



RÈGLEMENT INTÉRIEUR ASSOCEM

PREAMBULE :

Le présent règlement intérieur a pour but de fixer les modalités de fonctionnement d'ASSOCEM.

Il complète et précise les modalités d'application des statuts de l'association et est porté à la connaissance de toute agence de wedding planner, wedding designer ou wedding celebrant lors de sa demande d'adhésion.

Article1 : Objectifs de l'association

ASSOCEM a pour but de :

- promouvoir le métier de wedding planner, wedding designer et wedding celebrant auprès du public, des administrations et des médias.
- professionnaliser ces métiers en fédérant des professionnels ayant prouvé leurs savoir-faire et prestations qualitatives.

Elle est dirigée par un Bureau dont les rôles et nominations sont définis dans les statuts.

Article 2 : Branches métier

Les branches métier ont pour but d'animer les trois métiers. Elles sont gérées par des responsables métiers qui ont en charge l'animation de leur branche : organisation de visioconférences pour réunir les membres concernés, promouvoir l'Assocem...Le responsable peut être amené à représenter l'Assocem dans différents événements.

Le rôle de responsable métier peut être assuré par un membre à jour de sa cotisation. Il s'agira d'un seul responsable par métier. Ce rôle sera bénévole. Tout membre intéressé par ce rôle se manifestera auprès du Bureau qui validera ou non sa candidature.

Article 3 : Pôles régions

Les pôles régions ont pour but d'animer les régions. Elles sont gérées par des responsables région qui ont en charge l'animation de leur région : organisation de rencontres physiques, organisation de portes ouvertes et/ou de mini événements, promouvoir l'Assocem. Le responsable peut être amené à représenter l'Assocem dans différents événements.



Le rôle de responsable région peut être assuré par un ou deux membres à jour de sa cotisation. Ce rôle sera bénévole. Tout membre intéressé par ce rôle se manifestera auprès du Bureau qui validera ou non sa candidature.

Article 4 : Autres postes

Selon les besoins de l'association, des postes peuvent être créés comme par exemple responsable des partenariats, de la communication... Ceci afin de décharger et apporter de l'aide au Bureau. Ces rôles seront bénévoles. Tout membre intéressé par un de ces rôles se manifestera auprès du Bureau qui validera ou non sa candidature.

Article 5 : Procédure d'adhésion

Expérience	Porteur de projet ou avoir créé son entreprise depuis moins de 2 ans	+2 ans à 5 ans	+ 5 ans à 8 ans	+ 8 ans
Critères professionnels	S'être formé au métier pour lequel l'entreprise demande à intégrer l'Assocem		Métier exercé à titre principal	
Avoir travaillé sur au moins		5 événements	25 événements	50 événements
Critère du site internet (si existant)	- Contenant les mentions légales - Hébergé sous son propre nom de domaine. - Dégage du professionnalisme (prestations claires, orthographe, présentation d'un book...)			



Documents à envoyer	Candidat porteur de projet : joindre une lettre de motivation uniquement
	Expérience de moins de 2 ans : Attestation de formation
	Outils de vente (devis sans prix, CGV/CGS, contrat de prestation...) – Le but est de s’assurer que les membres présentent des documents conformes à la législation
	Outils de communication (carte de visite, flyer...)
	Kbis ou attestation Urssaf
	Attestation d’assurance professionnelle
	Règlement intérieur signé
	Attestation sur honneur (nombre de réalisations exigé atteint, respect de la charte de déontologie)

Processus d’admission :

1. L’adhésion se fait directement sur le site internet Assocem au moyen d’un formulaire.
2. Au moment du dépôt de la candidature, les frais de dossiers de 50€ sont à régler au moyen du formulaire en bas de page. Ces frais de dossiers ne sont pas remboursables même si la candidature est refusée.
3. Les membres du bureau statuent sur les éléments fournis. Les responsables métiers et régions sont sollicités pour donner leur avis.
4. Les membres du bureau rendent leur avis après de l’intéressé.

Article 6 : Charte de déontologie

Les membres de l’ASSOCEM s’engagent dès leur adhésion à respecter la charte de déontologie qui s’articule autour des axes suivants. Cette adhésion engage l’ensemble des agences membres : les dirigeants comme les collaborateurs salariés ou non.

Obligations légales

- Respecter les lois existantes dans le cadre de ses activités professionnelles.
- Avoir souscrit à une assurance responsabilité professionnelle

Obligations vis-à-vis des clients

- Présenter une proposition commerciale claire et précise des services à exécuter et les honoraires ou tarifs appliqués.



- S'engager à offrir une prestation de qualité et des services pour laquelle l'agence a des compétences.
- S'engager à ne faire appel qu'à des prestataires présentant les meilleures garanties de qualité et de sécurité
- S'engager à n'employer que du personnel qualifié et formé, de manière rémunérée (sauf les stagiaires) et déclarés.
- S'engager à préserver les informations confidentielles d'un client et à préserver ainsi son intimité.

Obligations vis-à-vis des membres de l'Association et des professionnels

- S'engager à toujours adopter une attitude professionnelle et laisser une image positive des métiers représentés par l'Assocem.
- S'engager à fixer des prix rémunérant à leur juste valeur les prestations délivrées de façon à rémunérer l'agence de façon pérenne et d'assurer aux clients une qualité de service.
- S'engager à ne pas recourir à des sites de discount « agressifs » pour vendre ses prestations
- S'engager à ne pas avoir recours à des pratiques de concurrence déloyale et notamment en matière de distribution de cadeaux ou autres avantages.
- S'engager à ne pas tenir de propos déplacés ou injurieux envers un confrère de la profession qu'il soit ou non membre de l'ASSOCEM.
- S'engager à ne pas prendre les idées ou les projets de confrères qu'ils soient membres ou non de l'ASSOCEM.
- S'engager à respecter et préserver le travail des prestataires qu'il soit ou non membre de l'ASSOCEM.
- S'entraider entre membres de l'Assocem à la hauteur de ses moyens et de ses disponibilités (partage d'informations, aide sur un évènement, prêt ou location de matériel...), et partager les bonnes pratiques

Obligations vis-à-vis de l'Association

- S'engager à tenir les affaires de l'Association de manière honnête et intègre.
- S'engager à ne pas utiliser à des fins personnelles la liste des membres de l'ASSOCEM et/ou des possessions de l'Association.
- S'engager à transmettre toutes les informations susceptibles d'améliorer le fonctionnement de l'Association, quelle que soit la nature des informations recueillies.



- Encourager et contribuer aux bonnes relations entre les consultants en mariage, les acteurs du mariage et le public.
- S'engager à assister régulièrement aux réunions organisées par son pôle régional et Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires dont les dates sont communiquées plusieurs mois en avance. Un taux de participation aux réunions de sa région est fixé à 40%. La participation au séminaire annuel compte dans ce taux. Pour une participation inférieure à ce taux, le membre sera considéré comme inactif au sein de l'association et ainsi démissionnaire. Son éventuelle ré-adhésion sera réétudiée. Toute absence justifiée ne sera pas pénalisée, comme la maladie, grève des transports, accident...
- S'engager à répondre aux enquêtes réalisées par l'Association.
- S'engager à signaler à l'Association de tout changement important dans la structure juridique de l'agence (activité, actionnariat, dirigeant, franchise, représentant). Ce changement doit faire l'objet d'une information obligatoire du Bureau et peut justifier que soit réexaminée l'appartenance à l'ASSOCEM.
- S'engager à tenir au secret toute information confidentielle de l'Association : les réunions de travail, Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires conservent un caractère confidentiel ; leurs comptes-rendus ou procès-verbaux ne pourront être diffusés, sauf sous forme de communiqués rédigés en accord avec le Conseil d'Administration.

Article 7 : Cotisation annuelle

Les cotisations annuelles des membres actifs seront fixées chaque année par le Bureau et sont indiquées sur le site internet.

L'adhésion est valable pour une année civile : de la date d'adhésion au 31 Décembre.
Pour la première année d'adhésion, la cotisation sera calculée au prorata temporis.

Lors du renouvellement pour l'année suivante, la cotisation doit être réglée à réception de l'appel à cotisation, et au plus tard jusqu'au 31 janvier de l'année commencée.

Article 8 : Dégradations

Si un membre de l'Association commet des dégradations de biens appartenant à l'Association ou relevant de son contrôle, il doit assumer le coût de leur remise en état. Dans le cas où il refuserait et où il s'agirait de dégradations effectuées dans les bâtiments, l'Association peut être amenée à transmettre le dossier aux administrations concernées.

Article 9 : Exclusions

Le Bureau peut procéder à l'exclusion d'un des membres de l'association, à la majorité des $\frac{3}{4}$ sur proposition de l'un de ses membres pour l'une des raisons suivantes :



- Manquement à l'un des points du règlement intérieur ou de la charte de déontologie.
- Non règlement de la cotisation annuelle après l'appel resté sans retour.

Si le membre concerné est membre du Bureau, celui-ci ne pourra alors pas participer au vote. Celui-ci sera convoqué par le Bureau un mois avant l'Assemblée Générale. Durant cet entretien, seront évoqués les griefs retenus à l'encontre du membre concerné afin que celui-ci puisse préparer sa défense.

L'exclusion d'un membre n'entraîne pas le remboursement de sa cotisation et celui-ci restera redevable du montant intégral de sa cotisation pour l'année en cours.