



Adhésion
initiale

Renouvellement

Activité professionnelle représentée :

Adhérent

Nom :

Prénom :

Entreprise :

N° Siret :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Tel fixe :

E-mail :

Tel port :

Expérience

Expérience dans l'activité ou la profession :

Formations et/diplôme(s) :

Conditions financière d'adhésion

La cotisation est pour une durée de 1 an à 850,00 €*

Je souhaite adhérer

Mode de règlement : Virement, joindre l'avis de virement à ce document

Chèque / n° de chèque : _____

Emettre le chèque à l'ordre de «Association Club d'affaires Innovation» ainsi que 2 cartes de visite.

Signature & date :

** Date limite de règlement avant le 15 Janvier 2025. Facturation au prorata temporis pour les adhésions en cours d'année.*

Engagements du membre

Je m'engage à être présent à chaque réunion :

Oui

Non

Je souhaite prendre un rôle dans l'association :

Oui

Non



CLUB D'AFFAIRES INNOVATION

Règlement intérieur

L'adhésion à l'Association vaut engagement du Membre de respecter le présent règlement intérieur. Le Club d'Affaires Innovation est un lieu d'échanges de bonnes pratiques entre les Membres qui constituent l'Association. Les participants aux événements du Club d'Affaires Innovation contribuent à la mise en relation des participants, qu'ils soient Membres ou invités, les uns avec les autres à des fins de relations professionnelles et commerciales. Ils s'engagent à avoir une attitude constructive. Toute discrimination, telle que celle liée à l'âge, au sexe, à l'origine, aux opinions politiques, ... est interdite. Qu'il s'agisse de personnes physiques ou de personnes morales, ce principe recouvre le respect des droits des personnes, de leur dignité en toutes circonstances et de leurs singularités, ainsi que le respect des cultures. Il s'applique également aux biens matériels et immatériels appartenant à autrui.

Les Membres s'engagent à agir avec professionnalisme. Le professionnalisme se définit par la qualité d'une personne qui agit avec une grande compétence dans l'exercice d'une activité professionnelle, c'est à la fois un état de fait qui conjugue savoir, savoir-faire, et savoir-être. Il se distingue par le respect de ses clients, de ses partenaires, par l'écoute active, la remise en question de ses propos, son esprit d'ouverture, par sa compétence, son expertise en se conformant notamment aux différentes législations et réglementations en vigueur, notamment au droit de la concurrence tant national que communautaire, ainsi qu'aux codes professionnels de référence. Les Membres s'engagent à agir avec une éthique professionnelle. L'éthique professionnelle est faite d'une idée partagée de l'honnêteté professionnelle, associant rigueur, respect, clarté et transparence. Des pratiques professionnelles éthiques impliquent une compréhension claire des exigences d'honnêteté et de loyauté, de respecter la confidentialité et l'anonymat concernant les informations sensibles, de remplir les obligations et respecter les devoirs, tels que définis dans les contrats ou accords mutuels et dans les délais convenus, de ne pas dénigrer directement ou indirectement ses partenaires ou ses concurrents, de rechercher un partenariat gagnant/gagnant avec ses clients, d'avoir la capacité à gérer de façon juste et équilibrée la relation contractuelle et la révision des clauses de l'accord, si nécessaire. L'Association n'accepte qu'un seul Membre par activité professionnelle.

Les Membres postulants doivent déclarer lors de leur demande d'adhésion l'activité qu'ils souhaitent représenter dans l'Association. Cette activité doit être exercée de façon habituelle et le Membre postulant doit y avoir une expérience certaine. L'activité professionnelle qui sera attribuée au Membre est validée lors de l'acceptation de sa demande d'adhésion. Les Membres sont informés des demandes d'adhésion. Ils peuvent porter à la connaissance du Conseil d'administration toute objection, de quelque nature que ce soit, à l'acceptation d'un postulant. Les membres du Conseil d'administration ne sont toutefois pas liés par cette objection lors de leur examen de la candidature. Les Membres qui désirent changer d'activité professionnelle doivent soumettre une demande en ce sens au Conseil d'administration et obtenir l'approbation dudit Conseil sur ce changement d'activité. La demande de changement n'est toutefois pas recevable si un Membre représente déjà cette activité professionnelle au sein de l'Association.

Les conflits entre Membres relatifs aux activités professionnelles exercées relèvent du Conseil d'administration.

Afin de permettre aux Membres de mieux connaître le fonctionnement de l'Association, une formation obligatoire sera dispensée à tout nouveau Membre.

Afin de permettre aux Membres de mieux se connaître et de développer leur activité, il est organisé des réunions hebdomadaires et d'autres formes de réunions dont la fréquence et le thème peuvent varier, ci-après dénommées avec les réunions hebdomadaires, les « Réunions »).

La participation des Membres aux réunions hebdomadaires est obligatoire.

Chaque Membre peut, sur un même semestre civil, être absent un maximum de trois (3) fois. Un Membre n'est pas considéré comme absent s'il participe à la réunion hebdomadaire par visioconférence, ou, dans la limite de trois (3) réunions hebdomadaires par semestre civil, s'il se fait remplacer par une personne extérieure à l'Association. Par semestre civil, il faut entendre la période du 1er janvier au 30 juin et celle du 1er juillet au 31 décembre. A chaque fin de semestre civil, les compteurs d'absence de chaque Membre seront remis à zéro.

L'impossibilité de participer à une réunion hebdomadaire en raison d'un problème de santé peut, à la discrétion, du Comité d'animation ne pas être décomptée comme une absence.

Un Membre peut demander à ne pas participer aux réunions hebdomadaires pour raison de santé ou raison professionnelle. Cette demande est acceptée ou refusée par le Conseil d'administration sans que celui-ci ait à justifier du motif de sa décision. La suspension de l'obligation de participer aux réunions hebdomadaires ne peut excéder une durée de deux (2) mois, éventuellement renouvelable une fois par décision du Conseil d'administration pour une durée maximale de deux (2) mois. La décision de renouvellement ou de refus de renouvellement n'a pas à être motivée. L'autorisation de ne pas participer aux réunions hebdomadaires n'a pas pour effet de proroger la durée d'adhésion du Membre concerné.

Les Réunions sont organisées et animées par un Comité d'animation composé d'un Animateur, d'un Manager et d'un Formateur, désignés par le Conseil d'administration pour chaque semestre civil.

L'Animateur a pour fonction d'animer les Réunions.

Le Formateur a pour fonction d'accompagner les Membres, notamment par de brèves interventions lors des réunions hebdomadaires, dans la prise de connaissance et l'application des règles nécessaires au bon fonctionnement de l'Association.

Le Manager a pour fonction de réaliser le suivi des absences, des invités, des mises en relation et des échanges chiffrés.

L'Animateur, le Manager et le Formateur peuvent ponctuellement déléguer leur fonction à un autre Membre. Ils peuvent aussi décider, en accord avec le Conseil d'administration, d'exercer leur fonction de façon tournante.

Le Comité d'Animation peut s'adjoindre un ou plusieurs autres Membres de l'Association pour remplir des fonctions spécifiques (communication sur les réseaux sociaux, organisation des after-work et autres réunions festives, organisation de réunions spécifiques, ...).

Les modalités d'organisations des réunions hebdomadaires, notamment le choix du jour, de l'heure et du lieu des réunions, la décision de ne faire les réunions hebdomadaires qu'en distanciel, relèvent de la seule compétence du Conseil d'administration. Il en est de même de la décision de suspendre ponctuellement les réunions hebdomadaires, notamment pendant des périodes de vacances scolaires.

Les réunions hebdomadaires ont lieu tous les mercredi matin de 7h30 à 9h00, les Membres devant arriver entre 7h00 et 7h15.

Nom / prénom :

- Présentation de l'Association et de son bureau ;
- Présentation de chaque Membre, et s'il y a des invités, de chaque invité ;
- Présentation d'un ou plusieurs Membre(s) pendant dix à quinze minutes ;
- Compte rendu de l'activité des Membres et de l'Association depuis la dernière réunion hebdo-madaira.

L'organisation et le plan des réunions hebdomadaires sont arrêtés par le Comité d'animation après validation par le Conseil d'administration.

Afin de permettre le développement de l'Association et des échanges entre Membres et avec les tiers, les Membres doivent inviter des personnes extérieures à l'Association aux réunions hebdomadaires. Sauf circonstances particulières évaluées par le Comité d'animation, les personnes invitées peuvent participer à deux réunions, successives ou non, sur une période de douze (12) mois glissants. Les invités ne doivent pas exercer une activité déjà représentée par un Membre de l'Association, sauf accord dudit Membre concerné. L'invitant doit consulter le Membre concerné afin de recueillir son accord.

Les échanges entre Membres prennent notamment la forme de mise en relation professionnelle par laquelle un Membre met un autre Membre en relation avec une personne qui pourrait être intéressée par son activité professionnelle. Les mises en relation doivent être de qualité, être accompagnées des coordonnées du contact et d'une présentation en physique ou à distance pour faciliter au mieux la relation.

Un suivi des absences, des invités, des mises en relations et des chiffres d'affaires réalisées grâce à ces mises en relation est organisé par le Comité d'animation. Tout Membre peut avoir accès à ces informations.

Les Membres doivent avoir une présentation correcte, professionnelle, dans la tenue et le comportement, courtoise et respectueuse des autres Membres et des invités. Ils ne doivent rien faire qui puisse nuire à l'image du groupe. Tout manquement à ces règles lors d'une réunion peut entraîner l'exclusion immédiate de la réunion par l'animateur ou la personne qui gère la visioconférence. Il est interdit d'utiliser les coordonnées des Membres à des fins commerciales sans avoir au préalable obtenu l'accord du ou des Membres concernés.

Les Membres ne peuvent, sans l'autorisation de l'Association, utiliser ce qui relève de la propriété intellectuelle de l'Association et notamment son nom, son logo, ses slogans. Toute utilisation autorisée ne pourra se faire que dans le strict respect de sa charte graphique.

Les Membres sont informés que des photographies, des vidéos, des enregistrements peuvent être réalisés lors des activités de l'Association et qu'ils peuvent être diffusés sur des supports physiques ou virtuels. L'adhésion à l'Association emporte l'accord des Membres pour l'utilisation à titre gracieux de ces photographies, vidéos et enregistrements par l'Association. Cette utilisation ne pourra toutefois se faire que dans le cadre du respect de la personne et éviter toute représentation gênante pour le ou les Membres représentés. Un Membre est en droit de demander la suppression de toutes photographies, vidéos ou enregistrements le concernant.

Le pouvoir disciplinaire au sein de l'Association est exercé par le Conseil d'administration. Tout manquement aux statuts, au règlement intérieur, aux règles de bonnes conduites entre Membres et envers les tiers, ou défaut d'implication, peuvent entraîner une sanction. Il en est de même en cas de manquement grave ou de faute professionnelle d'un Membre dans le cadre de l'exercice de l'activité professionnelle pour laquelle il a été accepté comme Membre lors de son adhésion, de son renouvellement ou de sa demande de changement de l'activité professionnelle qu'il représente, particulièrement si ce manquement ou cette faute concerne une personne avec laquelle il a été mis en relation par un Membre.

Dans l'un des cas mentionnés ci-dessus, le Conseil d'administration peut convoquer un Membre en vue d'une éventuelle sanction.

La convocation doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'entretien, les faits reprochés au Membre convoqué et qu'elle est adressée en vue d'une éventuelle sanction. Elle doit également préciser que le Membre convoqué peut se faire assister par toute personne de son choix, membre ou non de l'Association.

Elle peut être accompagnée d'une suspension provisoire du droit du Membre de participer aux activités de l'Association jusqu'à la décision à intervenir.

La convocation peut être adressée par tout moyen permettant de connaître la date de sa présentation au Membre destinataire ; un simple courriel peut suffire si le Membre convoqué en a accusé réception autrement que par un mail automatique, la date à retenir étant alors celle du courriel accusant réception de la convocation.

Le Membre convoqué doit disposer d'un délai minimum de cinq (5) jours ouvrés entre la première présentation de la convocation et le jour de la réunion du Conseil d'administration.

Durant la séance du Conseil d'administration, les faits reprochés au Membre convoqué sont rappelés, s'il est présent, il est invité, avec le cas échéant la personne qui l'assiste, à prendre la parole afin de présenter sa défense, puis il se retire.

Si un membre du Conseil d'administration est concerné par les faits qui sont reprochés au Membre convoqué, il participe à la réunion et peut apporter ses observations, en présence du Membre convoqué et, le cas échéant, de la personne qui l'assiste. Il ne peut toutefois pas participer aux délibérations du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration peut prendre sa décision sur le champ. Il peut aussi la différer mais sa décision doit alors être prise dans le délai maximum de quinze (15) jours.

Le Conseil d'administration peut prendre une ou des sanctions suivantes :

- la mise en période d'observation ;
- l'avertissement ;
- la suspension temporaire du droit de participer aux activités de l'Association pour une durée d'un à trois mois (cette suspension n'entraînant pas une prorogation de l'adhésion du Membre concerné) ;
- l'exclusion de l'Association.

Il peut également prononcer une sanction ne figurant pas dans cette liste.

Il n'y a pas d'obligation de prononcer une sanction mineure avant une sanction plus lourde, le Conseil d'administration pouvant notamment prononcer une exclusion, sans autre sanction préalable, si les faits le justifient.

La décision du Conseil d'administration est notifiée par tout moyen permettant de connaître la date de sa présentation au Membre concerné.

Date :

Signature :