



maison de
l'architecture

ARCHITECTURE • URBANISME • PAYSAGE
EN ÎLE-DE-FRANCE

Règlement intérieur de l'association Maison de l'architecture en Ile-de-France

*Association enregistrée par la Préfecture de Police de Paris
le 21 mai 2003 sous le numéro 0016004*

Article 1 : L'Assemblée générale

L'Assemblée générale se réunit chaque année au premier trimestre de l'année suivant l'année à examiner sur convocation par courriel envoyé 21 jours avant sa tenue par le Président. Il est demandé une confirmation de lecture à laquelle les adhérents doivent répondre pour preuve de la bonne réception des convocations. Les convocations sont accompagnées de l'ordre du jour, du pouvoir et du bilan financier.

L'Assemblée ne délibère que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le Président peut se faire assister de toutes les personnes de son choix à partir du moment où il juge leur présence utile à l'Assemblée générale.

Le rapport financier est présenté par le Trésorier, le rapport moral est rédigé et présenté par le Secrétaire, et le rapport d'activités par le président du comité d'ACTions.

Les votes ont lieu à main levée sauf si la moitié des adhérents présents demande que le vote se fasse à bulletin secret.

Le Procès-verbal est dressé conjointement par le Président et le Secrétaire et signé par eux. Il est soumis au vote de l'Assemblée générale suivante.

Article 2 : Le Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit quatre fois par an. Le troisième et le quatrième conseil d'administration sont prioritairement consacrés à la définition de la convention triennale de stratégie partenariale avec l'Ordre des architectes. Celle-ci est déclinée chaque année en actions et en budget.

Il examine les dossiers stratégiques concernant le développement de l'activité de l'association et le montant des dépenses afférentes. Il détermine le plan d'activité. Il prépare les assemblées générales : procès-verbal de l'Assemblée générale précédente, ordre du jour, rapport moral et d'activités, rapport financier, plan stratégique triennal et déclinaison annuelle. Il vote le montant des cotisations et décide de l'adresse du siège de l'association.

Le Conseil d'administration est convoqué par le Président par courriel avec confirmation de lecture, trois semaines avant la tenue de la séance. La convocation est assortie des pièces jointes nécessaires à la bonne décision des administrateurs.

Un relevé de décisions est dressé conjointement par le Président et le Secrétaire et signé par eux. Il est validé au Conseil d'administration suivant.

L'absence aux réunions du Conseil pendant une année peut entraîner la perte de la qualité de membre du Conseil, sur la décision de celui-ci.

Article 3 : Le Bureau

Le Bureau se réunit au moins toutes les cinq semaines sur convocation par courriel 15 jours avant.

Il travaille à la bonne gestion administrative et financière de l'association.

Il désigne les administrateurs chargés de représenter l'association dans les différentes manifestations que l'association organise ou pour lesquelles elle est sollicitée.

Par sa qualité, chaque membre du Bureau a vocation à participer à l'activité de l'association, à contribuer à son bon fonctionnement, et à créer des liens entre ses membres autant que possible.

Il est tenu un relevé de décisions de ses réunions, rédigé conjointement par le Secrétaire et le Président, et signé par eux.

Article 4 : Le comité d'ACtions

Le comité d'ACtions se réunit tous les deux mois pour proposer et éclairer le Conseil d'administration sur les choix intellectuels, programmatiques et thématiques de la Maison de l'architecture en Ile-de-France.

La convocation au comité d'ACtions est adressée à ses membres par courriel 15 jours en amont de sa tenue.

Trois absences successives entraînent la résiliation du statut de membre du comité d'Actions.

Article 5 : Le Président

Le Président travaille en étroite collaboration avec les organes de la gouvernance de l'association : Conseil d'administration, Bureau et comité d'ACtions.

Le Conseil d'administration lui donne le pouvoir de le représenter auprès des acteurs publics et privés qu'il juge utiles pour la représentativité de l'association et pour s'exprimer dans la presse au nom de l'association. Etant entendu qu'il privilégie toujours la parole la plus compétente.

Article 6: Le Grand Livre

Afin de garantir la pérennité des informations liée à la vie de l'association et leur transmission, il est tenu un Grand Livre (aux pages numérotées) dans lequel figurent obligatoirement : le formulaire de dépôt en Préfecture de Police de Paris, les Statuts et le règlement intérieur de l'association, les procès-verbaux des Assemblées générales et des Conseils d'administrations, les relevés de décisions des Bureaux et des comités d'ACTions, les rapports financiers et d'activités, le tableau annuel des adhérents, et les conventions avec les partenaires.

En cas d'évolution de la composition du Conseil d'administration, ce Grand Livre lui est transmis dans son intégralité afin de permettre aux nouveaux administrateurs d'être informés.

Le Grand Livre est consultable par tout adhérent qui en fait la demande.

Article 7 : Adhérents

Tout personne morale ou physique qui est membre de l'association « Maison de l'architecture en Ile-de-France » s'engage à susciter des adhésions auprès de son réseau et à promouvoir sa qualité de membre de l'association par tous les moyens qu'il juge pertinents : sur son curriculum vitae, sa présence dans les réseaux sociaux et professionnels, ses interventions dans la presse, etc.

Article 8: Planning

Un planning comprenant les dates de l'Assemblée générale et des Conseils sera communiqué en début d'année aux administrateurs.

Fait à Paris, le 25 janvier 2017

La Présidente
Dominique Boré



La Secrétaire
Nathalie Auburtin

