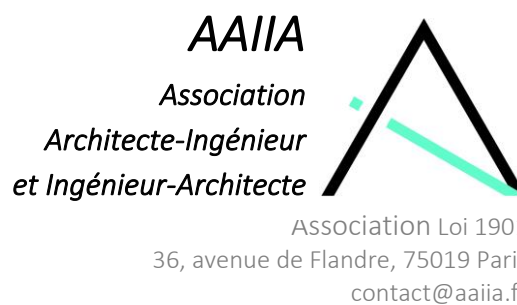


# REGLEMENT INTERIEUR

Adopté par le conseil d'administration

Du 12/03/2020





## REGLEMENT INTERIEUR

# I. COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

### Article 1 - Composition de l'association

La composition de l'association est détaillée dans l'article 7 des statuts de l'association.

#### Article 1.1 – Adresse de l'association

Le siège social de l'association est placé au 36, avenue de Flandre, 75019 Paris, chez Monsieur Jean-Sébastien Milesi.

### Article 2 - Membre cotisant

La définition de membre cotisant est énoncée à l'article 8 alinéa 1 des statuts de l'association.

De plus, toute personne souhaitant adhérer à l'association doit se manifester auprès d'un des membres administrateurs de l'association muni :

- Du bulletin d'adhésion rempli et signé ;
- Du règlement de la cotisation pour l'année considérée.

Cette démarche peut également être effectuée en ligne selon les mêmes modalités.

#### Article 2-1 – La cotisation

L'acquittement de la cotisation permet l'acquisition de la qualité de membre cotisant pour une durée de 12 mois glissants, sur une ou plusieurs années sociales. Le montant de la cotisation est fixé par le conseil d'administration après l'assemblée générale ordinaire pour la durée de l'exercice social venant de commencer.

Les montants des cotisations pour l'année 2020 sont fixés à :

- 5 euros pour les personnes sous statut étudiant ;
- 15 euros autrement.

### Article 3 - Membre administrateur

La définition de membre administrateur.ice est énoncée à l'article 8 alinéa 2 des statuts de l'association. L'acquisition de cette qualité est dépendante de la procédure de renouvellement du conseil d'administration définie à l'article 14 alinéa 3 des statuts.



## REGLEMENT INTERIEUR

### Article 3-1 – Remboursement de frais

Suivant l'article 11 alinéa 2 des statuts, le remboursement de frais engendrés par un membre dans le cadre de l'exercice de ses fonctions est permis. Seuls des remboursements de frais sont possibles, sur justificatif et après accord du.de la Trésorier.e.

### Article 4 - Membre bienfaiteur

La définition de membre bienfaiteur est énoncée à l'article 8 alinéa 3 des statuts de l'association. L'acquisition de cette qualité est dépendante de la procédure de donation définie à l'article 4-1 du présent règlement.

#### Article 4-1 - Procédure de donation

Toute personne souhaitant effectuer une donation doit se conformer à la procédure suivante :

- Adresser à l'association le formulaire de donation dûment complété et signé, soit en main propre à un membre administrateur, soit par voie postale à l'adresse de l'association, soit par voie électronique à l'adresse : *tresorerie@aaiia.fr*.
- Se munir de sa donation qui pourra être effectuée en espèces, chèque ou virement bancaire à l'ordre de l'association.
- A la réception du don, le trésorier enverra une attestation de paiement et un reçu fiscal au donateur avec les remerciements de AIIA - Association Architecte-Ingénieur et Ingénieur-Architecte.

### Article 5 - Membre d'honneur

La définition de membre d'honneur est énoncée à l'article 8 alinéa 4 des statuts. Tout.e membre d'honneur est inscrit.e au registre dédié, tenu par le.la secrétaire général.e.

### Article 6 - Radiation d'un membre

La radiation d'un membre peut être prononcée lors d'un vote du conseil d'administration, notamment en cas :

- de non-respect du présent règlement,
- de non-respect des statuts de l'association,
- tout autre motif considéré comme grave par les membres du conseil d'administration et nécessitant la radiation immédiate du.de la membre considéré.e.

Le.la membre concerné.e par cette sanction peut, s'il le désire, effectuer un recours devant l'assemblée générale. Le recours n'est pas suspensif. Les recours potentiels sont inscrits à l'ordre du jour de l'assemblée générale.



## REGLEMENT INTERIEUR

# II. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

## Article 7 – Organes de gouvernance de l'association

Les organes de gouvernance de l'association sont décrits dans l'article 12 des statuts de AIIA - Association Architecte-Ingénieur et Ingénieur-Architecte.

## Article 8 – Fonctionnement du bureau

### *Alinéa 1 – Fréquence des réunions*

Le bureau se réunit durant l'année autant de fois que nécessaire.

### *Alinéa 2 – Convocation*

La convocation est faite par le/la secrétaire général.e.

### *Alinéa 3 – Quorum et procuration*

Le quorum est fixé à quatre membres, qu'il/elle.s soient présent.e.s ou représenté.e.s par procuration, dans la limite d'une par personne.

### *Alinéa 4 – Modalités de scrutin*

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix ; en cas de partage, la voix du/de la président.e est prépondérante.

Par principe le vote s'effectue à main levée sauf sur demande expresse d'un.e des membres du bureau présent.e.

### *Alinéa 5 – Mandat du bureau*

Il n'existe pas de limite de durée ou de nombre de mandat au sein du bureau.

### *Alinéa 6 – Procédure de renouvellement*

La procédure de renouvellement du bureau est définie par l'article 13 alinéa 3 des statuts de AIIA - Association Architecte-Ingénieur et Ingénieur-Architecte.

### *Alinéa 7 – composition*

Le bureau est composé de six membres. Parmi ceux/celles-ci doivent obligatoirement figurer un tiers de membres sous statut étudiant et une moitié de membres sous un autre statut.

## Article 9 – Fonctionnement du conseil d'administration

### *Alinéa 1 – Composition du conseil d'administration*

En conformité avec l'article 14 alinéa 2 des statuts, le conseil d'administration est composé de 15 membres cotisant.e.s.



## REGLEMENT INTERIEUR

### *Alinéa 2 – Fréquence des réunions*

Le conseil d'administration se réunit une fois au moins tous les six mois.

### *Alinéa 3 – Convocation*

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du.de la secrétaire général.e à la suite de la décision de ce dernier ou sur demande d'au moins un tiers des membres administrateurs.

Les convocations pour les réunions du conseil d'administration sont envoyées au moins 8 jours à l'avance, avec indication de l'ordre du jour, établi préalablement par le bureau. En cas d'urgence, le conseil d'administration peut être convoqué par tous moyens choisis par le.la président.e.

### *Alinéa 4 – Quorum et procuration*

Le quorum est fixé aux deux tiers des membres administrateurs, qu'il.elle.s soient présent.e.s ou représenté.e.s par procuration, dans la limite d'une par personne.

### *Alinéa 5 – Modalités de scrutin*

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix ; en cas de partage, la voix du.de la président.e est prépondérante.

Par principe le vote s'effectue à main levée sauf en demande expresse d'un.e des membres administrateur.rice.s présents.

### *Alinéa 6 – Présences*

Tout.e membre du conseil d'administration qui, sans manifestation de sa part, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives pourra être considéré.e comme démissionnaire, le conseil d'administration pourra alors considérer son poste comme vacant.

### *Alinéa 7 – Intervenants extérieurs au conseil d'administration*

Le conseil se réserve le droit d'inviter ponctuellement des personnalités extérieures, qui ne prennent pas part au vote.

## **Article 10 – Fonctionnement de l'assemblée générale**

Le fonctionnement de l'assemblée générale est détaillé dans l'article 15 des statuts de l'association.

### *Alinéa 1 – Quorum*

Le quorum nécessaire pour délibérer de droit est fixé à 10% des membres cotisant.e.s présent.e.s ou représenté.e.s.

## **Article 11 – Fonctionnement d'un pôle**

### *Alinéa 1 – Nombre et nom des pôles*



## REGLEMENT INTERIEUR

Les pôles sont au nombre de sept, à savoir :

- pôle *Communication*
- pôle *Evènements*
- pôle *Observatoire*
- pôle *Pédagogie*
- pôle *Ambassade Entreprises*
- pôle *Ambassade Écoles*
- pôle *Ambassade Institutions*

### *Alinéa 2 – Fréquence des réunions*

Un pôle se réunit durant l'année autant de fois que le nécessite son bon fonctionnement.

### *Alinéa 3 – Convocation*

Les convocations sont faites 8 jours à l'avance par un des responsables du pôle avec précision de l'ordre du jour.

### *Alinéa 4 – Compte-rendu*

Les réunions font l'objet d'un compte-rendu adressé au Conseil d'Administration et à l'ensemble de l'association.

### *Alinéa 5 – Responsable de pôle*

Chaque pôle est administré par au moins deux membres cotisant.e.s investi.e.s au pôle et élu.e.s par le conseil d'administration en début de mandat dudit conseil et accord du bureau. Ces postes sont renouvelés chaque année.

## Article 12 – Ressources/Dépenses

Les dépenses de AIIA - Association Architecte-Ingénieur et Ingénieur-Architecte sont validées par le.la trésorier.e ou à défaut par le.la vice-trésorier.e.

## Article 13 – Représentation de l'association

Afin d'éviter tout conflit d'intérêt, chacun.e des membres de l'association a pour interdiction de représenter seul.e l'association dans le cadre de toute réunion. Les réunions avec les interlocuteurs extérieurs (entreprises, écoles, institutions ...) doivent toujours être effectuées en présence d'au moins 2 membres de l'association après notification écrite suivie d'un accord tacite ou express d'au moins un.e membre administrateur.rice, autre que lui.elle-même. Exception est faite pour les réunions ne contenant qu'un.e membre de l'association mais disposant de l'accord express de deux membres administrateur.rice.s, autres que lui.elle-même.



## REGLEMENT INTERIEUR

### Article 14 – Chartes et documents de fonctionnement

Sur décision du conseil d'administration, il peut être mis en place au sein de l'association AAllA - Association Architecte-Ingénieur et Ingénieur-Architecte des chartes et documents de fonctionnement qui précisent les règles et us propres à l'exercice de ses activités. Après leur publication, affichage et diffusion à l'ensemble des membres, ils s'appliquent à tou.te.s et ce jusqu'à décision du conseil d'administration valant abrogation ou remplacement.

## III. COLLECTE ET BASE DE DONNEES

### Article 15 - Informatique et liberté

Les informations recueillies sont nécessaires pour l'adhésion des membres et le fonctionnement de l'association. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association, et d'une déclaration selon les nécessités légales.

En application de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée et de la loi n°2018-493 du 20 juin 2018, qui permet l'application du Règlement Général de Protection des Données ; toute personne ayant confié à l'association des données personnelles bénéficie d'un droit d'accès, de consultation, de rectification, de suppression aux informations qui la concernent. Dans le cas où une personne souhaite exercer un ou plusieurs des droits précités, il est nécessaire de contacter le/la secrétaire général.e de l'association.

Le listage reste la propriété de AAllA - Association Architecte-Ingénieur et Ingénieur-Architecte.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil d'administration du 12/03/2020.

Fait à Paris, le 21/04/2020.

Nombre d'exemplaires : 1

La présidente  
Léa DELEBARRE

Le secrétaire général  
Thibaud CHAUDAN