecter les documents signés lors de l'adhésion (Statuts, Règlement Intérieur et les Engagements).**

**Les membres peuvent participer à l'ensemble des rendez-vous et des activités proposés par l'association, dans la limite, le cas échéant, du nombre de places disponibles. Ils peuvent prendre part aux activités et aux projets de l'association.**

**Les membres s'engagent à ne pas entraîner de préjudice moral ou matériel à l'association et/ou aux autres membres. Ils s'engagent également à ne pas porter atteinte à autrui par des propos ou comportements inappropriés.**

**Les membres ont le droit et le devoir de participer ou d'être représentés aux Assemblées générales de l'association, avec voix délibérative. Ils sont également éligibles au Bureau de l'association ou au Conseil d'administration, à condition qu'ils soient à jour de leur cotisation.**



**Les membres de l'association sont tenus de respecter les consignes de sécurité qui peuvent être données par les membres du CA et/ou du bureau. A défaut, la responsabilité de l'association ne saurait être engagée.**

**Les membres ne doivent pas faire état de religion, de politique ou de discrimination, quelle qu'elle soit. Les membres s'engagent à demeurer modérés, consciencieux, calmes et neutres sur le plan politique, philosophique ou religieux, et à ne pas faire état de leurs préférences, croyances et idéaux.**

**Comme indiqué à l'article « 9.1 » des statuts de l'association, l'exclusion d'un membre peut être prononcée pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves, cette liste n'étant pas limitative :**

- Une condamnation pénale.**
- Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.**
- La détérioration de matériel mis à disposition du membre dans le cadre de l'activité de l'association.**

**Cette exclusion sera prononcée par le Bureau ou le Conseil d'administration après témoignage du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée.**

**Le membre visé par la mesure de radiation est averti par courriel 15 jours avant la prise de décision effective, afin de lui permettre de s'expliquer devant l'organe de décision compétent. La mesure de radiation ou de réintégration sera prise après audition du membre visé.**

**Toute agression, tout manque de respect, tout comportement ou toute communication portant atteinte à l'association pourra donner lieu à une poursuite judiciaire et à radiation immédiate. La radiation entraîne automatiquement la cessation du mandat de l'adhérent concerné.**

**Dans les cas autres que ceux décrits ci-dessus, les membres de l'association perdent également leur qualité de membre en cas de décès, disparition ou de démission.**

**La démission d'un membre de l'association se fait par simple lettre ou courriel, dont la rédaction est libre, adressée au Président de l'association. Le membre démissionnaire est alors radié de la liste des membres de l'association, Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire. Le membre démissionnaire conserve la possibilité de renouveler son adhésion auprès de l'association à tout moment.**

**La perte de la condition de freelance de l'événementiel en cours d'année entraîne directement la perte de la possibilité d'assurer des fonctions au sein du bureau. Le CA se réserve le droit de l'exclusion du membre de l'association.**

**En cas de décès, la qualité de membre de l'association s'éteint avec la personne. Aucun ayant droit ne saurait faire valoir le remboursement de tout ou partie du montant de la cotisation.**

**Les membres s'engagent à ne pas effectuer de publicité sur leurs activités propre sur les supports d'échange de l'association. Par exception, des publications ponctuelles peuvent être effectuées si elles sont dans l'intérêt des membres. Le bureau aura la charge du contrôle des bonnes pratiques.**



## ARTICLE 5 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

**L'association s'engage à respecter la charte de la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). Le fichier des membres de l'association ne pourra être communiqué à quelconque personne étrangère ou entreprise en faisant la demande. Ce fichier, comprenant les informations recueillies auprès des membres nécessaires pour l'adhésion à l'association, peut donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification des données par chaque membre, selon les dispositions de la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.**

## ARTICLE 6 : DROIT À L'IMAGE

**Lors de son adhésion, le membre cède à titre gracieux à l'association, le droit d'utiliser son image, par tous les modes et procédés d'exploitation des images, connus ou inconnus à ce jour et sur tous les supports de communication de l'association qu'elle jugera utiles d'exploiter en tout format, intégralement ou partiellement, au titre de la promotion des activités de l'association, ceci sans limitation de durée. L'association s'engage sur ses supports, conformément aux dispositions légales en vigueur relatives au droit à l'image, à ce que la publication et la diffusion de ces images ainsi que des commentaires les accompagnants, ne portent pas atteinte à la vie privée, à la dignité et à la réputation des personnes photographiées ou filmées. L'adhérent peut à tout moment vérifier l'usage qui est fait de son image et il dispose d'un droit de retrait sur les supports de l'association, sur simple demande, si l'adhérent le juge utile.**

## TITRE II - FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

### ARTICLE 7 : ACTIVITÉS ET ACTIONS DE L'ASSOCIATION

**L'association fonctionne en commissions qui traitent de sujets divers en lien avec le secteur évènementiel. Conformément aux statuts, les commissions sont créées par le CA.**

**Par exception, à la demande d'un adhérent soutenu par un minimum de 30 personnes, une nouvelle commission pourra être créée. Il n'est pas nécessaire de faire partie de la commission pour la soutenir. (CF article 9.1 des statuts). Les critères de validation peuvent se baser sur différents éléments dont :**

- la garantie que le projet de commission s'inscrit dans la ligne éditoriale de l'association,
- et ne fait pas doublon ou ne concurrence pas d'autres projets en cours.

**Cette validation est du ressort du Bureau après présentation du projet auprès de celui-ci.**

**Après validation de la création d'une commission, celle-ci est autonome sous la responsabilité d'un délégué et d'un co délégué. Une synthèse des actions sera remontée auprès du bureau et pourra en faire état lors des réunions générales. La validation d'un projet d'une commission sera mise à l'approbation du CA.**

**Il n'est pas prévu de budget de fonctionnement propre à chaque commission.**



**Le comité éditorial peut organiser une transversalité entre plusieurs commissions en fonction des informations qui auraient besoin d'être échangées en rapport avec le projet concerné. La commission qui est à l'origine du projet en conserve le pilotage.**

#### ARTICLE 8 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

**La composition du Conseil d'administration de l'association est décrite dans les statuts de l'association.**

**Tout membre du Conseil d'administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois (3) réunions consécutives du Conseil, pourra être considéré comme démissionnaire.**

**Le CA se réunit au minimum une fois par mois pour évoquer les actions de l'association, l'état d'avancement des projets, la définition des priorités et la feuille de route des 30 prochains jours. En cas de besoin, Le CA peut se réunir de manière exceptionnelle en dehors des rendez-vous mensuels sur convocation du Bureau et dans un délai de 7 jours.**

**La liste des membres du Conseil d'administration est disponible en annexe du présent règlement intérieur.**

#### ARTICLE 9 : BUREAU DE L'ASSOCIATION

**Le Bureau temporaire de l'association est composé de :**

- **MARIE LE NESTOUR : Co présidente**
- **MAXIME HERNANDEZ : Co président**
- **YVETTE AYIVI : Secrétaire Générale**
- **JEAN POYETON : Trésorier**

**Le rôle et la mission des membres du bureau sont définis dans les statuts de l'association par l'article 9.4 et déclinaisons.**

**Le Bureau est en charge de la gestion des affaires courantes de l'association. Il se réunit sur convocation des co-présidents, aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association et au moins une fois par mois.**

**Le membre qui, sans excuse, n'aura pas assisté à plus de trois (3) réunions consécutives du Bureau pourra être déclaré démissionnaire par les co-présidents.**

**Seuls les membres du bureau ont pouvoir de signature des documents administratifs et bancaires.**

**Dans le cas d'une signature d'un contrat, deux signatures des membres du bureau seront nécessaires pour la validation de celui-ci et obligatoirement une signature d'un des deux co-présidents.**

**Un des deux co-présidents est signataire légal pour la banque, il peut toutefois donner un pouvoir de signature temporaire ou permanent au trésorier.**

#### ARTICLE 10 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

##### ***a. Assemblée Générale ordinaire***

**L'Assemblée générale, qui réunit l'ensemble des membres de l'association à jour de leur cotisation, est convoquée tous les ans par les co-présidents ou le secrétaire général, par un courrier simple, ou courriel.**



**Pour pouvoir valider la tenue d'une AG, un minimum de 30% des membres présents ou représentés est obligatoire.**

**Si les conditions de sécurité et fiabilité pour un vote à distance ne sont pas réunies, le vote à distance ne sera pas autorisé.**

### **Retro planning des étapes de l'AG**

**Idéalement 30 jours et au plus tard 15 jours avant le début de l'AG :**

- envoi du Save the Date précisant les modalités et calendrier des prochaines étapes
- demande si questions ou sujets à mettre à l'ordre du jour
- demande à chaque commission de désigner leur délégué et délégué adjoint
- demande des candidatures pour l'élection du bureau (projet écrit)

**Au plus tard 8 jours avant le début de l'AG :**

- date limite de réception des documents et informations

**Au plus tard 7 jours avant le début de l'AG :**

- envoi des convocations avec ordre du jour, résolutions et annexes (rapport financier, liste des commissions et délégués, projets de candidatures au bureau, process de procuration)

**La tenue de l'assemblée générale est décrite dans l'article 10 des statuts de l'association.**

**L'ordre du jour doit être clair et précis afin de permettre aux membres de préparer les débats :**

- Il est essentiel que toutes les questions qui seront débattues soient mentionnées à l'ordre du jour. À défaut, une décision prise peut être réputée nulle.
- Les « questions diverses » portent sur des sujets ne requérant pas de délibération.

**Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité des suffrages exprimés.**

#### ***b. Assemblée Générale extraordinaire***

**Toute décision relative à la modification des statuts de l'association, sa dissolution, fusion ou affiliation avec une association poursuivant un objectif similaire, ainsi qu'à la disposition ou acquisition des biens de l'association, ne peut être prise que par l'Assemblée Générale extraordinaire, réunie sur convocation du Conseil d'Administration ou à la demande de 50 % des adhérents.**

**Les conditions de vote de l'Assemblée Générale extraordinaire sont les mêmes que celles de l'Assemblée Générale ordinaire.**

**Les délibérations de l'Assemblée générale extraordinaire sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils seront rédigés par le Secrétaire Général et signés par les co-présidents, et seront retranscrits dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'association.**

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 11 : RÉUNIONS DES MEMBRES



**En tous lieux où peuvent se réunir les membres de l'association, les membres s'engagent à se conformer aux règles et usages des locaux utilisés, telles que les consignes d'accès et d'utilisation des équipements, et à veiller à la bonne occupation des lieux. Ils s'engagent à avoir une tenue appropriée dans les locaux, qui soit adaptée en fonction de l'activité exercée.**

**Ces réunions se déroulent conformément aux statuts et au présent règlement intérieur de l'association. Elles se déroulent sous la responsabilité des membres, qui peuvent notamment exclure ou interdire l'accès à tout adhérent ne respectant pas les règles de comportement et de sécurité en vigueur dans l'association.**

#### ARTICLE 12 : REMBOURSEMENT DES FRAIS

**Tout engagement de frais doit être validé en amont par le trésorier et un des co-présidents du bureau. Seuls les frais d'organisation engagés par les membres de l'association pour son seul et unique compte peuvent être pris en charge et remboursés par l'association sur présentation des pièces justificatives, si lesdits frais sont proportionnels à l'activité pour laquelle ils ont été engagés.**

**Les notes de frais sont rédigées sur le formulaire prévu à cet effet et transmis par le trésorier.**

#### ARTICLE 13 : ADOPTION, MODIFICATION ET PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**Le présent règlement intérieur est établi conformément aux statuts de l'association, et est ratifié par le Conseil d'administration. Tout membre de l'association peut proposer une modification du règlement intérieur, la proposition doit être préalablement acceptée par le bureau, il convoque ensuite le CA afin de pouvoir voter la modification proposée.**

**L'ensemble des adhérents seront informés dans un délai de trente (30) jours de toute modification du règlement intérieur. Le présent règlement intérieur est aisément modifiable, à condition que les modifications n'altèrent ni ne remettent en cause les principes fondateurs ainsi que les règles émises dans les statuts de l'association.**

**Le présent règlement intérieur sera visible et lisible sur la page adhérent du site internet de l'association**

**Fait à Paris en date du 6 juillet 2020**

**CO-PRÉSIDENTS DE L'ASSOCIATION :**

**Marie le Nestour**



**Maxime HERNANDEZ**

