

site : www.fdi-nationale.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SOMMAIRE

TITRE I : Généralités

[Article 1](#) : Organisation de la FNDI – Dénomination, siège, durée et objet

TITRE II : Les Membres de la Fédération

[Article 2](#) : Procédure d'adhésion à la FNDI

[Article 3](#) : Fixation du montant

[Article 4](#) : Cotisation annuelle

[Article 5](#) : Ressources de la FNDI

[Article 6](#) : Devoirs des membres / adhérents

TITRE III : L'organisation de la FNDI

CHAPITRE I : Composition de la FNDI

CHAPITRE II : La Présidence

[Article 7](#) : Fonctions et Obligations du Président et Vice-Président

CHAPITRE III : Le Bureau Exécutif

[Article 8](#) : Répartition des fonctions entre les membres du Bureau Exécutif

[Article 9](#) : Réunions du Bureau Exécutif

[Article 10](#) : Missions du Bureau Exécutif

[Article 11](#) : Responsabilité des Membres du Bureau Exécutif

[Article 12](#) : Indemnités et frais de mission des membres du Bureau Exécutif

[Article 13](#) : Révocation du Bureau Exécutif

CHAPITRE IV : Les Fédérateurs

[Article 14](#) : Répartition des fonctions entre les Fédérateurs (hors Bureau Exécutif)

[Article 15](#) : Réunions des Fédérateurs avec le Bureau Exécutif

[Article 16](#) : Responsabilité des Fédérateurs

[Article 17](#) : Indemnités et frais de mission des Fédérateurs

[Article 18](#) : Révocation des Fédérateurs

CHAPITRE V : L'Assemblée Générale / Rassemblement / Séminaire

[Article 19](#) : Assemblée Générale / Rassemblement / Séminaire

[Article 20](#) : Scrutins

[Article 21](#) : Décision de l'assemblée générale

[Article 22](#) : Détail et montant de la cotisation pour l'Assemblée Générale

CHAPITRE VI : Fonctionnement des rencontres Régionales

[Article 23](#) : Fonctions des délégués de Région

[Article 24](#) : Rencontres régionales

[Article 25](#) : Indemnités et frais de mission des délégués régionaux

[Article 26](#) : Détail et montant de la cotisation pour les rencontres régionales

CHAPITRE VII : Dispositions générales

[Article 27](#) : Engagement des élus

[Article 28](#) : Expert-comptable

[Article 29](#) : Dissolution – Liquidation

CHAPITRE VIII : Charte de déontologie du site internet de la FNDI (<http://fdi-nationale.fr>)

[Article 30](#) : Périmètre d'application

[Article 31](#) : Instance modératrice / moyens de contrôle

[Article 32](#) : Liberté d'expression et responsabilité des intervenants

[Article 33](#) : Honnêteté du contenu

[Article 34](#) : Droit de réponse et rectificatif

[Article 35](#) : Respect des personnes physiques et morales

[Article 36](#) : Respect de la langue française

[Article 37](#) : Respect du droit d'auteur

[Article 38](#) : Propriété des publications

[Article 39](#) : Liberté de publication des administrateurs et choix du support

CHAPITRE IX : Protection des données personnelles

CHAPITRE X : Autorisation d'exploitation de droit à l'image des membres

ANNEXES :

[Annexe 1](#) : Liste des régions de la FNDI

[Annexe 2](#) : Définition et règles des adhérents de la FNDI

TITRE I : GÉNÉRALITÉS

Article 1 : Organisation de la FNDI – Dénomination, siège, durée et objet

- **Dénomination :**

L'association à but non lucratif a été créée le 2 mai 2011- son nom est FNDI

« FÉDÉRATION NATIONALE des DESSINATEURS INDÉPENDANTS » marque déposée à l'INPI N° 12 3 935 675.

- **Territorialité :**

La Fédération Nationale des Dessinateurs Indépendants s'étend en France métropole, et dans les Départements d'Outre-Mer.

- **Siège :**

4 bis rue des écoles - 88150 CHAVELOT

Il pourra être transféré par simple décision du Bureau Exécutif.

- **Durée :**

La durée de la Fédération Nationale des Dessinateurs Indépendants est illimitée.

Elle peut être dissoute avant l'échéance du terme ou prorogée au-delà, par décision du Bureau Exécutif. La dissolution doit faire l'objet d'une déclaration à la Préfecture du département du Siège social.

- **Objet :**

La FNDI a pour objet :

a) De regrouper l'ensemble des dessinateurs indépendants du bâtiment ou du domaine du bâtiment, autodidactes ou diplômés exerçant à titre libéral, à titre individuel (nom propre) ou en société.

b) Créer un lien permanent entre tous les adhérents

c) D'informer ses adhérents sur toutes les questions concernant leurs professions

d) De représenter et de défendre les intérêts de ses membres notamment dans les rapports avec les pouvoirs publics, organismes privés / publics et les autres organisations professionnelles.

e) De mettre à disposition des assureurs partenaires afin d'obtenir les assurances RC PRO et / ou décennale nécessaires à leur activité.

f) De promouvoir la profession auprès des acteurs du bâtiment, des fédérations et associations du bâtiment.

- **Neutralité :**

La FNDI s'interdit toute référence politique, philosophique ou confessionnelle dans ses assemblées/rencontres et dans tout document qu'elle diffuse, qu'elle édite, fait diffuser ou éditer et ce quel qu'en soit le support.

TITRE II : LES MEMBRES DE LA FÉDÉRATION

Article 2 : Procédure d'adhésion à la FNDI

Tout dossier d'adhésion de candidature doit impérativement comporter :

- Le formulaire d'adhésion dûment rempli (le profil sur le site de la FNDI).
- Une copie de l'attestation de l'INSEE faisant apparaître le code NAF /APE
- Une attestation d'inscription à l'URSSAF
- Un extrait K-bis pour les sociétés
- Une attestation d'assurance professionnelle si déjà titulaire d'une assurance, à défaut, la fournir dès réception.
- Le présent règlement intérieur dûment signé et paraphé sur toutes les pages
- Cursus et dossier (curriculum vitae)
- Un exemple complet de réalisation (un dossier complet PC / DP ou dossier technique)
- Photo d'identité pour une utilisation interne

Ce dossier d'adhésion est saisi et transféré au délégué de la région où se situe l'exercice du futur adhérent / dessinateur depuis le site internet de la FNDI. Le candidat dessinateur crée alors un profil d'adhérent en attente de décision. Les pièces de ce dossier sont étudiées et examinées par le délégué, qui peut éventuellement demander l'avis des autres délégués de région si nécessaire. Le délégué de région après examen de cette proposition peut accepter le candidat ou rejeter la demande d'adhésion. Le rejet sera motivé. Le délégué peut aussi demander des documents supplémentaires si le dossier de base n'est pas assez fourni. Le dossier sera en attente si des documents sont manquants.

L'adhérent de la FNDI pourra revêtir plusieurs formes : (Voir annexe 2).

- Être dessinateur, être une personne physique et travailler seul
- Être dessinateur, être une personne morale et travailler seul
- Être dessinateur, être une personne morale. Cette entité sera composée de 2 personnes maximum. Le gérant accompagné d'un associé ou d'un co-gérant ou d'un salarié (non dessinateur). Toutes les personnes composant cette société devront remplir les mêmes conditions qu'un adhérent (article 2). Le salarié ne pouvant pas être adhérent.
- Être dessinateur, être une personne morale. Cette entité sera composée de 3 personnes maximum. Le gérant accompagné d'un associé ou d'un co-gérant. Ces personnes devront remplir les mêmes conditions qu'un adhérent (article 2). Cette entité pourra être complétée par un salarié (non dessinateur). Ce salarié aura toute fonction utile à la structure hors dessinateur, (exemple secrétaire, secrétaire comptable, commercial, ...) Le salarié ne pouvant pas être adhérent.

Article 3 : Fixation du montant

Le montant du droit d'inscription est versé à l'occasion de toute demande d'inscription et correspond aux frais de fonctionnement et d'organisation des différents événements.

Le montant de la cotisation et ses modalités de règlement sont fixés et votés lors de l'assemblée générale par les adhérents présents et les adhérents ayant donné pouvoir de vote, sur proposition du Bureau Exécutif et au vu du bilan prévisionnel de fonctionnement établi par le trésorier.

Le règlement du droit d'inscription est effectué par chèque à l'ordre de la Fédération Nationale des Dessinateurs Indépendants, par virement bancaire ou par carte bleue via le site internet. Lors de ce virement merci d'indiquer votre numéro d'adhérent ainsi que votre nom et prénom (personnel et de société).

Le droit d'inscription est acquis à la fédération, quelle que soit la suite donnée à la demande d'inscription.

Dans le cas où, le candidat n'obtient pas d'assurance RC Pro ou décennale, du fait d'antériorité (exemple : sans assurance préalable, entreprise avec plus d'un an de création, etc ...), la cotisation lui sera remboursée.

Article 4 : Cotisation annuelle

Le recouvrement de la cotisation est assuré par le trésorier qui adresse, à chaque personne inscrite un bordereau de cotisation. La cotisation doit parvenir au Trésorier selon les conditions figurant dans l'appel de cotisation annuelle demandée à chaque membre.

La date de renouvellement de l'adhésion est fixée au 1er novembre de chaque année.

La cotisation est valable du 1er novembre au 31 octobre.

La cotisation est payable dans le mois de la souscription, suivant le mois d'arrivée et ensuite chaque année avant le 1er novembre.

Le délai de paiement est valable jusqu'au 31 octobre. A partir du 1er novembre, le compte de l'adhérent sera suspendu. A partir du 15 novembre, l'adhérent sera radié.

Dans le cas d'un paiement par chèque, merci d'envoyer le règlement, avant le 1er novembre, à l'ordre de la FNDI directement à :

M. Nicolas MICOU
Trésorier de la FNDI
365, Lostihuel Braz
56250 Sulniac

Le paiement de la cotisation peut également s'effectuer par virement sur le compte bancaire de la FNDI. L'adhérent devra indiquer son numéro d'adhérent, pour faciliter son enregistrement. Les coordonnées bancaires sont :

IBAN : FFR76 1440 6001 1190 0087 8667 353
BIC : AGRIFRPP844

Le recouvrement de la cotisation pourra aussi se réaliser depuis un lien communiqué par la fédération pendant la période de renouvellement, le paiement se fera alors par carte bancaire sur le site de la FNDI.

Quel que soit le mode de paiement, chaque adhérent recevra un reçu de paiement.

En cas de manquement grave à l'esprit de la fédération, le Bureau Exécutif pourra voter, conformément aux règles énoncées dans les statuts, l'exclusion d'un membre. En cas d'exclusion, la cotisation ne sera pas remboursée.

Les Fédérateurs (membres du bureau exécutif, délégués régionaux, les chargés des différents pôles...) sont dispensés de cotisation annuelle au titre du temps personnel consacré au fonctionnement et développement de la fédération.

Pour un adhérent travaillant seul, le montant de la cotisation est fixée à 220 € pour l'année.

Pour une société, représentée par un gérant accompagné d'un associé ou d'un co-gérant ou d'un salarié, celle-ci deviendra adhérente à la fédération. Un maximum de 2 personnes par entreprise est autorisé. Le gérant, l'associé ou le co-gérant devront obligatoirement faire le métier de dessinateur (se référer aux statuts). Le montant de la cotisation sera de 440 € pour la société soit 220 €/adhérent.

Pour une société, représentée par un gérant accompagné d'un associé, ou d'un co-gérant ou d'un salarié (non dessinateur). La société deviendra adhérente à la fédération. Le gérant, l'associé et le co-gérant devront faire le métier de dessinateur, et la cotisation sera alors de 440 € soit 220 € / adhérent. Le salarié n'aura pas de profil au sein de la FNDI, n'étant pas dessinateur. Il ne sera pas considéré comme un adhérent.

Article 5 : Ressources de la FNDI

Les ressources de la fédération se composent :

- a) Des cotisations et des droits d'entrée de ses adhérents
- b) Des subventions qui pourraient lui être accordées par l'état ou les collectivités publiques ou toute institution nationale ou locale
- c) Des sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par la fédération
- d) De toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires
- e) Du sponsoring (partenaire reversant des sommes en contrepartie de publicité de la marque)

Pour réaliser ses objectifs, la FNDI peut:

- 1) Mettre en œuvre tous les moyens d'action pour la défense des intérêts professionnels
- 2) Créer les moyens d'informer ses adhérents par l'édition de tout document
- 3) Recourir au partenariat pour assurer sa promotion
- 4) Acquérir, louer ou vendre tous terrains et constructions pour ses besoins
- 5) Créer toutes les structures permettant à ses adhérents :
 - a) L'exercice en commun de la profession
 - b) La formation
 - c) L'utilisation en commun de moyens matériels ou intellectuels propre à la profession.

Article 6 : Devoirs des membres / adhérents

Tout adhérent de la Fédération Nationale des Dessinateurs Indépendants s'engage à :

- Payer sa cotisation (sauf pour les Fédérateurs)
- Justifier de ses obligations d'assurances (RC PRO et / ou Décennale)
- A charger l'attestation d'assurance sur son compte personnel FNDI, chaque début d'année
- Se conformer au présent Règlement Intérieur, aux statuts et, à la charte éthique
- Participer aux réunions de travail et assister à l'Assemblée Générale annuelle;
- Participer aux rencontres régionales
- Répondre aux sondages pour l'organisation des événements ou toutes autres sollicitations, (les fédérateurs ont besoin de retours quels qu'ils soient).
- Respecter les décisions de la FNDI
- Tenir ses coordonnées à jour (adresse postale, n° de téléphone fixe et / ou portable et adresse mail)
- Déclarer tout changement de situation de société ou de statut professionnel
- Déclarer ses activités ainsi que tous ses liens d'intérêt professionnels
- Déclarer toute évolution vers la maîtrise d'œuvre, et notamment les diplômés HMNOP s'inscrivant à l'ordre des architectes
- Le cas échéant, ne pas être inscrit à l'ordre des architectes
- Ne pas utiliser, dans sa communication, les termes du champs lexical "architecte" propres à laisser croire qu'il est architecte ou agréé en architecture
- Les diplômés d'un DEA devront communiquer sous le titre de "Diplômé d'Etat en Architecture" et non "Architecte Diplômé d'Etat", (usurpation d'identité envers les architectes inscrits à l'ordre). Dans ce cas, l'adhérent devra changer sa communication sous peine de radiation de la FNDI.
- Les adhérents devront vérifier leur boîte mail (spam / courrier indésirable) afin que tous les mails envoyés de la FNDI soient reçus. Sur le compte personnel FNDI de l'adhérent, les mailings et communiqués sont archivés sous l'onglet "mails". De manière à ce que chaque adhérent puisse y retrouver ses communications internes.

Région de rattachement :

Chaque adhérent admis à la FNDI est également et automatiquement rattaché à la région correspondant au lieu du siège social de son entreprise ou à celui de son domicile professionnel. En cas de transfert de siège social ou de domicile professionnel dans une nouvelle région, le membre se rattache automatiquement à celle-ci.

Ce changement doit être signalé au Secrétaire Général, aux délégués des régions concernées et les modifications doivent être apportées sur son compte numérique.

TITRE III : L'ORGANISATION DE LA FNDI

CHAPITRE I : Composition de la FNDI

La FNDI est ouverte à tous les dessinateurs du bâtiment ou domaine du bâtiment répondant aux critères de la profession tels qu'ils sont définis au règlement intérieur.

La FNDI est découpée en régions suivant une liste annexée au règlement intérieur, chaque unité régionale est dirigée par des délégué(e)s de région. Certaines régions possèdent des sous-secteurs avec un délégué par sous-secteur de région. La modification de la composition et du nombre des régions peut être décidée par le Bureau Exécutif.

La FNDI est composée de professionnels indépendants à titre individuel (en nom propre) ou en société.

Les adhérents de la FNDI auront la possibilité d'être :

- Soit adhérent simplement (personne physique ou personne morale)
- Soit Fédérateur (bénévole)
- Soit constituant le Bureau Exécutif
- Soit membre d'honneur (retraité)

A l'échelon national, la FNDI comprend :

- Un Bureau Exécutif composé d'un(e) Président(e) - un(e) Vice-président(e), un(e) Trésorier(e), un(e) Secrétaire Général(e), un(e) Chargé(e) de communication, un(e) Chargé(e) de l'évènementiel et un(e) Gestionnaire d'adhérent.
- Une équipe de Fédérateurs occupant les postes selon les besoins.

CHAPITRE II : La Présidence

Article 7 : Fonctions et Obligations du Président(e) / Vice-Président(e)

Dans l'exercice de ses fonctions, la présidence :

- Représente en toutes circonstances la FNDI dans tous les actes civils y compris dans toutes les instances judiciaires.
- Communique au nom de l'association dans la presse, les médias, et avec les adhérents
- Fixe au Trésorier les orientations budgétaires dans le cadre du budget adopté
- Assure la tenue des réunions et anime les débats (Assemblées Générales, réunions du Bureau Exécutif, réunions avec les Fédérateurs)
- Motive les Fédérateurs lors des actions menées par l'association
- Veille à l'application des décisions prises par le Bureau Exécutif ou en assemblée générale
- Veille à la bonne marche de l'association : administration, moyens logistiques, moyens humains, gestion de l'équipe.

La présidence est membre de droit de toutes les commissions et cheffe de toutes les délégations. Dans cette fonction, elle peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un membre du Bureau Exécutif.

Après approbation par le Bureau Exécutif, le Président / Vice-Président :

- Valide le budget avant présentation à l'Assemblée Générale
- Désigne les représentants de la FNDI auprès des organismes extérieurs
- Décide de la constitution et de la composition des commissions non statutaires et des groupes de travail
- Nomme les chargés de mission
- Prend toute décision de gestion conforme aux intérêts de la FNDI
- Le président peut déléguer par écrit au Vice-président, Trésorier et au Secrétaire général l'exercice d'une partie de ses attributions pour une durée déterminée.

CHAPITRE III : le Bureau Exécutif

Article 8 : Répartition des fonctions entre les membres du Bureau Exécutif

Les tâches se répartissent en principe de la façon suivante :

- Le ou la Vice-président(e) assure :
 - o La réalisation du programme de la mandature.
 - o Les mêmes fonctions que le président, il sera son double dans la globalité de son rôle.

En cas de défaillance du président, le vice-président prendra de droit sa place. L'élection d'un nouveau

vice-président se fera alors par vote au sein du Bureau Exécutif ou au cours d'une assemblée générale extraordinaire.

Dans l'attente de l'élection d'un nouveau vice-président, le trésorier épaulera le nouveau président.

Cette liste d'attribution sera susceptible d'évoluer selon les besoins de la fédération, en accord préalable avec la personne occupant le poste. Son acte d'engagement sera alors modifié en ce sens grâce à un avenant

- Le ou la secrétaire général(e) s'assure de :
 - La mise à jour de la liste des adhérents et enregistre les adhésions, démissions, radiations.
 - A la demande du Président, le Secrétaire établit et adresse les convocations aux réunions et assemblées statutaires et participe à leur organisation.
 - Il vise les comptes rendus des réunions et assemblées statutaires qui sont signées par le Président ou le vice-président et lui-même en qualité de rapporteur.

Cette liste d'attribution sera susceptible d'évoluer selon les besoins de la fédération, en accord préalable avec la personne occupant le poste. Son acte d'engagement sera alors modifié dans ce sens grâce à un avenant.

- Le Trésorier :
 - Prépare le budget en dépenses et recettes et veille à son exécution.
 - Relance les cotisations impayées, aidé en cela par les délégués de régions.
 - Peut recevoir délégation du président ou du vice-président pour acquitter les dépenses, et valider les devis.
 - Etablit et suit le budget en cours et prévisionnel

En relation avec le président et le vice-président, il supervise l'établissement des comptes de l'exercice qui seront soumis au vote de l'Assemblée Générale après avoir été validés par le Bureau Exécutif.

En cas de défaillance du président et du vice-président, ou en cas d'absence du vice-président, le trésorier prendra la suite de ce rôle.

Cette liste d'attribution sera susceptible d'évoluer selon les besoins de la fédération, en accord préalable avec la personne occupant le poste. Son acte d'engagement sera alors modifié en ce sens grâce à un avenant

- Le chargé de Communication :
 - Communiquer avec les adhérents (bulletin d'informations, publications sur les réseaux, etc)
 - Communiquer toutes les offres reçues de nos partenaires aux adhérents
 - Participation aux réunions diverses de la fédération
 - Animation des réseaux sociaux
 - Amélioration de la visibilité de la fédération sur internet
 - Établir et faire évoluer la charte graphique de la FNDI.

Cette liste d'attribution sera susceptible d'évoluer selon les besoins de la fédération, en accord préalable avec la personne occupant le poste. Son acte d'engagement sera alors modifié en ce sens grâce à un avenant

- Le chargé de l'Événementiel :
 - Organise les rassemblements régionaux.
 - Organise les assemblées générales – Séminaires – interventions extérieures
 - Recherche, étudie, prend contact avec les établissements pouvant accueillir les membres de l'association.
 - Met en place la restauration, l'hébergement, les éventuelles activités de cohésion de groupe, nécessaires pour ces réunions (régionales et séminaires).
 - Planifie toutes les choses essentielles au bon déroulement de ces séminaires et rassemblements.

Le déroulement et le programme des rassemblements régionaux seront réalisés par les délégués de région.

Le déroulement et le programme du rassemblement annuel, seront choisis par le Bureau Exécutif.

Cette liste d'attribution sera susceptible d'évoluer selon les besoins de la fédération, en accord préalable avec la personne occupant le poste. Son acte d'engagement sera alors modifié en ce sens grâce à un avenant

- Le gestionnaire d'adhérent réalisera les tâches suivantes :
 - Assure le suivi général des adhérents.
 - Vérifie l'exactitude des informations inscrites sur le profil du site de la fédération.
 - Contrôle le respect du règlement intérieur par tous les dessinateurs actifs adhérents de la fédération.

Cette liste d'attribution sera susceptible d'évoluer selon les besoins de la fédération, en accord préalable avec la personne occupant le poste. Son acte d'engagement sera alors modifié en ce sens grâce à un avenant.

Cette répartition des tâches entre les membres du Bureau Exécutif n'exclut pas une assistance mutuelle des membres entre eux afin de faire face à des surcharges, indisponibilités ou difficultés temporaires.

Article 9 : Réunions du Bureau Exécutif

Le Bureau Exécutif se réunit au minimum 2 fois par an, sauf avis contraire, sur demande du Président, en présentiel ou en distanciel.

Article 10 : Missions du Bureau Exécutif

Le Bureau exécutif a pour mission sous l'impulsion du président et du vice-président d'administrer et gérer la FNDI au sens le plus large du terme.

Le Bureau Exécutif :

- Met en œuvre le programme de mandature et les priorités approuvées lors des Assemblées Générales
- Organise et conserve les contacts occasionnels ou permanents avec les organismes dont les activités concernent les techniques, les missions et les conditions d'activité des dessinateurs du bâtiment
- Arrête le budget prévisionnel et valide le compte de résultat et le bilan établi par le Trésorier
- Appelle les cotisations en relation avec les fédérateurs de régions
- Décide conjointement avec les fédérateurs de la région concernée de l'organisation des manifestations de l'Assemblée Générale et du séminaire - rassemblement annuel.
- Étudie, le cas échéant, les problèmes financiers et juridiques de la FNDI

La totalité du Bureau Exécutif sera élu par l'ensemble des adhérents (fédérateurs et non fédérateurs) pour une durée de 3 ans renouvelable.

Le Bureau Exécutif et les différents Fédérateurs se réunissent au moins trois fois par an, ou une fois par trimestre. Ces réunions se déroulent en visioconférence.

Le Bureau Exécutif rend compte de ces différentes missions, par écrit à l'ensemble des adhérents, lors de l'Assemblée générale ordinaire.

Article 11 : Responsabilités des Membres du Bureau Exécutif

Chaque membre du Bureau Exécutif est pleinement responsable de ses actions en fonction :

- Du programme voté en Assemblée générale
- Des répartitions d'actions mentionnées dans l'organigramme

Article 12 : Indemnités et frais de mission du Bureau Exécutif

Le Bureau Exécutif exerce la fonction bénévolement.

Sur présentation de justificatifs, le Bureau Exécutif a droit au remboursement des frais inhérents à sa fonction. Ces frais devront être dans une limite raisonnable.

Article 13 : Révocation du Bureau Exécutif

La révocation du Bureau Exécutif ne peut être prononcée par l'Assemblée générale que pour motifs graves tel :

- Actes notoires nuisant à la FNDI, à l'ensemble des adhérents ou aux adhérents individuellement
- Refus catégorique d'appliquer les statuts ou les décisions de l'Assemblée générale
- Toute procédure judiciaire

CHAPITRE IV : Les Fédérateurs

Article 14 : Répartition des fonctions entre les Fédérateurs (hors Bureau Exécutif)

Les Fédérateurs sont :

- des délégués de région
- des autres chargés de mission (formation, assurance,...)

Certains autres postes sont aussi nécessaires au bon fonctionnement et au développement de l'association. Par exemple un(e) chargé(e) de formation, un(e) contrôleur(euse) d'assurance, un(e) chargé(e) d'assurance, un(e) chargé(e) de panneau de chantier.

Cette liste est non exhaustive. Le nombre de Fédérateurs pourra évoluer selon les besoins de la fédération pour mener à bien ses missions. Le Bureau Exécutif peut prendre la décision de créer ou de supprimer des postes.

Ces Fédérateurs sont élus par le Bureau Exécutif à la majorité des voix.

Chaque Fédérateur devra signer un acte d'engagement au démarrage de son bénévolat. Cet acte définit ses missions, ses obligations et ses responsabilités selon le poste occupé. Une fiche de poste lui sera aussi fournie pour délimiter et détailler ses missions.

Les Fédérateurs ont pour missions de :

- Déterminer les moyens de fonctionnement de la FNDI
- Proposer au Président, au vice-président ou au Bureau Exécutif toutes suggestions conformes à l'intérêt de la profession tant sur le plan de la politique générale que sur les intérêts régionaux
- Respecter son rôle, ses missions définies par la fiche de poste signée au moment de l'acte d'engagement de bénévolat.

Cette liste de missions sera susceptible d'évoluer selon les besoins de la fédération, en accord préalable avec la personne occupant le poste. Son acte d'engagement et sa fiche de poste seront alors modifiés en ce sens grâce à un avenant.

Article 15 : Réunions des Fédérateurs avec le Bureau Exécutif

L'ensemble des Fédérateurs et des membres du Bureau Exécutif se réunit au moins trois fois par an, ou une fois par trimestre, sauf avis contraire, sur demande du Président en présentiel ou distanciel.

Article 16 : Responsabilités des Fédérateurs

Chaque Fédérateur est pleinement responsable de ses actions en fonction :

- De ses fonctions, et missions décrites dans son acte d'engagement
- Des répartitions d'actions mentionnées dans l'organigramme

Article 17 : Indemnités et frais de mission des Fédérateurs

Les Fédérateurs exercent la fonction bénévolement.

Sur présentation de justificatifs, les Fédérateurs ont droit au remboursement des frais inhérents à leur fonction. Ces frais devront être dans une limite raisonnable.

Article 18 : Révocation des Fédérateurs

La révocation d'un Fédérateur peut être prononcée par le Bureau Exécutif soit:

- Par actes notoires nuisant à la FNDI, à l'ensemble des adhérents ou aux adhérents individuellement
- Par refus catégorique d'appliquer les statuts ou les décisions de l'Assemblée générale
- Par manquement à ses obligations et missions décrites dans son acte d'engagement.

CHAPITRE V : Assemblée Générale / Rassemblement annuel / Séminaire

Article 19 : Assemblée Générale - Rassemblement annuel / Séminaire

L'Assemblée Générale (AG) a lieu une fois par an. Lorsque les conditions le permettent, un séminaire est organisé à cette occasion. Le lieu et la date (2ème trimestre de l'année) sont proposés par le Bureau Exécutif.

Le séminaire / rassemblement annuel et l'Assemblée Générale sont ouverts à tous les membres de la FNDI à jour de leur cotisation.

Le rassemblement annuel / séminaire est décomposé en différentes parties :

- Les Assemblées Générales Ordinaire et extraordinaire (ouvertes à tous, votes exclusivement réservés par les adhérents)
- Des interventions de professionnels (ouvertes exclusivement aux adhérents)
- Des salons, pour la promotion de prestations, matériels ou autres (ouverts à tous)

L'Assemblée Générale Ordinaire est l'occasion de :

- Valider les comptes,
- Donner quitus aux dirigeants de leur gestion ;
- Voter le renouvellement éventuel des instances dirigeantes ;
- Fixer les cotisations en fonction d'un budget prévisionnel
- Faire évoluer l'association dans ses grandes orientations.

Quant au séminaire/rassemblement annuel, il a pour vocation de réunir tous les membres avec leurs accompagnants (conjoint, enfants) pour favoriser la cohésion de groupe et découvrir d'autres dessinateurs de la FNDI.

Lors de ce séminaire, la FNDI organise des interventions de professionnels extérieurs (partenaires, avocats, assureurs,...) Tous les adhérents de la FNDI (associés, co-gérants) pourront y participer. Les deux adhérents d'une même entreprise peuvent être présents pendant ces interventions.

Les salariés des adhérents n'auront pas la possibilité de participer au séminaire, aux interventions de professionnels.

La FNDI pourra organiser un salon pendant le rassemblement annuel. Ce salon permettra aux professionnels et/ou aux partenaires de tenir un stand pour présenter leurs produits ou prestations. Ainsi chaque adhérent pourra rencontrer ces professionnels en direct.

Il est demandé aux adhérents de répondre aux sondages pour l'organisation des événements. En effet, les Fédérateurs ont besoin de retours quels qu'ils soient, cela permet aussi de connaître les avis et souhaits de chacun.

a) Convocations aux assemblées générales nationales

La convocation de l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire, se fait par courrier simple ou numérique, par mail posté trente jours au plus tard avant la date fixée par l'Assemblée Générale. Il est également consultable en ligne, sur le site de la FNDI. L'ordre du jour y est stipulé.

Les adhérents devront vérifier leur boîte mail (spam / courrier indésirable) afin que tous les mails envoyés de la FNDI soient reçus. La Fédération ne peut être tenue responsable de la non-réception des mails puisqu'il est demandé, à l'article 6 de ce règlement, la bonne mise à jour des coordonnées des adhérents, par eux-mêmes.

Chaque adhérent (gérant, co-gérant, associé ou salarié dessinateur) à jour de sa cotisation pourra voter aux assemblées générales ordinaires ou extraordinaires.

b) Ordre du jour

Pour les assemblées générales :

- L'ordre du jour est arrêté par le Bureau Exécutif, et adressé au plus tard 30 jours avant la date prévue à tous les membres
- Il appartient aux membres de s'assurer qu'ils sont bien en possession de ce document.
- Le Président expose à l'Assemblée Générale les orientations de la FNDI, pour l'année à venir. Il peut soumettre au vote tout ou partie de ses propositions.

L'Assemblée générale vote :

- Les rapports présentés par le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire
- Le budget prévisionnel de l'année suivante.
- Le cas échéant, l'élection du Bureau Exécutif

Article 20 : Scrutins

La composition du Bureau Exécutif sera alors proposée sous forme de liste. Le Bureau Exécutif sera alors élu pour une liste entière.

La prise de fonction du Bureau Exécutif est immédiate au moment de la clôture de l'Assemblée Générale. Aucune contestation ne sera recevable passé le délai d'un mois.

Les membres de la fédération (bénévoles et non bénévoles) auront la possibilité de:

- Voter en présentiel le jour de l'assemblée générale (à bulletin secret ou à main levée) et en cas d'absence donner procuration à un mandataire,
- De voter par correspondance (vote en ligne)

Le vote à bulletin secret sera requis si plus de 50 % des membres le demandent.

Le vote des membres pourra se faire par correspondance dans le cas où il serait impossible de se réunir en présentiel (cas de force majeure, pandémie, urgences,...).

Chaque membre absent lors d'un vote en présentiel pour une assemblée générale, pourra remplir un pouvoir, donnant procuration à un autre membre de son choix. Le nombre de pouvoirs donné à un même mandataire (personne recevant le pouvoir) sera limité à 10 % du nombre total d'adhérents actifs (au moment de l'envoi de la convocation).

Les ordres du jour spécifiés dans l'assemblée générale seront applicables immédiatement après la clôture de celle-ci.

Article 21 : Décisions d'Assemblées Générales

Les Assemblées générales ne peuvent valablement délibérer que sur ce qui est porté à l'ordre du jour. Toutefois, le Président et le Vice-président peuvent proposer en fin de séance de porter à l'ordre du jour des points supplémentaires de caractère urgent.

Les décisions des Assemblées Générales sont prises à la majorité absolue des voix de ses membres présents ou représentés ou votes reçus par correspondance.

Article 22 : Détail et montant de la cotisation pour le Séminaire / Rassemblement annuel.

- Tarif :

Pour le séminaire / rassemblement annuel : Il sera demandé une participation de 50 € par adhérent.

Le montant de la participation financière des accompagnants (conjoint, enfants) sera précisé au moment de l'inscription à l'événement. Ce montant sera représentatif des dépenses allouées à leurs présences. Les accompagnants seront les conjoints et enfants.

- Annulation :

Dès réception du paiement, l'inscription sera validée. Si l'adhérent et / ou l'accompagnant ne peuvent être présents, en cas de force majeure (maladie, décès,... sur justificatif), les frais engagés seront remboursés intégralement, si la demande d'annulation intervient 15 jours avant l'événement. La FNDI s'octroie le droit de ne pas rembourser cette participation, si l'établissement d'accueil refuse l'annulation.

- Remboursement des frais :

Les frais de transports (péages, essence, avion,...), seront remboursés à hauteur de 50% sur justificatif des dépenses et dans la limite de 85 €.

La FNDI privilégie le covoiturage. De ce fait, pour une voiture comportant 3 adhérents, le propriétaire du véhicule sera intégralement remboursé de ses frais. Dans le cas où le covoiturage comprend 2 adhérents, il sera remboursé à hauteur de 80 % des dépenses et dans la limite de 85 €.

Les associés ou co-gérants, ou salariés d'une même entreprise adhérente, ne rentrent pas en ligne de compte pour le covoiturage.

La demande de remboursement des frais de transport devra intervenir au maximum 2 mois après l'événement concerné.

CHAPITRE IV : Fonctionnement des rencontres Régionales

Article 23 : Fonctions des Délégués de Région:

Les Délégués de région qui se sont systématiquement proposés.

- Animent et entretiennent activement la vie de la fédération dans sa région
- Convoquent et dirigent les réunions régionales dans les conditions fixées

Article 24 : Rencontres régionales

Les rencontres de région ont lieu 1 fois par an au minimum en présentiel ou distanciel. Tous les membres sont tenus d'y assister.

Les rencontres régionales ont notamment pour objectif de faire vivre la fédération nationale des dessinateurs indépendants et de resserrer les liens entre les adhérents d'une même région.

Les rencontres régionales sont ouvertes :

- Aux adhérents à jour de leur cotisation
- Aux dessinateurs déjà inscrits à la FNDI et à jour de leur cotisation
- Aux salariés non dessinateurs d'entreprise adhérente à la FNDI en ayant versé une participation financière: soit 70 € pour participer à la journée entière, comprenant le repas et les interventions de professionnels. Ces salariés non dessinateurs seront placés sur liste d'attente et ne pourront participer qu'en cas de place disponible, les adhérents étant prioritaires.
- Le gérant d'entité adhérent à la FNDI et à jour de sa cotisation, aura la possibilité de venir avec son salarié dessinateur aux rencontres régionales sous réserve d'une participation financière: soit 70 € pour participer à la journée entière, comprenant le repas et les interventions de professionnels. Ce salarié dessinateur sera placé sur liste d'attente et ne pourront participer qu'en cas de place disponible, les adhérents étant prioritaires

Cette liste est non exhaustive.

Les adhérents seront prioritaires pour la participation de ces rencontres régionales. La FNDI s'octroie le droit de mettre les salariés non dessinateurs sur liste d'attente pour la participation de ces rencontres.

Les adhérents (co-gérants, associés, salariés dessinateurs et non dessinateurs) auront la possibilité d'assister :

- À une ou plusieurs rencontres de région,
- À une rencontre de région autre que celle de sa région d'appartenance.

Néanmoins les frais de transports ne seront remboursés qu'une seule fois.

Il est demandé aux adhérents de répondre aux sondages pour l'organisation des événements. En effet les fédérateurs ont besoin de retours quels qu'ils soient, cela permet aussi de connaître les avis et souhaits de chacun.

Article 25 : Indemnités et frais de mission des Délégués régionaux

Les Délégués régionaux exercent la fonction bénévolement.

Ils peuvent avoir droit au remboursement des frais inhérents à la fonction dans le cas où ceux-ci ont été préalablement validés par le Bureau Exécutif. Ces frais devront être dans une limite raisonnable.

Article 26 : Détail et montant de la cotisation pour les rencontres régionales

- Les tarifs :

L'adhérent s'entendant au terme de gérant, co-gérant, associé, ils pourront participer à la rencontre régionale sans participation financière. Les adhérents seront prioritaires pour ces rassemblements.

Il sera demandé une participation financière à hauteur de 70 € au salarié (non dessinateur et dessinateur) d'entreprise adhérente à la FNDI. Les salariés seront placés sur liste d'attente.

- Annulation :

Dès réception de l'inscription, celle-ci est validée.

Exclusivement pour les salariés (dessinateur et non dessinateur) :

Si le salarié ne peut être présent, en cas de force majeure (maladie, décès, sur justificatif), les frais engagés seront remboursés intégralement, si la demande d'annulation intervient 15 jours avant l'événement.

Si l'annulation intervient moins de 15 jours avant l'événement, la FNDI s'octroie le droit de ne pas rembourser cette participation financière, si l'établissement d'accueil refuse l'annulation.

-Remboursement des frais :

Les frais de transports (péages, essence, avion,...) seront remboursés dans la limite de 50 € sur justificatif. La FNDI privilégie le covoiturage. De ce fait, pour une voiture comportant 3 adhérents, le propriétaire du véhicule sera intégralement remboursé de ses frais. Dans le cas où le covoiturage comprend 2 adhérents, il sera remboursé à 80% des frais dans la limite de 50 €.

Les associés ou co-gérants, et salariés, d'une même entreprise adhérente, ne rentrent pas en ligne de compte pour le covoiturage.

La demande de remboursement des frais de transport devra intervenir au maximum 2 mois après l'événement concerné.

CHAPITRE V : Disposition générales

Article 27 : Engagement des élus

Chaque Fédérateur, s'engage à participer activement à toutes les réunions et à assumer toutes les tâches et responsabilités afférentes à sa fonction.

Au cas où il se trouverait dans l'impossibilité d'assumer pleinement ses fonctions, en cours de son mandat, il s'engage à démissionner et il pourra être remplacé par un chargé de mission désigné par le Bureau Exécutif.

Article 28 : Expert-comptable

Un expert-comptable peut être missionné à tout moment à la demande du Bureau Exécutif

Article 29 : Dissolution – Liquidation

La FNDI peut être dissoute sur proposition du Bureau Exécutif et après avis favorable de l'Assemblée générale réunie extraordinairement. La décision doit être votée à la majorité absolue des membres de la FNDI présents ou représentés ou votes reçus par correspondance.

Un liquidateur nommé par l'Assemblée générale extraordinaire sur proposition du Bureau Exécutif sera chargé de procéder à la liquidation avec pouvoirs de réaliser l'actif, apurer le passif et attribuer les biens restants qui ne pourront être répartis qu'entre les membres adhérents.

La décision de dissolution est effective trois mois francs après la date de l'Assemblée Générale.

La dissolution doit faire l'objet d'une déclaration à la Préfecture du département du Siège social.

CHAPITRE V : Charte de déontologie du site <http://fdi-nationale.fr>

Le site «<http://fdi-nationale.fr>» est un espace d'information, d'échange et de libre expression.

Conscient des risques de détournement du bon esprit animant le site et motivant ses membres, le Bureau Exécutif de l'association « Fédération Nationale des Dessinateurs Indépendants » a adopté une charte de déontologie qui vise à garantir le droit des personnes et à protéger la réputation du site.

Cette charte est appliquée à compter du 14/06/17.

Article 30 : Périmètre d'application

Les règles de bonnes pratiques, décrites dans les articles qui suivent, s'appliquent à l'ensemble des textes publiés

sur le site et sur les différents réseaux sociaux.

Article 31 : Instance modératrice / moyens de contrôle

La « Fédération Nationale des Dessinateurs Indépendants » met en place une instance modératrice qui a pour vocation de veiller au respect de la charte de déontologie. L'instance modératrice a la possibilité et le droit de modifier ou supprimer, sans en aviser l'auteur, tout texte susceptible de nuire à la réputation de l'association. Tout internaute, en intervenant librement sur le site et/ou sur les réseaux sociaux, accepte de fait cette disposition et ne peut en aucun cas la contester.

S'agissant d'un espace de liberté qui offre des possibilités d'interactivité en temps réel, il n'est pas possible de se prémunir en permanence contre la mise en ligne d'une intervention non conforme à la déontologie.

La « Fédération Nationale des Dessinateurs Indépendants » rectifiera dans les meilleurs délais tout écart à la déontologie. Pour renforcer la vigilance, les adhérents de l'association sont invités à signaler à l'instance modératrice, toute intervention suspectée de non-conformité à la présente charte, à l'adresse secretariat@fdi-nationale.fr ou communication@fdi-nationale.fr ou gestion.adherents@fdi-nationale.fr

Article 32 : Liberté d'expression et responsabilité des intervenants

Le site et les réseaux sociaux offrent aux adhérents un espace de liberté qui les autorisent à exprimer leur opinion sur les différents sujets abordés.

Les adhérents peuvent participer à l'alimentation et la rédaction du contenu du site / des réseaux sociaux de diverses façons :

- En proposant des articles (publiés en page principale ou non),
- En réagissant à des articles au moyen de commentaires,
- En participant aux forums.

Les articles ne peuvent être proposés que par des membres inscrits et qui tournent autour de notre métier. La « Fédération Nationale des Dessinateurs Indépendants » ne pourra être tenue responsable en cas d'utilisation abusive d'identité, interdite par la loi.

La divulgation des commentaires est interdite en dehors du site (<http://fdi-nationale.fr>) et des réseaux sociaux.

Pour les commentaires, il est entendu que les adhérents réagissent essentiellement pour exprimer une opinion ou lancer des sujets. Cette action n'engage que la responsabilité de leurs auteurs et en aucun cas celle de la « Fédération Nationale des Dessinateurs Indépendants ».

Article 33 : Honnêteté du contenu

La « Fédération Nationale des Dessinateurs Indépendants » s'engage à faire preuve de la plus grande honnêteté vis à vis du contenu des articles en s'assurant, autant que possible, de la véracité des faits relatés ou, à défaut, en avertissant les lecteurs de la fiabilité estimée de l'information.

Les articles à caractères humoristiques ou parodiques dérogent à cette règle, sous couvert de l'instance modératrice.

Article 34 : Droit de réponse et rectificatif

Il sera accordé un droit de réponse à quiconque le réclame dans la mesure où la réponse est conforme à la charte de déontologie.

La « Fédération Nationale des Dessinateurs Indépendants » s'engage à mettre en ligne tout rectificatif utile en cas de publication d'information erronée.

Article 35 : Respect des personnes physiques et morales

Aucun texte publié ne peut porter atteinte à la vie privée ou la réputation des personnes, ni inciter à la haine raciale ou ethnique.

Aucun texte ne peut constituer un appel partisan évident, en faveur d'une organisation politique ou religieuse, d'un individu, d'une idéologie.

Les thèmes d'opinion, à connotation politique, religieuse, idéologique sont toutefois autorisés dans la mesure où

ils alimentent un débat citoyen participatif.

Les « discours de haine » (discours qui vise à intimider, à inciter à la violence ou aux préjugés contre une personne ou un groupe de personnes sur la base de caractéristiques diverses (race, âge, sexe, orientation sexuelle, religion etc.) de manière générale, sont interdits.

L'instance modératrice reste seule juge des limites acceptables en la matière.

Article 36 : Respect de la langue française

La « Fédération Nationale des Dessinateurs Indépendants » veillera au respect de la langue française dans le corps des articles (orthographe et grammaire en particulier), mais pourra admettre des écarts pour autoriser des « effets de style », voulus par les auteurs.

De ce fait tout article proposé pourra faire l'objet de modifications portant sur l'orthographe, la syntaxe, sans que l'auteur en soit averti.

La qualité de la rédaction dans les commentaires et les interventions sur les forums est de l'entière responsabilité des auteurs.

Article 37 : Respect du droit d'auteur

Les auteurs s'exprimant sur le site et sur les réseaux sociaux (articles, commentaires ou forums) s'engagent à citer leurs sources (lien internet ou ouvrage).

Article 38 : Propriété des publications

Les auteurs s'exprimant sur le site (articles, commentaires) et sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram et LinkedIn) restent propriétaires de leurs œuvres (textes ou photos) et peuvent donc en faire usage librement en d'autres lieux (autre site ou publication par exemple) sans recours pour l'association.

Néanmoins, la « Fédération Nationale des Dessinateurs Indépendants » est autorisée à faire usage de tous les textes ou photos publiés sur le site y compris pour un usage commercial.

Article 39 : Liberté de publication des administrateurs et choix du support

Tout membre peut poster un nouvel article, répondre par un commentaire, créer un sujet, répondre à un sujet sur les réseaux sociaux.

Les administrateurs se réservent la possibilité de ne pas publier un article proposé, voire de le transformer en commentaire ou en sujet du post s'ils estiment que leur choix de support est le mieux approprié à l'esprit du site et à l'efficacité du support. A l'inverse, les administrateurs peuvent transformer un sujet du forum en article.

- Rappelons l'usage respectif des articles : les articles correspondent à des textes élaborés (réflexions et éditoriaux, reportages, compte-rendu, ...) ou à des événements annoncés et peuvent éventuellement utiliser un support illustratif (photo, dessin, ...)
- Les réseaux sociaux ont surtout une vocation de question précise et de discussion ciblée. Une réponse doit être précise ; les réponses des membres devront rester dans le sujet ; dans le cas de divergence manifeste avec le sujet, les administrateurs pourront effacer les réponses hors-sujet. Les réseaux sociaux permettent également de poursuivre une discussion sur le long terme.
- Les administrateurs peuvent supprimer un article, des commentaires ou publications, si ceux-ci représentent une publicité pour la propre société de l'adhérent concerné.

CHAPITRE VII : Protection des données personnelles

Les informations personnelles collectées sont enregistrées dans un fichier informatisé à usage exclusif du responsable du traitement ayant mis en œuvre les mesures techniques et organisationnelles relatives à la protection des données dès la conception.

Nous ne traiterons ou n'utiliserons vos données que dans la mesure où cela est nécessaire pour la réalisation de la mission qui nous est confiée, soit, notamment, vos noms, prénoms, date et lieu de naissance, adresse et adresse mail, numéro de téléphone, éléments nous permettant de vous contacter, d'assurer le traitement de vos

demandes, de créer et gérer votre accès à nos services en ligne, d'assurer l'exécution de nos prestations ainsi que de nos seules opérations de prospection commerciale, mailing, newsletter ou statistiques.

Vos informations personnelles sont conservées aussi longtemps que nécessaire à la bonne fin de la mission confiée et pendant une durée qui ne saurait excéder la durée de vie de l'entreprise ou d'activité du responsable du traitement, sauf si vous exercez votre droit de suppression des données vous concernant, dans les conditions légales.

Une durée de conservation plus longue peut être imposée en vertu des dispositions légales relatives aux assurances de garantie décennale, période pendant laquelle nous mettons en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

L'accès à vos données personnelles est strictement limité à notre personnel administratif, nos employés et préposés, le service communication ou le service comptable, et, le cas échéant, à nos sous-traitants. Les sous-traitants en question sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser vos données qu'en conformité avec nos dispositions contractuelles et la législation applicable.

En dehors des cas énoncés ci-dessus, nous nous engageons à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers à vos données sans votre consentement préalable, à moins d'y être contraints en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement en en faisant la demande auprès du responsable du traitement conformément aux dispositions de l'article 17 du RGPD :

Pour toute information complémentaire ou réclamation, vous pouvez contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (plus d'informations sur www.cnil.fr).

CHAPITRE VIII : Autorisation d'exploitation de droit à l'image des membres

En signant ce règlement intérieur, vous autorisez la FNDI – Fédération nationale des dessinateurs indépendants dont l'adresse est situé au 4 bis rue des écoles - 88150 CHAVELOT chez Mr DINIEL Raphaël et ses prestataires techniques à vous filmer et prendre des photos de vous lors de tous les rassemblements organisés par la FNDI.

Conformément aux dispositions relatives au droit à l'image, vous acceptez que les captations où vous apparaissez soient utilisées, exploitées et diffusées par la FNDI dans le cadre de ses activités auprès de ses différents publics, notamment sur des systèmes de diffusion live streaming, de vidéo conférence, des plateformes de streaming vidéo permettant le replay, ainsi que sous toute forme et sur tous supports connus et inconnus à ce jour, dans le monde entier, pour une durée de 20 ans, intégralement ou par extraits.

Vous déclarez disposer des droits de propriété intellectuelle sur les éléments et supports que vous présentez lors de vos interventions, ainsi que de l'autorisation de votre structure pour les diffuser. Vous autorisez la FNDI et ses prestataires techniques à intégrer les éléments présentés dans la vidéo diffusée.

La FNDI s'interdit expressément de procéder à une exploitation des enregistrements susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, à la dignité ou à l'intégrité de votre personne.

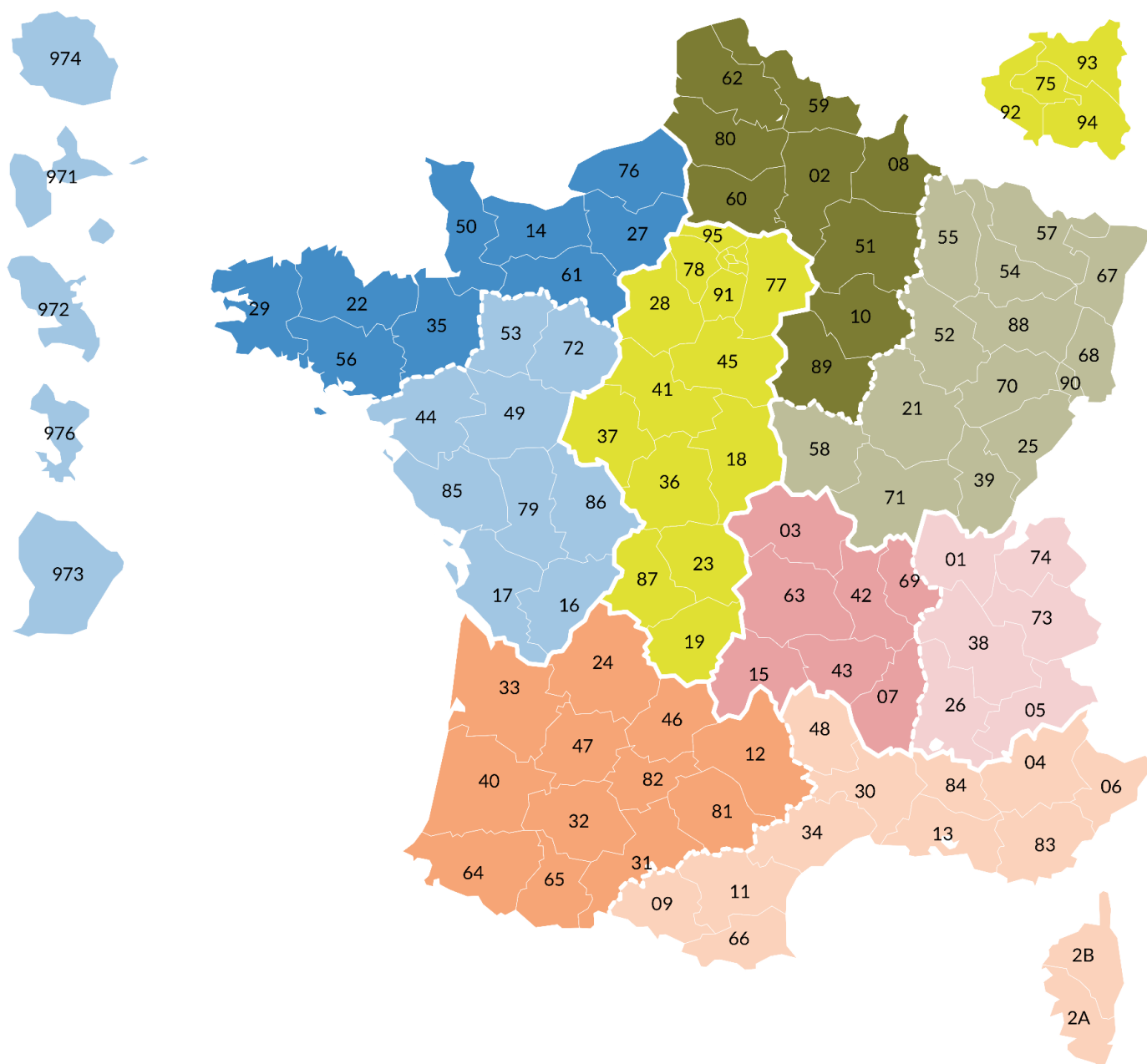
Vous garantisiez n'être lié(e) par aucun accord avec un tiers, de quelque nature que ce soit, ayant pour objet ou pour effet de limiter ou empêcher la mise en œuvre de la présente autorisation.

La présente autorisation d'exploitation de votre droit à l'image est consentie à titre gratuit.

Association « Fédération Nationale des Dessinateurs Indépendants »

(Parapher chaque page, dater et signer la dernière)

ANNEXE 1 – LISTE DES RÉGIONS DE LA FNDI :



ANNEXE 2 – DEFINITION ET REGLES DES ADHÉRENTS DE LA FNDI

DÉFINITION ET RÉGLES DES ADHÉRENTS DE LA FNDI

UNE PERSONNE	UNE SOCIÉTÉ	UNE SOCIÉTÉ	UNE SOCIÉTÉ
ETRE DESSINATEUR	ETRE DESSINATEUR : 2 MAXIMUM	ETRE DESSINATEUR : 2 PERSONNES MAXIMUM SOCIÉTÉ COMPRENANT 3 PERSONNES MAXIMUM	
DOSSIER DE CANDIDATURE ACCEPTATION DE LA CANDIDATURE CRÉATION PROFIL COMPTE SITE FNDI	DOSSIER DE CANDIDATURE ACCEPTATION DE LA CANDIDATURE CRÉATION PROFIL COMPTE SITE FNDI	POUR LE GÉRANT - CO-GÉRANT OU ASSOCIÉ : ÊTRE DESSINATEUR DOSSIER DE CANDIDATURE - ACCEPTATION DE LA CANDIDATURE - CRÉATION PROFIL COMPTE SITE FNDI	POUR LE SALARIÉ : DESSINATEUR OU AUTRE FONCTION QUE DESSINATEUR (exemple : secrétaire, commercial) PAS DE DOSSIER D'INSCRIPTION PAS DE COMPTE SITE FNDI
MICRO ENTREPRISE OU AUTRE STATUT	GÉRANT	GÉRANT	SALARIÉ DESSINATEUR OU NON DESSINATEUR (1 personne max)
CO-GÉRANT OU ASSOCIÉ		CO-GÉRANT OU ASSOCIÉ (1 personne max)	
ÊTRE A JOUR DE SA COTISATION D'ADHÉSION FNDI 220 € / AN OU AU PRORATA DE LA DATE DE SOUSCRIPTION	ÊTRE A JOUR DE SA COTISATION D'ADHÉSION FNDI 220 € / ADHERENT / AN OU AU PRORATA DE LA DATE DE SOUSCRIPTION	ÊTRE A JOUR DE SA COTISATION D'ADHÉSION FNDI 220 € / ADHERENT / AN OU AU PRORATA DE LA DATE DE SOUSCRIPTION	PAS DE COTISATION PAS DE COMPTE
ACCÈS RENCONTRE RÉGIONALE 0 € DE PARTICIPATION	ACCÈS SEMINAIRE / RASSEMBLEMENT ANNUEL 50 € DE PARTICIPATION / ADHÉRENT	ACCÈS SEMINAIRE / RASSEMBLEMENT ANNUEL 50 € DE PARTICIPATION / ADHÉRENT	PARTICIPATION FINANCIÈRE AUX RENCONTRES RÉGIONALES 70 € A PAYER AU MOMENT DE L'INSCRIPTION
ACCÈS SÉMINAIRE RASSEMBLEMENT ANNUEL 50 € DE PARTICIPATION	ACCÈS RENCONTRE RÉGIONALE 0 € DE PARTICIPATION	ACCÈS RENCONTRE RÉGIONALE 0 € DE PARTICIPATION	ACCÈS RENCONTRE RÉGIONALE SUR LISTE D'ATTENTE PRIORITÉ AUX ADHERENTS
ACCÈS + VOTE AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ORDINAIRES OU EXTRAORDINAIRES ACCÈS INTERVENTIONS PROFESSIONNELLES	ACCÈS + VOTE ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ORDINAIRES OU EXTRAORDINAIRES ACCÈS INTERVENTIONS PROFESSIONNELLES	ACCÈS + VOTE ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ORDINAIRES OU EXTRAORDINAIRES ACCÈS INTERVENTIONS PROFESSIONNELLES	PAS D'ACCÈS AUX INTERVENTIONS PROFESSIONNELLES AU MOMENT DES SEMINAIRES / RASSEMBLEMENTS ANNUELS
REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT : SUR JUSTIFICATIF DANS LES 2 MOIS MAXIMUM QUI SUIVENT L'ÉVÈNEMENT. FRAIS REMBOURSÉ DANS LA LIMITE DE 50 € POUR LA RENCONTRE RÉGIONALE. FRAIS REMBOURSÉ DANS LA LIMITE DE 85 € POUR LA RENCONTRE ANNUELLE. DANS LE CAS DE COVOITURAGE : SI LA VOITURE A 3 ADHERENTS 100 % REMBOURSÉ POUR LE PROPRIÉTAIRE, SI LA VOITURE A 2 ADHÉRENTS 80 % REMBOURSÉ POUR LE PROPRIÉTAIRE. NE SONT PAS CONCERNÉS : LES CO-GÉRANTS, LES ASSOCIÉS OU LES SALARIÉS D'UNE MÊME ENTREPRISE ADHERENTE.			