

ASSOCIATION DES DIRECTEURS IMMOBILIERS

ASSOCIATION LOI DE 1901

REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1°

SIEGE SOCIAL.

Le conseil d'administration (ci-après le "**Conseil d'Administration**") est seul compétent pour fixer le siège social de l'Association par décision prise à la majorité des membres présents lors de la réunion.

ARTICLE 2

OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

L'Association se doit:

- de maintenir parmi ses membres le respect des principes d'honorabilité et d'indépendance qu'impose l'exercice de la profession,
- de faire connaître et progresser la fonction de directeur de patrimoine immobilier d'exploitation
- d'étudier les questions d'ordre général se rapportant à la profession, en rechercher les solutions et donner à tous ses membres des renseignements utiles
- d'une façon générale, de s'occuper de tout ce qui concerne la vie professionnelle de ses membres

ARTICLE 3

OPINIONS INDIVIDUELLES

L'Association n'est pas responsable, même dans ses publications ou réunions, des opinions individuelles de ses membres ne reflétant pas l'esprit des obligations et de l'objet social de l'Association.

ARTICLE 4

NEUTRALITE

L'Association s'interdit toute activité d'ordre politique ou religieuse. Elle s'interdit toute discrimination, en particulier en raison de considérations politiques, syndicales, confessionnelles, ou raciales.

ARTICLE 5

DROIT DE PROPRIETE – PROPRIETE INTELLECTUELLE

Tous les documents administratifs et comptables que l'Association utilise sont sa propriété, ainsi que les études et les marques développées ou déposées en son nom.

Les membres de l'Association qui seraient amenés à créer des produits ou des documents, pour le compte de l'Association s'engagent à lui céder leurs droits.

ARTICLE 6

COTISATIONS

Le montant des cotisations est fixé par le Conseil d'Administration. Le montant des cotisations prend effet le 1er janvier de l'année suivante.

Les cotisations des membres doivent être adressées au siège de l'Association dans les deux mois qui suivent l'adhésion à l'Association ou qui suivent la date de réception de l'appel à cotisation.

Tout membre qui n'aura pas notifié par écrit sa démission avant la date limite de versement de sa cotisation demeurera débiteur pour l'année suivante.

Si un membre ne règle pas sa cotisation après (deux ou trois) relances, il perd automatiquement sa qualité de membre.

Un membre radié de l'Association pour le motif ci-dessus peut être réintégré à condition de payer les cotisations antérieurement dues.

Le montant est dû pour l'année entière en cas d'adhésion à l'Association au cours du premier semestre de l'année civile. En cas d'adhésion à l'Association au cours du deuxième semestre de l'année civile le montant de la cotisation est fixé au prorata temporis.

ARTICLE 7

ADHESIONS

Les demandes d'adhésion doivent être adressées au secrétariat de l'Association au moyen du formulaire joint au présent règlement.

Les candidatures sont soumises à l'approbation du Bureau.

ARTICLE 8

EXCLUSION

La perte de la qualité de membre de l'Association, définie à l'article 4 alinéa 5 des statuts, est prononcée par le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau.

ARTICLE 9

STRUCTURE ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

1. Missions et rôle des membres du Conseil d'Administration -Réunions du Conseil d'Administration

L'association est administrée par un Conseil d'Administration. Les membres du Conseil d'Administration sont des bénévoles.

Le Président et le Conseil d'administration sont assistés d'un Bureau. Ce Bureau est composé, outre le Président, du Secrétaire général et du Trésorier. Il peut être complété d'un ou deux vice(s) Président(s) et d'un Président d'honneur.

Les réunions du Conseil d'Administration sont organisées conformément aux dispositions prévues dans les statuts.

Le personnel permanent de l'Association est placé sous la responsabilité directe du Président qui en assure le recrutement après avis et accord du Conseil d'Administration.

2. Missions et rôle du Bureau – Réunions du Bureau

Le Bureau instruit les dossiers et affaires courantes, analyse et approuve les candidatures de nouveaux membres, prépare les réunions, propose l'ordre du jour et met œuvre les décisions du Conseil d'Administration.

Le Président fixe la fréquence des réunions. Le secrétaire général établit un relevé des décisions essentielles qu'il adresse, par mail, aux administrateurs, pour information.

3. Missions et rôle des Commissions et des Groupes de travail – Réunions des Commissions

Des commissions permanentes ou temporaires, spécialisées sur un thème ou dans un domaine transversal, sont chargées d'assurer une veille permanente, de préciser des sujets, de réfléchir et de proposer des avis.

Les commissions sont créées par décision du Conseil d'Administration qui désigne leur président parmi les membres de l'Association.

Leurs membres peuvent être adhérents ou non de l'Association, la commission étant libre de limiter sa composition à une certaine catégorie de membres et de faire venir en son sein toute personne morale ou physique qu'elle jugera utile pour l'accomplissement

de la mission qui lui a été confiée.

Une lettre de mission définit le rôle, les objectifs, les moyens, la durée et les modalités de fonctionnement de chaque commission créée.

Les commissions soumettent leurs propositions au Conseil d'Administration et lui rendent compte des conclusions de leurs travaux.

Les mêmes règles s'appliquent aux groupes de travail mis en place par le Conseil d'Administration ou le Bureau par délégation ou ceux créés par les Commissions.

4. Les délégations régionales: Fonctionnement.

Pour répondre localement aux besoins des Utilisateurs de province, le Conseil d'Administration a décidé la création de délégations régionales.

Les délégations régionales n'ont pas de statut juridique. Elles disposent des moyens du siège de l'Association.

L'animation de chaque délégation régionale est confiée à un membre Utilisateur nommé par le Président. Il peut être secondé par un membre Associé.

Les responsables régionaux rendent compte des travaux de leur délégation devant le Conseil d'Administration.

Les propositions de manifestations envisagées par les délégations sont préalablement soumises au Bureau. Le secrétariat du siège de l'Association assure les diffusions.

ARTICLE 10

REGLEMENT INTERIEUR

La rédaction du Règlement Intérieur et son approbation relèvent de la compétence du Conseil d'Administration tel que prévu dans les Statuts de l'Association.

Il peut être modifié par le Conseil d'Administration sur proposition de Bureau. Il est porté à la connaissance des membres de l'Association.

En cas de contradiction entre les stipulations statutaires et celles du Règlement Intérieur, celles des statuts prévaudront.

Paris le

25 Novembre 2011

Le Président de l'Association

Le Secrétaire Général