



maison de l'architecture

ARCHITECTURE • URBANISME • PAYSAGE
EN ÎLE-DE-FRANCE

Règlement **Maison de l'architecture en Ile-de-France**

Association loi 1901 enregistrée par la Préfecture de Police de Paris
le 21 mai 2003 sous le numéro 0016004
N° SIREN 450 175 765 / N° SIRET 450 175 765 00020

AG MAIDF 25 janvier 2017
Modifié CA 4 décembre 2017

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, du bilan financier et du rapport d'activités.

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, notamment l'expert-comptable de l'Association.

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 Conseil d'administration et le Vice-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 au moins trois fois par an. Un des trois Conseil est prioritairement consacré à la définition de la convention partenariale avec l'Ordre des architectes. Celle-ci est déclinée par 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 avec l'Ordre des architectes d'Ile-de-France et ses déclinaisons annuelles. Il vote le budget annuel et le montant des cotisations. Il 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 procès-verbal 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 une fois par mois sur convocation par courriel 15 jours avant.

Il travaille à la bonne gestion administrative et financière de l'association. Il a en charge la mise en œuvre de la programmation dans les conditions intellectuelles et financières décidées par le Conseil d'administration.

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, ceux du Conseil d'administration et du comité d'Actions.

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 au moins tous les trois mois pour proposer des actions 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.

Le Bureau et les membres permanent du Comité d'Actions accueillent les porteurs de projets afin que ceux-ci les présentent aux membres permanent du Comité d'Actions et aux membres du Bureau.

Le Bureau décide des projets retenus et le Conseil d'Administration valide.

Le choix de retenir ou non un projet se fait sur les critères d'ouverture au public le plus large, de sa capacité à participer à la politique de médiation culturelle de la Maison de l'architecture et de s'autofinancer.

Un relevé de décisions de chaque séance est rédigé par le Vice-président en charge du Comité d'Actions. Il est signé par lui et le Président.

Les décisions sont portées à la connaissance des porteurs de projets par courriel par le Vice-président du Comité d'Actions (avec en copie les membres du Bureau).

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.

Il convoque l'Assemblée générale, le Conseil d'administration et le Bureau.

**Il passe tous actes, contrats et conventions nécessaires au bon fonctionnement de l'association.
Il représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile.
Il recrute et nomme aux emplois de l'association.**

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, celle des membres du Bureau et du Conseil d'administration.

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.

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

Les administrateurs et les membres permanents du Comité d'Actions doivent être adhérents de l'association de la Maison de l'architecture, soit au titre du Club des amis de la Maison de l'architecture, soit à titre individuel ou par l'intermédiaire de leur structure.

Chaque porteur de projet doit également adhérer à l'association de la Maison de l'architecture.

Cette adhésion est annuelle et se doit d'être acquittée avant le 30 mars de l'année en exercice.

Toute 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 est communiqué en début d'année aux administrateurs.

Fait à Paris le 25 janvier 2017, modifié le 4 décembre 2017

Dominique Boré
La Présidente

Handwritten signature of Dominique Boré in black ink, featuring a stylized 'D' and 'B'.

Nathalie Auburtin
La Secrétaire

Handwritten signature of Nathalie Auburtin in black ink, consisting of the initials 'N.A.' followed by a horizontal line.