



# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ORDRE DES ARCHITECTES**

## Sommaire

TITRE I - ORGANISATION DE L'ORDRE .....	8
<b>CHAPITRE I : LES CONSEILS RÉGIONAUX .....</b>	<b>8</b>
<b>SECTION 1 - MODALITÉS ÉLECTORALES .....</b>	<b>8</b>
Article 1. Corps électoral.....	8
Article 2. Conditions d'éligibilité .....	8
a) Conditions liées à l'exercice de mandats ordinaires .....	8
b) Autres conditions .....	8
Article 3. Appel de candidatures .....	9
Article 4. Présentation des candidatures .....	9
a) Généralités .....	9
b) Le dossier de candidature .....	10
c) L'enregistrement des candidatures .....	10
d) L'examen de la recevabilité des candidatures .....	10
e) L'affichage des candidatures .....	11
f) La promotion des candidatures .....	11
Article 5. Mise en place du vote électronique .....	11
a) Traitement automatisé des informations .....	11
b) Prestataire chargé de la conception et de la mise en place du système de vote électronique .....	11
c) Comités techniques d'organisation des élections .....	12
d) Scellement de l'urne électronique .....	12
e) Mise à disposition d'un ordinateur équipé d'un accès à internet .....	12
f) Expertise du système de vote .....	13
g) Missions de l'huissier .....	13
Article 6. Documents nécessaires au vote .....	13
Article 7. Règles de vote .....	13
Article 8. Modalités de vote .....	14
Article 9. Scrutin .....	14
a) Ouverture du dépouillement et constitution d'un bureau de vote .....	14
b) Dépouillement .....	15
Article 10. Proclamation et notification des résultats.....	15
Article 11. Eventualité d'un second tour .....	16
a) Regroupements de listes .....	16
b) Délais à respecter en cas de désistement ou de regroupement de liste. ....	16
c) Modalités d'organisation du second tour du scrutin .....	16
d) Proclamation et notification des résultats .....	16
Article 12. Conservation des données.....	16
<b>SECTION II - FONCTIONNEMENT DU CONSEIL RÉGIONAL .....</b>	<b>17</b>
Article 13. La première séance du Conseil régional .....	17
Article 14. Les séances du Conseil régional.....	17
a) Convocation du conseil .....	18
b) Quorum .....	18
c) Les décisions du conseil sont prises à la majorité des membres présents. ....	18
d) Les décisions du Conseil régional sont immédiatement exécutoires, sauf en cas d'application de l'article 39 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977. ....	18
e) Personnes invitées aux séances du conseil .....	19
f) Etablissement d'un procès-verbal .....	19
Article 15. Le bureau .....	19
Article 16. Missions confiées par le Conseil régional .....	20

Article 17. Modalités de désignation d'un architecte établi à titre principal dans le Département de Mayotte en l'absence de membre du Conseil de l'Ordre de la Réunion et de Mayotte établi dans ce département .....	20
Article 18. Relations avec le Conseil national.....	20
Article 19. Relations avec les architectes .....	21
a) Organisation territoriale.....	21
b) Réunion annuelle .....	21
c) Information.....	21
Article 20. Principes d'organisation des services juridiques dans les conseils régionaux.....	21
<b>CHAPITRE II : LE CONSEIL NATIONAL .....</b>	<b>22</b>
<b>SECTION 1 - MODALITÉS ÉLECTORALES .....</b>	<b>22</b>
Article 21. Corps électoral.....	22
Article 22. Conditions d'éligibilité .....	22
a) Conditions liées à l'exercice de mandats ordinaires .....	22
b) Autres conditions .....	22
Article 23. Appel de candidatures .....	23
Article 24. Présentation des candidatures .....	23
a) Généralités .....	23
b) Le dossier de candidature .....	23
c) L'enregistrement des candidatures .....	24
d) L'examen de la recevabilité des candidatures .....	24
e) L'affichage des candidatures .....	24
f) La promotion des candidatures .....	24
Article 25. Mise en place du vote électronique .....	25
Article 26. Documents nécessaires au vote .....	25
- par ordre de dépôt au Conseil national, les listes mentionnant les noms des candidats, leur sexe et, le cas échéant, leur profession de foi. ....	25
Article 27. Règles de vote.....	25
Article 28. Modalités de vote .....	25
Article 29. Scrutin .....	26
a) Ouverture du dépouillement et constitution d'un bureau de vote .....	26
b) Dépouillement .....	26
Article 30. Proclamation et notification des résultats.....	26
Article 31. Conservation des données.....	27
<b>SECTION II - FONCTIONNEMENT DU CONSEIL NATIONAL .....</b>	<b>27</b>
Article 32. Première séance du Conseil national.....	27
Article 33. Les séances du Conseil national.....	27
a) Convocation du conseil .....	27
b) Quorum .....	28
c) Les décisions du conseil sont prises à la majorité des membres présents.....	28
d) Les décisions du Conseil régional sont immédiatement exécutoires, sauf en cas d'application de l'article 39 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977. ....	28
e) Personnes invitées aux séances du conseil .....	28
f) Etablissement d'un procès-verbal .....	28
Article 34. Le bureau .....	29
Article 35. La Direction générale.....	30
Article 36. Missions confiées par le Conseil national .....	30
Article 37. Relations avec les Conseils régionaux : les Conférences des régions.....	30
Article 38. Relations avec les architectes .....	31
Article 39. Organisation territoriale des Conseils régionaux.....	31

## **TITRE II - LE TABLEAU DE L'ORDRE, SON ANNEXE, LE REGISTRE DES SUCCURSALES ET SA LISTE SPÉCIALE 32**

### **CHAPITRE I : INSCRIPTION AU TABLEAU ..... 32**

Article 40. Lieu de la demande d'inscription.....	32
Article 41. Inscription auprès du guichet unique .....	32
a) Dossier de demande d'inscription d'une personne physique .....	32
b) Dossier de demande d'inscription d'une société d'architecture .....	32
Article 42. Inscription auprès du Conseil régional.....	33
a) Dossier de demande d'inscription d'une personne physique .....	33
b) Dossier de demande d'inscription d'une société d'architecture .....	33
c) Dossier de demande d'inscription des succursales .....	34
d) Dossier de demande d'inscription des sociétés de participation financière de profession libérale d'architectes.....	34
e) Cas particulier du contenu du dossier de demande de réinscription suite à une radiation administrative pour défaut de production d'assurance.....	35
f) Récépissé de dépôt de demande d'inscription .....	35
Article 43. Instruction par le Conseil régional de la demande d'inscription .....	35
Article 44. Décision du Conseil régional.....	35
Article 45. Prestation de serment .....	36

### **CHAPITRE II : MODIFICATIONS INTERVENANT EN COURS D'INSCRIPTION AU TABLEAU, À SON ANNEXE, AU REGISTRE DES SUCCURSALES OU SUR SA LISTE SPÉCIALE ..... 36**

Article 46. Transfert d'un Conseil régional à un autre .....	36
Article 47. Modification des sociétés d'architecture .....	36
Article 48. Contrôle des SPFPL inscrites sur la liste spéciale .....	36
Article 49. Etablissement secondaire .....	37

### **CHAPITRE III : SUSPENSION ADMINISTRATIVE DU TABLEAU OU DE SON ANNEXE POUR DÉFAUT DE PRODUCTION D'ASSURANCE..... 37**

Article 50. Procédure.....	37
Article 51. Décision de suspension.....	37
Article 52. Recours .....	38
Article 53. Régularisation .....	38
Article 54. Conséquences de l'absence de régularisation.....	38

### **CHAPITRE IV : RADIATION DU TABLEAU, DE SON ANNEXE, DU REGISTRE DES SUCCURSALES OU DE LA LISTE SPÉCIALE ..... 38**

Article 55. Radiation administrative.....	38
a) Intervention de la radiation administrative .....	38
b) Motivation et notification de la décision .....	38
c) Procédure à suivre pour les architectes partis sans laisser d'adresse.....	39
d) L'architecte radié administrativement du Tableau peut demander sans délai sa réinscription.....	39
Article 56. Radiation disciplinaire.....	39

### **CHAPITRE V : TENUE ET PUBLICATION DU TABLEAU, DE SON ANNEXE, DU REGISTRE DES SUCCURSALES ET DE SA LISTE SPÉCIALE..... 39**

Article 57. Tenue du Tableau .....	39
a) L'outil informatique « Tableau ».....	40
b) Enregistrement des données .....	40
Article 58. Publication du Tableau, de son annexe, du registre des succursales et de la liste spéciale.....	40
Article 59. Carte professionnelle.....	40

## **TITRE III : HONORARIAT..... 41**

Article 60. Conditions .....	41
------------------------------	----

<b>TITRE IV - DROITS D'INSCRIPTION - BUDGET ET COTISATIONS - LES BIENS DE L'ORDRE .....</b>	<b>42</b>
<b>CHAPITRE I : DROITS D'INSCRIPTION.....</b>	<b>42</b>
Article 61. Fixation des montants .....	42
Article 62. Règlement.....	42
<b>CHAPITRE II : BUDGET DE L'ORDRE - COTISATIONS - BIENS DE L'ORDRE .....</b>	<b>42</b>
Article 63. Budget de l'Ordre .....	42
a) Elaboration du budget de l'Ordre .....	42
b) Présentation du budget de l'Ordre .....	43
c) Communication aux Conseils régionaux des comptes annuels.....	43
d) Publication des budgets et comptes annuels .....	43
Article 64. Indemnisation des conseillers.....	43
a) Montant de l'indemnisation .....	43
b) Calcul de la part de la dotation destinée aux Conseils régionaux.....	43
c) L'indemnisation des conseillers nationaux.....	44
Article 65. Cotisations .....	44
a) Modalités d'établissement.....	44
b) Règlement de la cotisation .....	44
c) Modalités de paiement et d'exonération.....	44
Article 66. Commission nationale de contrôle des finances de l'Ordre .....	44
<b>TITRE V - RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....</b>	<b>45</b>
<b>CHAPITRE I. RÈGLES DE COMPÉTENCES .....</b>	<b>45</b>
Article 67. Saisine du Conseil régional ou du médiateur de la consommation.....	45
<b>CHAPITRE II. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS PAR LE CONSEIL REGIONAL.....</b>	<b>45</b>
Article 68. Différend entre architectes.....	45
Article 69. Différend entre un architecte et un maître d'ouvrage non consommateur ou un tiers .....	45
Article 70. Principes généraux à respecter.....	46
a) Respect du principe du contradictoire.....	46
b) Intervention des conseillers régionaux .....	46
c) Délocalisation .....	46
d) Gratuité de la procédure.....	46
<b>CHAPITRE III. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS PAR LE MÉDIATEUR DE LA CONSOMMATION .....</b>	<b>46</b>
Article 71. Champ d'intervention du médiateur .....	46
Article 72. Obligation de désigner un médiateur de la consommation dans les contrats conclus avec les consommateurs .....	46
Article 73. Organisation par le Conseil national de la médiation de la consommation des architectes.....	46
a) Désignation d'un médiateur de la consommation des architectes.....	46
b) Site internet dédié à la médiation de la consommation des architectes.....	47
c) Moyens alloués à la médiation de la consommation des architectes.....	47
d) Rapport d'activité trimestriel.....	47
Article 74. Conditions de recevabilité .....	47
Article 75. Principes généraux.....	48
a) Confidentialité.....	48
b) Communication du dossier .....	48
c) Gratuité .....	48
d) Représentation et assistance .....	48
Article 76. Déroulement de la médiation.....	48
a) Organisation de la médiation.....	48
b) Propositions de solution du médiateur.....	49

<b>TITRE VI – DISCIPLINE .....</b>	<b>50</b>
<b>CHAPITRE I : SAISINE DE LA CHAMBRE RÉGIONALE DE DISCIPLINE PAR LE CONSEIL REGIONAL .....</b>	<b>50</b>
Article 77. Compétence.....	50
Article 78. Action disciplinaire.....	50
<b>CHAPITRE II : SECRÉTARIAT DE LA CHAMBRE RÉGIONALE ET DE LA CHAMBRE NATIONALE DE DISCIPLINE .....</b>	<b>50</b>
Article 79. Organisation matérielle du secrétariat.....	50
<b>CHAPITRE III : MODALITÉS PRATIQUES D'APPLICATION DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES .....</b>	<b>50</b>
Article 80. Exécution des sanctions disciplinaires.....	50
Article 81. Désignation d'un architecte gestionnaire.....	50
<b>TITRE VII - MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE LA FORMATION CONTINUE.....</b>	<b>51</b>
Article 82. Champ d'application de la formation .....	51
Article 83. Durée de la formation.....	51
Article 84. Déclaration de la formation.....	51
Article 85. Contrôle de l'obligation de formation .....	52
<b>TITRE VIII - MODALITÉS DE DÉCLARATION DES PERMIS DE CONSTRUIRE ET DES PERMIS D'AMÉNAGER ..</b>	<b>53</b>
Article 86. Déclaration de permis de construire et des permis d'aménager par voie électronique .....	53
Article 87. Contrôle par le Conseil régional.....	53

Vu la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 modifiée sur l'architecture, et plus particulièrement :

- son Titre III : « de l'exercice de la profession d'architecte »
- son Titre IV : « De l'organisation de la profession d'architecte »

Vu la loi n°90-1258 du 31 décembre 1990 relative à l'exercice sous forme de sociétés des professions libérales soumises à un statut législatif ou réglementaire ou dont le titre est protégé

Vu le titre 1<sup>er</sup> du livre VI du code de la consommation relatif à la médiation (articles L.611-1 et suivants)

Vu le décret n°77-1481 du 28 décembre 1977 modifié sur l'organisation de la profession d'architecte et plus particulièrement son article 33

Vu le décret n°2009-1490 du 2 décembre 2009 relatif à la reconnaissance des qualifications professionnelles pour l'exercice de la profession d'architecte

Vu l'arrêté du 17 décembre 2009 relatif aux modalités de reconnaissance des qualifications professionnelles pour l'exercice de la profession d'architecte

Vu l'arrêté du 15 juillet 2003 relatif au modèle d'attestation d'assurance adressé chaque année par les architectes au conseil régional de l'ordre des architectes

Vu le décret n°80-217 du 20 mars 1980 portant code des devoirs professionnels des architectes

Vu le décret n°80-218 du 20 mars 1980 relatif au port du titre de titulaire du diplôme d'architecte et à l'honorariat

Vu le décret n°77-1480 du 28 décembre 1977 pris pour l'application à la profession d'architecte de la loi n°66-879 du 29 novembre 1966 relative aux sociétés civiles professionnelles

Vu le décret n°92-619 du 6 juillet 1992 relatif à l'exercice en commun de la profession d'architecte sous forme de société d'exercice libéral

Vu le décret n°2016-876 du 29 juin 2016 relatif à l'exercice de la profession d'architecte sous forme de société d'exercice libéral et aux sociétés de participations financières de profession libérale d'architectes

Vu le décret du 19 avril 2007 relatif aux conditions de gestion et de liquidation des affaires confiées à un architecte frappé d'une mesure de suspension ou de radiation pris pour l'application de l'article 28 de la loi du 3 janvier 1977 sur l'architecture

Le conseil national a établi le présent règlement intérieur.

Il a été approuvé par le ministre de l'environnement et du cadre de vie, le 7 novembre 1980, et modifié par le ministre de l'équipement, du logement et des transports, le 18 novembre 1993, par le ministre de l'équipement, des transports et du tourisme, le 16 mars 1995 et par la ministre de la Culture et de la communication les 5 février 1998, 27 janvier 1999, 17 décembre 2001, le 19 avril 2010, le 12 janvier 2016 et le 18 mai 2017.

N.B. En application de l'article 2 de la loi du 3 janvier 1977, sont considérées comme architecte, toutes les personnes physiques (architectes, agréés en architecture, et détenteurs de récépissés) ou morales (sociétés d'architecture) inscrites à un Tableau régional ou à son annexe.

### CHAPITRE I : LES CONSEILS RÉGIONAUX

#### SECTION 1 - MODALITÉS ÉLECTORALES

##### Article 1. Corps électoral

Sont électeurs les personnes physiques inscrites au Tableau régional de l'Ordre ou à son annexe à la date de notification par le conseil régional du jour de l'ouverture des opérations électorales.

##### Article 2. Conditions d'éligibilité

Sont éligibles, les électeurs inscrits au tableau du conseil régional auprès duquel ils se présentent et qui remplissent les conditions cumulatives suivantes :

###### a) Conditions liées à l'exercice de mandats ordinaires

Pour être éligibles, les candidats ne doivent pas avoir exercé plus de deux mandats, qu'il s'agisse d'un mandat national ou régional (article 22 de la loi du 3 janvier 1977).

Exercer un mandat signifie avoir été élu, peu importe la durée effective du mandat (6 ans, 3 ans ou moins)

**- Cas particulier des candidats, membres d'un conseil régional ou du conseil national au 8 juillet 2016, date de publication au Journal officiel de la loi n°2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine (LCAP) :**

Pour ces candidats, est seul pris en compte leur mandat en cours et non ceux exécutés antérieurement ; en conséquence, ils sont éligibles pour un second et dernier mandat au niveau régional ou au niveau national.

**- Cas particulier des candidats ayant effectué un ou plusieurs mandats avant le 8 juillet 2016 et qui ne sont pas membres d'un conseil régional ou du conseil national à cette date :**

L'historique des mandats des candidats n'est pas pris en compte, qu'il s'agisse de mandats de conseillers régionaux ou de conseillers nationaux. Ces candidats sont éligibles au conseil régional.

###### b) Autres conditions

- Les candidats sont à jour du paiement de leur cotisation ordinale sur les 5 dernières années.

*Sont considérés comme étant à jour du paiement de leurs cotisations ordinales :*

*- Les candidats ayant procédé au versement régulier de leur cotisation, accompagné du bordereau dûment rempli.*

*- Les candidats ayant bénéficié de dispositions particulières d'échelonnement ou d'exonération et s'étant acquittés de leurs obligations.*

- Ils ne sont pas frappés d'une sanction disciplinaire dans les conditions fixées par l'article 4 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977.

- Ils ne sont pas suspendus provisoirement du Tableau ou de son annexe pour défaut de production d'attestation d'assurance dans les conditions fixées par l'article 23 de la loi du 3 janvier 1977.

- Ils ont fait acte de candidature dans les conditions définies à l'article 4 du présent règlement.

Les conditions d'éligibilité sont appréciées à la date limite de dépôt des candidatures.



### Article 3. Appel de candidatures

Dès qu'il a connaissance de l'arrêté du ministre de tutelle fixant la date des élections des conseils régionaux, le Conseil national la notifie à ceux-ci.

Le Conseil régional se sera auparavant assuré auprès des conseillers non sortants qu'ils n'ont pas l'intention de démissionner, et aura adressé au Conseil national les indications suivantes :

- le nombre total de conseillers régionaux composant le conseil régional,
- le nombre de sièges à pourvoir,
- la liste des conseillers non sortants,
- la liste des conseillers sortants (rééligibles ou non) et démissionnaires.

Le Conseil régional notifie, à chaque électeur, dans un délai maximum de 5 jours à compter de la notification venant du Conseil national, l'ouverture des opérations électorales, en lui adressant :

- un appel de candidature précisant la date des élections (premier tour et second tour), ainsi que la date limite de dépôt des candidatures (40 jours calendaires au moins et 70 jours calendaires au plus avant la date d'ouverture du scrutin)
- un dossier de candidature dont le contenu est précisé à l'article 4 du présent règlement
- un document explicitant les modalités électorales et indiquant :
  - . le nombre total de conseillers régionaux composant le conseil régional,
  - . le nombre de sièges à pourvoir,
  - . la liste des conseillers non sortants,
  - . la liste des conseillers sortants (rééligibles ou non), et démissionnaires.

### Article 4. Présentation des candidatures

#### a) Généralités

Les candidatures sont groupées par listes paritaires.

Les listes peuvent être incomplètes sous réserve de comporter un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre de sièges à pourvoir.

Sauf en cas d'élection partielle prévue à l'article 7 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977 susvisé, les candidatures individuelles sont interdites.

Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes.

Il ne peut y avoir plus de membres sur une liste que de sièges à pourvoir.

Les candidatures doivent être manifestées personnellement par écrit. Elles peuvent être soit déposées au conseil régional contre récépissé soit adressées par courrier ou par voie électronique.

La production de documents originaux n'est pas obligatoire.

Les candidatures doivent être reçues au conseil régional au plus tard le jour et l'heure limite indiqués dans l'arrêté fixant la date des élections prévu par l'article 66 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977 susvisé.

## **b) Le dossier de candidature**

Le dossier de candidature est constitué des documents suivants :

1. La liste des candidats qui doit être revêtue de la signature de chacun des candidats qui y figurent.
2. L'acte de candidature individuel qui doit être dûment rempli et signé par le candidat.  
Ce document indique, à minima, pour chaque candidat de la liste, les titres de formation, le ou les modes d'exercice et l'adresse professionnelle.
3. L'attestation personnelle délivrée par le Conseil national certifiant que le candidat est à jour du paiement de ses cotisations ordinaires sur les 5 dernières années.
4. Le cas échéant, une profession de foi, dactylographiée, sur un feuillet de format A4 d'une page recto maximum, la signature de la profession de foi n'étant pas obligatoire. La profession de foi, identique pour tous les membres de la liste, doit être obligatoirement déposée en même temps que la liste.

Les modèles types de documents composant le dossier de candidature sont établis par le conseil national.

## **c) L'enregistrement des candidatures**

Le Conseil régional enregistre et classe les listes par ordre de dépôt et adresse à chaque candidat, un récépissé de dépôt de candidature qui atteste de la date et de l'heure de la réception de la candidature de sa liste.

La date à prendre en compte est celle du dépôt du dossier de candidature complet.

## **d) L'examen de la recevabilité des candidatures**

L'examen de la recevabilité consiste à examiner si chaque candidat remplit à titre individuel les conditions d'éligibilité définies à l'article 2 du présent règlement et à examiner la conformité de la liste.

Pour être recevable, une liste, qu'elle soit complète ou incomplète, doit respecter les règles cumulatives de parité et de représentativité des territoires définies par l'article 5 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977 susvisé.

1. Une liste incomplète, comportant un nombre de candidats inférieur à la moitié du nombre de sièges à pourvoir n'est pas recevable.
2. Une liste non paritaire n'est pas recevable.
3. Une liste qui ne comprend pas le nombre minimum de candidats établis dans le nombre minimum de départements différents prévu par l'article 5 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977 est irrecevable.
4. Cas particulier des listes comportant un ou plusieurs membres ne remplissant pas les conditions d'éligibilité.

L'inéligibilité d'un des membres d'une liste ne rend pas irrecevable la liste sous réserve :

- de respecter les règles relatives à la parité et à la représentativité des territoires
- et de comporter un nombre minimum de candidats égal à la moitié du nombre de sièges à pourvoir.

Les conditions de recevabilité sont appréciées à la date limite de dépôt des candidatures.

### **e) L'affichage des candidatures**

Au plus tard 3 jours calendaires après la date limite de dépôt des listes, et après vérification de leur recevabilité, le Conseil régional rend, par ordre de dépôt, les listes et les professions de foi publiques, par voie d'affichage au siège dudit conseil.

Le Conseil régional adresse au Conseil national dans le même délai :

- une copie de la liste des candidats publiée par ordre de dépôt
- l'intégralité des dossiers de candidatures dont la recevabilité a été admise par le Conseil régional.

### **f) La promotion des candidatures**

Indépendamment des documents officiels adressés par le Conseil national à chaque électeur, les listes peuvent faire, à leurs frais, la promotion de leurs candidatures.

Le Conseil régional et le Conseil national ne peuvent délivrer aux candidats la liste et les coordonnées des électeurs, que ce soit sur support papier ou numérique.

Le Conseil régional ne peut pas mettre à disposition des candidats les moyens internes de l'Institution (matériel, moyens de communication, locaux). Il peut recevoir les candidats dans le cadre de leur campagne électorale sous réserve de respecter le principe de l'égalité de traitement.

## **Article 5. Mise en place du vote électronique**

Le vote a lieu par voie électronique. Le vote électronique exclut toute autre modalité de vote.

### **a) Traitement automatisé des informations**

Les données relatives aux électeurs et à leur vote font l'objet de deux traitements automatisés d'informations distincts, dédiés et isolés, respectivement dénommés « fichier des électeurs » et « contenu de l'urne électronique ».

Le traitement du fichier dénommé « fichier des électeurs » a pour objet de fournir à chaque électeur, à partir de la liste électorale, des codes lui permettant d'exprimer son vote par voie électronique, d'identifier les électeurs ayant voté par voie électronique et d'éditer la liste d'émargement.

Le traitement du fichier dénommé « contenu de l'urne électronique » a pour objet de recenser les votes exprimés par voie électronique. Les données de ce second fichier sont cryptées et ne peuvent comporter de lien permettant l'identification des électeurs.

Les droits d'accès et de rectification des données s'exercent auprès du Conseil national.

### **b) Prestataire chargé de la conception et de la mise en place du système de vote électronique**

La conception et la mise en place du système de vote électronique est confiée à un prestataire de service choisi par le Conseil national. Afin de garantir la confidentialité et la sécurité des informations traitées, le prestataire de service gestionnaire du système de vote électronique met à disposition du Conseil national l'identité des personnes ayant accès aux informations confidentielles.

Le prestataire assure les fonctions suivantes :

**1.** La mise à disposition de l'administration d'un système de vote électronique constitué de l'ensemble des développements informatiques réalisés pour gérer un processus complet d'élection permettant :

- la mise en ligne sur un site internet sécurisé de la liste des candidats et des professions de foi avec la garantie d'un espace dédié pour chaque Conseil régional et pour le Conseil national,
- la gestion des votes électroniques durant la durée totale de chaque scrutin,

- le dépouillement et le calcul automatique des résultats,
- la conservation des fichiers supports et des urnes scellées jusqu'à l'expiration des délais de recours, et en cas de recours jusqu'à ce que la décision du juge administratif soit devenue définitive,
- la destruction des archives.

**2.** L'expédition des moyens d'identification pour chaque électeur avec une note explicative permettant l'accès à l'adresse de vote, la connexion au système de vote, l'accès à la liste des candidats et aux professions de foi et les modalités pratiques de vote. Le cas échéant, il procède, sur demande des comités techniques d'organisation des élections, à une nouvelle expédition des moyens d'identification.

**3.** Sur demande du comité technique national, il informe l'ensemble des électeurs de l'échéance des dates de scrutin.

L'ensemble de ces prestations est effectué dans les conditions garantissant la sincérité et l'anonymat du vote, la confidentialité des données traitées et la sécurité.

### **c) Comités techniques d'organisation des élections**

Un comité technique national d'organisation des élections, dont les membres sont désignés par le Conseil national, et un comité technique régional d'organisation des élections, dont les membres sont désignés par chaque Conseil régional, sont chargés de suivre le bon déroulement des opérations électorales pendant toute leur durée.

Les candidats ne peuvent être membres des comités techniques.

Le comité technique national est chargé de coordonner l'organisation des opérations électorales avec le prestataire de service gestionnaire du système de vote électronique et de s'assurer du bon déroulement des opérations électorales sur l'ensemble du territoire. A cet effet, il assure les opérations de recettage préalables à l'envoi du matériel de vote et vérifie les opérations de scellement des urnes électroniques.

Le comité technique régional est chargé d'alerter le comité technique national de toute difficulté intervenant dans le déroulement des élections et de transmettre au prestataire de service gestionnaire du système de vote électronique toute nouvelle demande formulée par un électeur de communication des moyens d'identification permettant le vote électronique.

### **d) Scellement de l'urne électronique**

Les urnes sont chiffrées dès leur création à l'aide d'une clé publique spécifique à chaque urne. Les clés de déchiffrement sont conservées sous scellés par un huissier mandaté par le Conseil national qui doit les adresser à chaque Président de conseil avant l'ouverture du dépouillement.

Avant l'envoi à chaque électeur des documents nécessaires au vote, le comité technique national, en présence d'un expert et d'un huissier, vérifie la présence du scellement du système et constate que les urnes sont vides.

Dès la clôture du scrutin, le contenu de l'urne, les listes d'émargement et les états courants gérés par les serveurs sont figés, horodatés et scellés automatiquement sur l'ensemble des serveurs rendant impossible la modification des résultats et de la liste d'émargement.

### **e) Mise à disposition d'un ordinateur équipé d'un accès à internet**

Chaque Conseil régional et le Conseil national mettent à la disposition des électeurs un ordinateur équipé d'un accès à internet leur permettant d'accéder au site de vote pendant toute la durée du scrutin.

## **f) Expertise du système de vote**

Une expertise du système de vote est réalisée par un organisme indépendant, désigné par le Conseil national, pour garantir la sincérité, l'anonymat, la transparence, le contrôle et la sécurité du scrutin.

## **g) Missions de l'huissier**

Un huissier, mandaté par le Conseil national, est chargé des missions suivantes :

- constater que l'expertise du système de vote a été réalisée, en application de l'article 5.f) du présent règlement,
- constater, les opérations de recettage préalables à l'envoi du matériel de vote aux électeurs,
- constater le scellement des urnes, conserver les clés de déchiffrement des urnes jusqu'au jour du dépouillement et les adresser aux Présidents des conseils,
- réceptionner et conserver, jusqu'à la clôture des élections et l'expiration des délais de recours, les plis contenant les identifiants et les mots de passe de chaque électeur dont l'adresse postale n'est pas connue ou est erronée.

## **Article 6. Documents nécessaires au vote**

Au minimum 15 jours calendaires avant la date du scrutin, chaque électeur est destinataire des instructions et documents suivants :

**1.** Un code d'identification personnel et un mot de passe unique lui permettant d'accéder au système auquel il doit se relier pour consulter toutes les instructions et documents relatifs à l'organisation du scrutin et pour voter. Afin de garantir la confidentialité du vote, cet envoi est effectué par le prestataire de service gestionnaire du système de vote électronique.

L'identifiant et le mot de passe doivent être générés de manière aléatoire et ne pas comporter d'éléments signifiants au regard de l'électeur ou de son identifiant.

Les mots de passe sont générés à la volée au moment de l'impression du courrier d'expédition.

**2.** Les instructions et documents relatifs à l'organisation du scrutin qui comprennent les informations suivantes :

- le nombre total de conseillers régionaux composant le Conseil régional, le nombre de sièges à pourvoir, la liste des conseillers non sortants et la liste des conseillers sortants (rééligibles ou non), et démissionnaires,
- les indications relatives au scrutin (premier ou second tour),
- la date et l'heure limite de vote,
- le lieu et l'heure du dépouillement,
- les modalités pratiques de vote,
- par ordre de dépôt au Conseil régional, les listes mentionnant les noms des candidats, leur sexe et leur département d'établissement et le cas échéant leur profession de foi.

## **Article 7. Règles de vote**

L'électeur respecte, sous peine de nullité de son vote, les règles cumulatives relatives à la parité et à la représentativité des territoires.

Les listes peuvent être panachées.

Les règles de la parité lui imposent de voter pour un nombre de femmes ou d'hommes compris entre zéro et la moitié au plus du nombre de sièges à pourvoir, arrondi à l'entier supérieur.

Les règles de la représentativité des territoires lui imposent de voter pour le nombre minimum de candidats établis dans des départements différents imposés par l'article 5 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977.

Ainsi, sauf s'il décide de voter blanc, l'électeur applique ces règles cumulatives de la manière suivante :

- Pour les conseils régionaux dont la région est constituée de moins de 5 départements, l'électeur vote au moins pour 2 candidats établis dans 2 départements différents
- Pour les conseils régionaux dont la région est constituée de 5 à 6 départements, l'électeur vote au moins pour 3 candidats établis dans 3 départements différents
- Pour les conseils régionaux dont la région est constituée de 7 à 9 départements, l'électeur vote au moins pour 4 candidats établis dans 4 départements différents
- Pour les conseils régionaux dont la région est constituée d'au moins 10 départements, l'électeur vote pour au moins 5 candidats établis dans 5 départements différents.

### **Article 8. Modalités de vote**

Pour voter par voie électronique, l'électeur se connecte au système de vote et s'identifie au moyen de son code, de son mot de passe et d'une 3<sup>ème</sup> clef de confidentialité qu'il est le seul à connaître.

Il coche sur la ou les listes des candidats les noms des personnes qu'il entend élire.

Il peut revenir sur son choix avant la validation du vote.

Après avoir exprimé son vote, il vérifie l'inscription sécurisée de son vote par le système de vote électronique et ne le valide qu'après avoir pu effectuer cette vérification. La transmission du vote et l'émargement de l'électeur doivent pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le vote est anonyme et immédiatement chiffré par le système avant transmission au fichier dénommé « contenu de l'urne électronique ».

La validation du vote le rend définitif et empêche toute modification.

### **Article 9. Scrutin**

Le scrutin a lieu dans les conditions suivantes :

- Tous les architectes de la région ont le droit d'y assister.
- Les candidats ne peuvent être désignés membres du bureau de vote.
- L'heure du scrutin est fixée en concertation avec le comité technique national en tenant compte de sa disponibilité.

#### **a) Ouverture du dépouillement et constitution d'un bureau de vote**

Le Président du Conseil régional ou son représentant dûment mandaté, ouvre la séance, le commissaire du gouvernement ayant été régulièrement convoqué, et constitue un bureau de vote composé d'un président et de deux assesseurs.

Avant l'ouverture du dépouillement, le président du bureau de vote reçoit, selon les modalités garantissant leur confidentialité, deux clés de déchiffrement distinctes dont l'utilisation conjointe permet d'accéder aux données du fichier dénommé « contenu de l'urne électronique ».

Il reçoit également les éléments permettant de vérifier l'intégrité du système.

Il remet sans en avoir pris connaissance l'une des deux clés à l'un des assesseurs du bureau.

## **b) Dépouillement**

Après la vérification de l'intégrité du fichier dénommé « contenu de l'urne électronique », le président du bureau de vote et l'assesseur ayant reçu la clé procèdent publiquement à l'ouverture de l'urne électronique.

Le bureau de vote doit accéder de manière simple et explicite aux données suivantes, qui doivent apparaître de manière lisible à l'écran et faire l'objet d'une édition sécurisée permettant leur transposition sur le procès-verbal :

- le nombre d'électeurs,
- les listes d'émargement définitives,
- le décompte des électeurs ayant validé leur vote,
- le nombre de bulletins blancs ou nuls,
- le nombre de suffrages valablement exprimés,
- le décompte du nombre de voix obtenues par candidat.

Le bureau de vote contrôle que le nombre total de suffrages reçus par voie électronique correspond au nombre de votants de la liste d'émargement électronique.

Le système de vote électronique est verrouillé après le dépouillement de sorte qu'il soit impossible de reprendre ou modifier le résultat après la décision de clôture du dépouillement prise par le bureau de vote.

### **Article 10. Proclamation et notification des résultats**

Sont proclamés élus au premier tour du scrutin, dans l'ordre déterminé par le nombre de voix obtenues, les candidats ayant réuni un nombre de suffrages correspondant à la majorité absolue des suffrages exprimés.

En cas d'égalité des suffrages le candidat le plus âgé est élu.

Les votes blancs ou nuls ne font pas partie des suffrages exprimés.

Le Président du Conseil régional ou son représentant dûment mandaté établit un procès-verbal qui doit être signé par lui et par le commissaire du gouvernement ou son représentant.

Le procès-verbal doit obligatoirement comporter les indications suivantes :

- composition du bureau de vote,
- nombre d'électeurs,
- nombre de sièges à pourvoir,
- nombre de candidats,
- nombre de votants,
- nombre de bulletins blancs ou nuls
- nombre de suffrages exprimés,
- nombre correspondant à la majorité absolue nécessaire pour être élu (pour le 1<sup>er</sup> tour uniquement)
- nombre de voix obtenues par chaque candidat, élu ou non,
- nombre de sièges pourvus et le cas échéant nombre de sièges restant à pourvoir.

Ce procès-verbal est immédiatement transmis au Conseil national et, dans les trois jours, au ministre de tutelle, s'il n'y a pas lieu à un second tour.

Le résultat du vote est affiché au siège du Conseil régional.

## **Article 11. Eventualité d'un second tour**

Le second tour a lieu au moins 30 jours calendaires après la date de proclamation des résultats du premier tour

Il n'est pas accepté de nouvelles candidatures entre le premier et le second tour.

### **a) Regroupements de listes**

Les regroupements de listes sont autorisés sous réserve que le nombre de candidats de la nouvelle liste ne soit pas supérieur au nombre de sièges restant à pourvoir.

La nouvelle liste peut adresser une nouvelle profession de foi, dactylographiée, sur un feuillet de format A4 d'une page recto maximum, la signature de la profession de foi n'étant pas obligatoire. Elle peut également choisir, parmi les professions de foi diffusées au premier tour, celle qui sera communiquée aux électeurs par le Conseil national.

### **b) Délais à respecter en cas de désistement ou de regroupement de liste.**

Tout candidat membre d'une liste ou toute liste qui se désiste, informe le Conseil régional par écrit dans les 3 jours calendaires suivant la proclamation des résultats.

Les regroupements de listes sont notifiés au Conseil régional dans les mêmes délais. La profession de foi choisie par la nouvelle liste est adressée en même temps que cette notification.

Le Conseil régional en accuse réception.

### **c) Modalités d'organisation du second tour du scrutin**

Le second tour de scrutin a lieu suivant les mêmes modalités que celles indiquées pour le premier tour aux articles 6 à 9 du présent règlement, sous réserve de la précision suivante :

- Les instructions et documents relatifs à l'organisation du scrutin précisent en outre les noms des candidats élus au premier tour et le nombre de sièges restant à pourvoir et la liste des candidats qui n'ont pas été élus au premier tour et qui ne se sont pas désistés.

### **d) Proclamation et notification des résultats**

Sont élus dans la limite des sièges restant à pourvoir, les candidats ayant obtenu le plus de voix.

En cas d'égalité des suffrages, le plus âgé est élu.

Les votes blancs ou nuls ne font pas partie des suffrages exprimés.

Le Président du Conseil régional ou son représentant dûment mandaté établit un procès-verbal qui doit être signé par lui et par le commissaire du gouvernement ou son représentant. Il procède à l'affichage des résultats des élections dans les mêmes conditions que celles définies à l'article 10 du présent règlement.

Le procès-verbal est transmis au Conseil national et, dans les trois jours, au ministre de tutelle.

## **Article 12. Conservation des données**

Jusqu'à l'expiration des délais de recours, les fichiers supports comprenant la copie des programmes sources et exécutables, les matériels de vote, les fichiers d'émargement, de résultats et de sauvegarde, doivent être conservés sous scellés sous le contrôle du comité technique régional d'organisation des élections mentionné à l'article 5.c) du présent règlement.



La procédure de décompte des votes enregistrés doit, si nécessaire, être exécutée de nouveau.

A l'expiration de ces délais, et si aucun recours n'a été exercé, il est procédé à la destruction des fichiers supports sous le contrôle du même comité.

## **SECTION II - FONCTIONNEMENT DU CONSEIL RÉGIONAL**

### **Article 13. La première séance du Conseil régional**

La première séance se tient au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'élection portant renouvellement du conseil, sur convocation du Président sortant et sous la présidence du doyen d'âge.

Le conseil procède, au scrutin secret à un tour, à l'élection de son nouveau Président puis de chaque membre du bureau.

Conformément au droit électoral, en cas d'égalité des suffrages, le plus âgé est élu

Lors de cette même séance, le Conseil régional :

- 1.** désigne les 6 architectes membres de la chambre régionale de discipline (les titulaires et les suppléants).
  - Le Président du Conseil régional ne peut être membre de la chambre de discipline.
  - Les architectes membres de la chambre régionale sont choisis par le Conseil régional parmi les architectes, les agréés en architecture et les détenteurs de récépissés inscrits au Tableau du Conseil régional ou à son annexe.
- 2.** procède aux délégations données au Président pour :
  - prononcer les décisions de suspension administrative du Tableau ou de son annexe pour défaut de production d'attestation d'assurance
  - engager toute action contentieuse décidée par le Conseil régional
  - statuer sur les prestations de services des architectes ressortissants des Etats membres de l'Union Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen ou de la Confédération Suisse.
- 3.** désigne les conseillers régionaux chargés du règlement des différends en application du titre V du présent règlement et leur donne, le cas échéant, délégation pour les gérer pour le compte du Conseil régional.
- 4.** désigne les conseillers régionaux chargés d'instruire les plaintes disciplinaires et de les présenter au Conseil régional.

### **Article 14. Les séances du Conseil régional**

Le Conseil régional se réunit en séance plénière au moins une fois par trimestre, le commissaire du Gouvernement ou de son représentant ayant été dûment convoqué et pouvant recueillir toute information sur le fonctionnement du conseil et l'exécution de son budget.

Les conseillers régionaux sont tenus d'assister aux séances.

En cas d'absence injustifiée pendant 3 séances consécutives du conseil, un conseiller peut être démis de son mandat sur décision du conseil après avoir été mis en mesure de présenter ses observations.

En dehors des séances du conseil, les conseillers peuvent se réunir en vue de préparer les dossiers ou de donner suite aux décisions.

Les conseillers sont tenus à l'obligation de réserve et de neutralité dans l'exercice de leur mandat.

Les conditions d'éligibilité prévues à l'article 2.b) du présent règlement s'apprécient tout au long du mandat. Le conseiller régional qui n'est plus en situation d'éligibilité est automatiquement déchu de son mandat. Cette inéligibilité est constatée par le bureau.

#### **a) Convocation du conseil**

Le Conseil régional se réunit sur convocation du Président.

Le Conseil régional est obligatoirement convoqué à la demande de la moitié au moins des membres du conseil. Dans ce cas, la réunion doit avoir lieu dans les 15 jours qui suivent la réception de cette demande.

Le Président peut, en outre, convoquer les conseillers toutes les fois qu'il le juge nécessaire, après avis du bureau.

L'ordre du jour est transmis à l'ensemble des membres du conseil et au commissaire du gouvernement 8 jours minimum avant la date de la séance.

Lorsque les questions inscrites à l'ordre du jour concernent le budget (préparation, vote ou exécution), les documents les concernant sont joints à l'ordre du jour.

En application de l'article 39 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977, le commissaire du gouvernement est en droit d'exiger la production de ces documents 15 jours avant la date de la séance.

Les autres documents relatifs aux questions inscrites à l'ordre du jour sont mis à la disposition de l'ensemble des membres du conseil.

#### **b) Quorum**

Le conseil ne délibère valablement que si les deux tiers au moins de ses membres en exercice sont présents.

Les conseillers régionaux membres de la chambre régionale de discipline ne participent pas aux délibérations concernant les décisions de saisines de la chambre de discipline. En revanche, leur présence est prise en compte pour le calcul du quorum.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président procède à une nouvelle convocation du conseil, avec le même ordre du jour. Cette nouvelle séance de conseil doit se tenir au moins 2 jours calendaires après la date du conseil initialement prévu et, avant l'expiration d'un délai de 15 jours. Dans ce cas, le conseil peut délibérer sans condition de quorum.

#### **c) Les décisions du conseil sont prises à la majorité des membres présents.**

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Seuls les membres présents participent aux délibérations. Un conseiller régional absent ne peut se faire représenter. Le vote par procuration n'est pas possible.

#### **d) Les décisions du Conseil régional sont immédiatement exécutoires, sauf en cas d'application de l'article 39 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977.**

#### e) Personnes invitées aux séances du conseil

En accord avec le Conseil régional, les conseillers nationaux peuvent assister à tout ou parties des séances du conseil. Peuvent également assister aux séances toutes personnes invitées. Les conseillers nationaux et les personnes invitées n'ont pas voix délibérative.

#### f) Etablissement d'un procès-verbal

Le Conseil régional établit un procès-verbal de chaque séance. Le procès-verbal, signé par le Président et le Secrétaire, est envoyé aux conseillers régionaux, au Conseil national et au commissaire du Gouvernement dans le délai d'un mois. Les procès-verbaux sont archivés par ordre chronologique.

#### Article 15. Le bureau

Le Bureau a notamment pour mission de s'assurer des décisions prises par le Conseil. Il rend compte de ses missions au Conseil. Il constate l'inéligibilité d'un membre du conseil.

Chaque réunion de bureau fait l'objet d'un procès-verbal, signé par le Président et le Secrétaire et adressé à tous les membres du conseil.

Les membres du bureau s'engagent à ne pas exercer une fonction de membre de bureau d'un syndicat professionnel.

Le **Président** exerce ses fonctions conformément aux dispositions de l'article 15 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977. Il assure l'exécution des décisions du Conseil régional et du Conseil national. Après avis du bureau, le Président recrute et licencie le personnel conformément aux orientations budgétaires.

Sur délégation du conseil, il suspend du Tableau, après mise en demeure restée sans effet, les architectes qui n'ont pas produit avant le 31 mars leur attestation d'assurance pour l'année en cours et met fin immédiatement à la suspension en cas de régularisation. Les architectes dont le contrat d'assurance a été résilié en cours d'année sont également concernés lorsque le Conseil régional est informé de cette résiliation.

Il fixe la date d'exécution des sanctions disciplinaires conformément aux dispositions de l'article 57 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977.

En application de l'article 11 du décret 2009-1490 du 2 décembre 2009, sur délégation du conseil, il statue sur les demandes de prestations de services émises par des personnes souhaitant exercer la profession d'architecte de manière temporaire et occasionnelle, et notifie sa décision motivée au demandeur. La décision est publiée sur le site Internet de l'Ordre des architectes.

En cas d'indisponibilité temporaire, il peut déléguer ses pouvoirs à l'un des Vice-présidents.

Les **Vice-présidents** assistent le Président dans ses fonctions d'information, d'animation et de représentation du conseil.

Le **Trésorier** est chargé des questions financières au sein du Conseil régional (tenue des comptes, gestion de la trésorerie, engagement des dépenses, établissement et suivi du budget régional). Il reçoit délégation de signature pour effectuer toutes opérations financières nécessaires au fonctionnement courant du Conseil régional, dans la limite du budget régional et en conformité avec les orientations arrêtées par le Conseil national après avis des Conseils régionaux.

Le **Secrétaire** est chargé d'assurer et de contrôler le fonctionnement intérieur du Conseil régional. Il est également chargé de contrôler la tenue du Tableau régional. Il s'assure de la diffusion des procès-verbaux de conseils et du bureau.

## Article 16. Missions confiées par le Conseil régional

En vue de l'accomplissement des missions dont il est chargé par la loi, le conseil ou son bureau peut attribuer certaines missions d'études, de réflexion ou de représentation à l'un ou l'autre des conseillers. Ceux-ci sont tenus de rendre compte régulièrement de leurs diligences. Les conseillers peuvent, notamment, être chargés de missions au niveau départemental par le Président. Le conseil peut déléguer au bureau certaines tâches dont il est tenu de rendre compte.

## Article 17. Modalités de désignation d'un architecte établi à titre principal dans le Département de Mayotte en l'absence de membre du Conseil de l'Ordre de la Réunion et de Mayotte établi dans ce département

En application de l'article 68 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977, en l'absence de représentant de l'Ordre élu établi dans le Département de Mayotte, le Conseil de l'Ordre des architectes de la Réunion et de Mayotte désigne un architecte établi à titre principal dans le Département pour effectuer une mission de représentation.

Le Conseil de l'Ordre sollicite en priorité les architectes établis à Mayotte qui ont été candidats aux élections portant renouvellement du conseil, pour leur demander s'ils acceptent cette mission.

La désignation intervient lors de la deuxième séance du Conseil de l'Ordre suivant les élections.

L'architecte qui est chargé de cette mission est tenu d'en rendre compte lors d'une ou plusieurs séances du Conseil de l'Ordre.

Il bénéficie d'une indemnité et du remboursement de ses frais en application de l'article 64 du présent règlement intérieur.

## Article 18. Relations avec le Conseil national

Le Conseil régional :

- communique au Conseil national, régulièrement et à sa demande, toutes les informations relatives à la vie du conseil et, plus généralement, celles qui concernent dans la région l'architecture et les architectes
- informe le Conseil national de la date retenue pour toute assemblée des architectes de la circonscription
- lui transmet annuellement et, au plus tard, le 31 mars, le compte d'exploitation et le bilan de l'année précédente arrêté au 31 décembre et présenté conformément au modèle établi par le Conseil national
- agit conformément aux directives de coordination établies par le Conseil national pour assurer la cohérence des actes administratifs ou contentieux des différents organes de l'Ordre.

Lorsqu'il s'agit de questions générales intéressant l'Ordre tout entier ou plusieurs circonscriptions, conformément aux dispositions de l'article 14 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977, il en réfère pour avis au Conseil national avant d'engager toute action. Le Conseil national adresse son avis au Conseil régional. En cas de désaccord, le Président du Conseil national convoque l'ensemble des Présidents des Conseils régionaux pour en débattre.

Le Conseil régional met en outre, à la disposition du commissaire aux comptes désigné par le Conseil national, l'ensemble des éléments financiers nécessaires à l'exercice de ses missions de contrôle.

## **Article 19. Relations avec les architectes**

Le Conseil régional a obligation de maintenir et de développer, au niveau de sa région, les liens entre l'Ordre et les architectes. Pour ce faire, le Conseil régional recourt aux moyens qu'il estime les mieux adaptés pour une bonne gestion de proximité dans les territoires tenant compte notamment, des questions d'accessibilité.

### **a) Organisation territoriale**

Des annexes peuvent être créés par le Conseil régional. Ces annexes ont pour objet de l'assister dans ses missions.

### **b) Réunion annuelle**

Le Conseil régional invite les architectes de sa région au moins une fois par an, pour les informer de ses travaux et décisions. Cette invitation est accompagnée d'un ordre du jour précisant les questions qui viendront en discussion au cours de la réunion et les communications qui y seront faites. Cette réunion peut, à la demande du Conseil régional, émettre des avis consultatifs sur toute question relevant de la compétence ordinale.

### **c) Information**

Chaque conseil informe les architectes par la publication de lettres ou revues qui complètent le cas échéant la communication proposée sur le site Internet de l'Ordre des architectes et le site du Conseil régional.

## **Article 20. Principes d'organisation des services juridiques dans les conseils régionaux**

Pour répondre à toutes leurs missions, les Conseils régionaux s'entourent de compétences juridiques en interne.

Pour garantir l'expertise de l'Institution en lui permettant de répondre à toutes ses missions de délégation de service public, l'organisation des services juridiques doit répondre à un certain nombre de principes : proximité des services, pérennité de l'organisation des services, mutualisation, capitalisation et coordination des expériences et respect de l'équité financière.

L'organisation des services juridiques se traduit par une mutualisation qui fait l'objet d'une convention entre les Conseils régionaux concernés et le Conseil national qui définit les compétences du service juridique mutualisé, ses missions, son organisation matérielle et financière, son fonctionnement ainsi que les relations entre les signataires.

## **CHAPITRE II : LE CONSEIL NATIONAL**

### **SECTION 1 - MODALITÉS ÉLECTORALES**

#### **Article 21. Corps électoral**

Sont électeurs les conseillers régionaux.

#### **Article 22. Conditions d'éligibilité**

Sont éligibles les personnes physiques inscrites à un Tableau ou son annexe qui remplissent les conditions cumulatives suivantes :

##### **a) Conditions liées à l'exercice de mandats ordinaires**

Pour être éligibles, les candidats doivent avoir exercé un mandat de conseiller régional et aucun mandat au Conseil national (article 24 de la loi du 3 janvier 1977).

Exercer un mandat signifie avoir été élu, peu importe la durée effective du mandat (6 ans, 3 ans ou moins).

**Cas particulier des candidats, membres d'un Conseil régional ou du Conseil national au 8 juillet 2016, date de publication au Journal officiel de la loi n°2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine (LCAP) :**

Les conseillers régionaux dont le mandat était en cours au moment de la publication de la loi LCAP sont éligibles pour un second et dernier mandat soit au niveau régional, soit au niveau national.

Les conseillers nationaux dont le mandat était en cours au moment de la publication de la loi LCAP sont éligibles pour un second et dernier mandat au niveau régional.

En outre, les anciens conseillers, c'est-à-dire ceux dont le mandat n'était pas en cours au moment de la publication de la loi LCAP, pourront se présenter aux élections régionales puis par la suite, aux élections nationales.

##### **b) Autres conditions**

- Les candidats sont à jour du paiement de leur cotisation ordinale sur les 5 dernières années.

Sont considérés comme étant à jour du paiement de leurs cotisations ordinales :

- Les candidats ayant procédé au versement régulier de leur cotisation, accompagné du bordereau dûment rempli.
- Les candidats ayant bénéficié de dispositions particulières d'échelonnement ou d'exonération et s'étant acquittés de leurs obligations.

- Ils ne sont pas frappés d'une sanction disciplinaire dans les conditions fixées par l'article 4 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977.

- Ils ne sont pas suspendus provisoirement du Tableau ou de son annexe pour défaut de production d'attestation d'assurance dans les conditions fixées par l'article 23 de la loi du 3 janvier 1977.

- Ils ont fait acte de candidature dans les conditions définies à l'article 24 du présent règlement.

Les conditions d'éligibilité sont appréciées à la date limite de dépôt des candidatures.

## Article 23. Appel de candidatures

1. Lorsqu'il a connaissance de la date des élections fixée par arrêté du ministre de tutelle, le Conseil national s'assure auprès des conseillers non sortants qu'ils n'ont pas l'intention de démissionner.

2. Dans un délai de 10 semaines maximum et 5 semaines au moins avant la date du scrutin, le Conseil national adresse à chaque personne physique inscrite au Tableau ou à son annexe, exerçant ou ayant exercé un mandat de conseiller régional :

- un appel de candidature précisant la date des élections ainsi que la date limite de dépôt des candidatures (30 jours calendaires avant la date du scrutin),
- un dossier de candidature dont le contenu est précisé à l'article 24 du présent règlement,
- un document explicitant les modalités électorales et indiquant :
  - . le nombre de conseillers nationaux,
  - . le nombre de sièges à pourvoir,
  - . la liste des conseillers non sortants,
  - . la liste des conseillers sortants, rééligibles ou non et (ou) démissionnaires.

Le Conseil national adresse, pour information, les mêmes documents aux Conseils régionaux.

## Article 24. Présentation des candidatures

### a) Généralités

Les candidatures sont groupées par listes paritaires.

Les listes peuvent être incomplètes sous réserve de comporter un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre de sièges à pourvoir.

Sauf en cas d'élection partielle prévue à l'article 7 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977 susvisé, les candidatures individuelles sont interdites.

Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes.

Il ne peut y avoir plus de membres sur une liste que de sièges à pourvoir.

Les candidatures doivent être manifestées personnellement par écrit au Conseil national. Elles peuvent être soit déposées au Conseil national contre récépissé soit adressées par courrier ou par voie électronique.

La production de documents originaux n'est pas obligatoire.

Les candidatures doivent être reçues au Conseil national au plus tard le jour et l'heure limites indiqués dans l'arrêté fixant la date des élections prévu par l'article 66 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977 susvisé.

### b) Le dossier de candidature

Le dossier de candidature est constitué des documents suivants :

1. La liste des candidats qui doit être revêtue de la signature de chacun des candidats qui y figurent.

2. L'acte de candidature individuel qui doit être dûment rempli et signé par le candidat.

Ce document indique, à *minima*, pour chaque candidat de la liste, les titres de formation, le ou les modes d'exercice, l'adresse professionnelle et les fonctions précédemment occupées dans un Conseil régional.

3. L'attestation personnelle délivrée par le Conseil national certifiant que le candidat est à jour du paiement de ses cotisations ordinaires sur les 5 dernières années.

4. Le cas échéant, une profession de foi, dactylographiée, sur un feuillet de format A4 d'une page recto maximum, la signature de la profession de foi n'étant pas obligatoire. La profession de foi, identique pour tous les membres de la liste, doit être obligatoirement déposée en même temps que la liste. Les modèles types de documents composant le dossier de candidature sont établis par le Conseil national.

### **c) L'enregistrement des candidatures**

Le Conseil national enregistre et classe les listes par ordre de dépôt et adresse à chaque candidat, un récépissé de dépôt de candidature qui atteste de la date et de l'heure de la réception de la candidature de sa liste.

La date à prendre en compte est celle du dépôt du dossier de candidature complet.

### **d) L'examen de la recevabilité des candidatures**

L'examen de la recevabilité consiste à examiner si chaque candidat remplit à titre individuel les conditions d'éligibilité définies à l'article 22 du présent règlement et à examiner la conformité de la liste.

Pour être recevable, une liste, qu'elle soit complète ou incomplète, doit respecter les règles de parité définies par l'article 24 de la loi du 3 janvier 1977.

1. Une liste incomplète, comportant un nombre de candidats inférieur à la moitié du nombre de sièges à pourvoir n'est pas recevable.
2. Une liste non paritaire n'est pas recevable.
3. Cas particulier des listes comportant un ou plusieurs membres ne remplissant pas les conditions d'éligibilité.

L'inéligibilité d'un des membres d'une liste ne rend pas irrecevable la liste sous réserve :

- de respecter les règles relatives à la parité
  - et de comporter un nombre minimum de candidats égal à la moitié du nombre de sièges à pourvoir.
- Les conditions de recevabilité sont appréciées à la date limite de dépôt des candidatures.

### **e) L'affichage des candidatures**

Au plus tard, trois jours calendaires après la date limite de dépôt des listes, et après vérification de leur recevabilité, le Conseil national rend, par ordre de dépôt, les listes et les professions de foi publiques, par voie d'affichage au siège du conseil.

### **f) La promotion des candidatures**

Indépendamment des documents officiels adressés par le Conseil national à chaque électeur, les listes peuvent faire, à leurs frais, la promotion de leurs candidatures.

Le Conseil national et les Conseils régionaux ne peuvent délivrer aux candidats la liste et les coordonnées des électeurs, que ce soit sur support papier ou numérique.

Le Conseil national et les Conseils régionaux ne peuvent pas mettre à disposition des candidats les moyens internes de l'Institution (matériel, moyens de communication, locaux).

Les Conseils régionaux peuvent recevoir les candidats dans le cadre de leur campagne électorale sous réserve de respecter le principe de l'égalité de traitement.



## Article 25. Mise en place du vote électronique

Les dispositions de l'article 5 du présent règlement intérieur s'appliquent sous réserve des précisions suivantes : le comité technique national d'organisation des élections est en outre chargé de transmettre au prestataire de service gestionnaire du système de vote électronique toute nouvelle demande, formulée par un électeur, de communication des moyens d'identification permettant le vote électronique.

## Article 26. Documents nécessaires au vote

Au minimum 15 jours calendaires avant la date du scrutin, chaque électeur est destinataire des instructions et documents suivants :

1. Un code d'identification personnel et un mot de passe unique lui permettant d'accéder au système auquel il doit se relier pour consulter toutes les instructions et documents relatifs à l'organisation du scrutin et pour voter. Afin de garantir la confidentialité du vote, cet envoi est effectué par le prestataire de service gestionnaire du système de vote électronique.

L'identifiant et le mot de passe doivent être générés de manière aléatoire et ne pas comporter d'éléments signifiants au regard de l'électeur ou de son identifiant.

Les mots de passe sont générés à la volée au moment de l'impression du courrier d'expédition.

2. Les instructions et documents relatifs à l'organisation du scrutin qui comprennent les informations suivantes :

- le nombre total de conseillers composant le Conseil national, le nombre de sièges à pourvoir, la liste des conseillers non sortants et la liste des conseillers sortants (rééligibles ou non), et démissionnaires,
- les indications relatives au scrutin,
- la date et l'heure limite de vote,
- le lieu et l'heure du dépouillement,
- les modalités pratiques de vote,
- par ordre de dépôt au Conseil national, les listes mentionnant les noms des candidats, leur sexe et, le cas échéant, leur profession de foi.

## Article 27. Règles de vote

Les listes peuvent être panachées.

L'électeur respecte, sous peine de nullité de son vote, les règles relatives à la parité qui lui imposent de voter pour un nombre de femmes ou d'hommes compris entre zéro et la moitié au plus du nombre de sièges à pourvoir, arrondi à l'entier supérieur.

## Article 28. Modalités de vote

Les dispositions de l'article 8 du présent règlement intérieur s'appliquent sous réserve des précisions suivantes :

- L'identifiant et le mot de passe donnent à chaque électeur le droit de voter une fois, sa voix étant affectée du coefficient pondérateur prévu par l'article 26 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977 susvisé
- L'accusé de réception de vote transmis à l'électeur mentionne le coefficient pondérateur affecté à sa voix.

## Article 29. Scrutin

Le scrutin a lieu dans les conditions suivantes :

- Tous les architectes ont le droit d'y assister.
- Les candidats ne peuvent être désignés membres du bureau de vote.

### a) Ouverture du dépouillement et constitution d'un bureau de vote

Le Président du Conseil national, ou son représentant dûment mandaté, ouvre la séance, le commissaire du Gouvernement ayant été régulièrement convoqué, et constitue un bureau de vote composé d'un président et de deux assesseurs.

Avant l'ouverture du dépouillement, le président du bureau de vote reçoit, selon les modalités garantissant leur confidentialité, deux clés de déchiffrement distinctes dont l'utilisation conjointe permet d'accéder aux données du fichier dénommé « contenu de l'urne électronique ». Il reçoit également les éléments permettant de vérifier l'intégrité du système.

Il remet sans en avoir pris connaissance l'une des deux clés à l'un des assesseurs du bureau.

### b) Dépouillement

Après la vérification de l'intégrité du fichier dénommé « contenu de l'urne électronique », le président du bureau de vote et l'assesseur ayant reçu la clé procèdent publiquement à l'ouverture de l'urne électronique.

Le bureau de vote doit accéder de manière simple et explicite aux données suivantes, qui doivent apparaître de manière lisible à l'écran et faire l'objet d'une édition sécurisée permettant leur transposition sur le procès-verbal :

- le nombre d'électeurs,
- la liste d'émargement définitive,
- le décompte des électeurs ayant validé leur vote,
- le nombre de bulletins blancs ou nuls,
- le nombre de suffrages valablement exprimés,
- le décompte du nombre de voix obtenues par candidat.

Le bureau de vote contrôle que le nombre total de suffrages exprimés par voie électronique correspond au nombre de votants de la liste d'émargement électronique.

Le système de vote électronique est verrouillé après le dépouillement de sorte qu'il soit impossible de reprendre ou modifier le résultat après la décision de clôture du dépouillement prise par le bureau de vote.

## Article 30. Proclamation et notification des résultats

Sont élus, dans l'ordre déterminé par le nombre de voix obtenues, les candidats ayant obtenu le plus de voix.

En cas d'égalité des suffrages, le plus âgé est élu.

Les votes blancs ou nuls ne font pas partie des suffrages exprimés.

Le Président du Conseil national ou son représentant dûment mandaté, établit un procès-verbal qui doit être signé par lui et par le commissaire du Gouvernement ou son représentant.

Le contenu du procès-verbal est identique à celui défini dans l'article 10 du présent règlement intérieur.

Le Conseil national transmet, dans les trois jours, le procès-verbal de l'élection au ministre de tutelle et informe les Conseils régionaux.

Le résultat du vote est affiché au siège du Conseil national.

### Article 31. Conservation des données

Les dispositions de l'article 12 du présent règlement intérieur s'appliquent aux élections portant renouvellement du Conseil national sous réserve des précisions suivantes : c'est le comité technique national mentionné à l'article 5 c) qui est chargé du contrôle de la conservation des données.

## SECTION II - FONCTIONNEMENT DU CONSEIL NATIONAL

### Article 32. Première séance du Conseil national

La première séance se tient au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'élection portant renouvellement du conseil, sur convocation du Président sortant et sous la présidence du doyen d'âge.

Le conseil procède, au scrutin secret à un tour, à l'élection de son nouveau Président puis de chaque membre du bureau.

Conformément au droit électoral, en cas d'égalité des suffrages, le plus âgé est élu.

Lors de cette même séance, le Conseil national :

1. désigne les 6 architectes membres de la chambre nationale de discipline (les titulaires et les suppléants).
  - Le Président du Conseil national ne peut être membre de la chambre de discipline.
  - Les architectes membres de la chambre nationale sont choisis par le Conseil national parmi les architectes, agréés en architecture et détenteurs de récépissés inscrits à un Tableau de l'Ordre ou à son annexe.
  - Le cas échéant, les architectes membres de la chambre nationale de discipline démissionnent de leur fonction de membre de chambre régionale de discipline.
2. donne délégation au Président pour engager toute action contentieuse décidée par le Conseil national.

### Article 33. Les séances du Conseil national

Le Conseil national se réunit en séance plénière au moins une fois par trimestre, en présence du commissaire du Gouvernement ou de son représentant qui peut recueillir toute information sur le fonctionnement du conseil et l'exécution de son budget.

Les conseillers nationaux sont tenus d'assister aux séances.

En cas d'absence injustifiée pendant 3 séances consécutives du conseil, un conseiller peut être démis de son mandat sur décision du conseil après avoir été mis en mesure de présenter ses observations.

En dehors des séances du conseil, les conseillers peuvent se réunir en vue de préparer les dossiers ou de donner suite aux décisions.

Les conseillers sont tenus à l'obligation de réserve et de neutralité dans l'exercice de leur mandat.

Les conditions d'éligibilité prévues à l'article 22 du présent règlement s'apprécient tout au long du mandat. Un conseiller national qui n'est plus en situation d'éligibilité est automatiquement déchu de son mandat. Cette inéligibilité est constatée par le bureau.

#### a) Convocation du conseil

Le Conseil national se réunit sur convocation du Président.

Le Conseil national est obligatoirement convoqué à la demande des deux tiers au moins des membres du conseil ou à la demande du ministère chargé de la culture.

Le Président peut, en outre, convoquer les conseillers toutes les fois qu'il le juge nécessaire, après avis du bureau.

L'ordre du jour est transmis à l'ensemble des membres du conseil et au commissaire du gouvernement 8 jours minimum avant la date de la séance.

Lorsque les questions inscrites à l'ordre du jour concernent le budget (préparation, vote ou exécution), les documents les concernant sont joints à l'ordre du jour.

En application de l'article 39 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977, le commissaire du gouvernement est en droit d'exiger la production de ces documents 15 jours avant la date de la séance.

Les autres documents relatifs aux questions inscrites à l'ordre du jour sont mis à la disposition de l'ensemble des membres du conseil.

#### **b) Quorum**

Le conseil ne délibère valablement que si les deux tiers au moins de ses membres en exercice sont présents.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président procède à une nouvelle convocation du conseil, avec le même ordre du jour. Cette nouvelle séance de conseil doit se tenir au moins 2 jours calendaires après la date du conseil initialement prévu et, avant l'expiration d'un délai de 15 jours. Dans ce cas, le conseil peut délibérer sans condition de quorum.

#### **c) Les décisions du conseil sont prises à la majorité des membres présents.**

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Seuls les membres présents participent aux délibérations. Un conseiller national absent ne peut se faire représenter. Le vote par procuration n'est pas possible.

#### **d) Les décisions du Conseil régional sont immédiatement exécutoires, sauf en cas d'application de l'article 39 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977.**

#### **e) Personnes invitées aux séances du conseil**

En accord avec le Conseil national, les conseillers régionaux peuvent assister à tout ou parties des séances du conseil. Peuvent également assister aux séances toutes personnes invitées.

Les conseillers régionaux et les personnes invitées n'ont pas voix délibérative.

#### **f) Etablissement d'un procès-verbal**

Le Conseil national établit un procès-verbal de chaque séance.

Le procès-verbal, signé par le Président et le Secrétaire, est envoyé aux conseillers nationaux, aux Conseils régionaux et au commissaire du Gouvernement dans le délai d'un mois.

Les procès-verbaux sont archivés par ordre chronologique.

## Article 34. Le bureau

Le Bureau a notamment pour mission de s'assurer des décisions prises par le Conseil.

Il rend compte de ses missions au Conseil.

Il constate l'inéligibilité d'un membre du conseil.

Chaque réunion de bureau fait l'objet d'un procès-verbal, signé par le Président et le Secrétaire. Ce procès-verbal est adressé au commissaire du gouvernement et aux conseillers nationaux dans un délai d'un mois ainsi qu'aux Conseils régionaux.

Les procès-verbaux sont archivés par ordre chronologique.

Les membres du bureau s'engagent à ne pas exercer une fonction de membre de bureau d'un syndicat professionnel.

Le **Président** du Conseil national exerce ses fonctions conformément à l'article 34 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977.

Il convoque de sa propre initiative le Conseil national dont il dirige les délibérations et assure l'exécution des décisions.

En cas d'indisponibilité temporaire, il peut déléguer ses pouvoirs à l'un des deux Vice-présidents.

Sauf en cas d'empêchement durable, seul le Président peut contracter au-delà de **10 000 € TTC**.

Les contrats ou les factures concernés sont présentés à sa signature par le directeur financier qui les aura lui-même validés et fait approuver par le Trésorier.

Après avis du bureau, le Président recrute et licencie le personnel conformément aux orientations budgétaires.

Le Président peut déléguer tout ou partie de ses fonctions de direction et de gestion des services à la Direction générale, nommée sur sa proposition par le Conseil national.

Les deux **Vice-présidents** assistent le Président dans ses fonctions de coordination, d'information et de représentation.

Le **Trésorier** tient du Président délégation de signature pour effectuer toutes opérations financières courantes.

Dans la limite du budget alloué, tout engagement de dépense doit être signé :

- En dessous de **5 000 € TTC**, par le directeur dont dépend le budget et le directeur financier.
- De **5 000 € TTC** à **10 000 € TTC**, par le directeur dont dépend le budget, le directeur financier et le Trésorier.
- A partir de **10 000 € TTC**, par le directeur dont dépend le budget, le directeur financier, le Trésorier et le Président.

Les engagements d'un montant supérieur à **30 000 € TTC** font l'objet d'une information au Conseil national. Le budget est modifié en conséquence par décision du Conseil national lors de sa séance la plus proche.

Les ordres de paiement et les bons à payer sont préparés par le service financier sous la responsabilité de son directeur, et sont signés par le Trésorier (y compris les moyens de règlements).

**Procédure électronique de paiement :** Cette procédure concerne exclusivement les paiements par virement électronique. Les règlements sont préparés et enregistrés exclusivement par le service financier sous le contrôle de son directeur. Les bons à payer sont signés par le Trésorier qui signe ensuite le fichier sous forme d'un cryptage électronique personnel et exclusif, enfin le fichier est transmis sous protocole électronique personnel et exclusif par le directeur financier.

Chaque année, au plus tard le 30 juin, le Trésorier présente au Conseil national, pour vote, les comptes annuels sociaux et combinés.

Le **Secrétaire national** est chargé de contrôler, d'une part, l'organisation interne du Conseil national et de ses services, d'autre part, en relation avec les Conseils régionaux, la tenue du Tableau et de superviser toutes questions de coordination. Il paraphe les procès-verbaux du Conseil national et du bureau et s'assure de leur diffusion.

### **Article 35. La Direction générale**

La Direction générale peut être composée des directeurs chargés des principaux services tels que définis par décision du Bureau. Elle relève de l'autorité du Président et de son Bureau.

Elle assure la préparation, l'exécution et le suivi administratif des décisions politiques du Bureau et du Conseil national.

Elle coordonne l'activité des services et procède régulièrement à des réunions interservices.

Elle assure l'exécution du budget voté par le Conseil national et rend compte régulièrement au Bureau, sauf situation particulière qui nécessiterait une information urgente.

Elle participe aux procédures d'engagement et de paiement selon les modalités fixées à l'article 34 du présent règlement.

### **Article 36. Missions confiées par le Conseil national**

En vue de l'accomplissement des missions dont il est chargé par la loi, le conseil ou son bureau peut attribuer certaines missions d'études, de réflexion ou de représentation à l'un ou l'autre des conseillers. Ceux-ci sont tenus de rendre compte régulièrement de leurs diligences.

Le conseil peut déléguer au bureau certaines tâches dont il est tenu de rendre compte.

### **Article 37. Relations avec les Conseils régionaux : les Conférences des régions**

En application des dispositions de l'article 25 de la loi du 3 janvier 1977, le Président du Conseil national réunit au moins trois fois par an, tous les Présidents des Conseils régionaux et les conseillers nationaux pour des séances d'information, de coordination et de concertation, portant notamment sur des questions intéressant l'Ordre tout entier.

L'ensemble des participants présents est sollicité pour avis sur les sujets soumis à la concertation.

Les conseils régionaux peuvent proposer à l'assemblée de la conférence des régions des actions d'envergure nationale.

Un compte-rendu de chaque séance de Conférence des régions est mis à disposition de l'ensemble des conseillers.

### **Article 38. Relations avec les architectes**

Le Conseil national procède à l'information périodique de l'ensemble des architectes via tous les moyens de communication dont il dispose.

Le Conseil national n'est toutefois pas l'interlocuteur direct des architectes, ce rôle étant assuré par le Conseil régional.

Le Conseil national met à la disposition des architectes, des maîtres d'ouvrage et du grand public un certain nombre d'outils et d'informations sur le site Internet de l'Ordre des architectes.

### **Article 39. Organisation territoriale des Conseils régionaux**

Conformément à l'article 28 du décret 2017-495 susvisé, les nouveaux conseils régionaux dans les régions dont le ressort territorial a été modifié par la loi du 16 janvier 2015 susvisée remettent au Conseil national, au plus tard six mois après leur installation, les rapports relatifs à la mise en œuvre des transferts de biens, droits et obligations ainsi qu'au versement des archives des conseils régionaux concernés. Passé ce délai, à défaut, le Conseil national se substitue aux conseils régionaux concernés pour assurer, à leurs frais, les transferts nécessaires.

Le Conseil national analyse ces rapports et en rend compte au ministère de la culture et de la communication.

Avant l'élection de 2023, le Conseil national procèdera à une évaluation de l'organisation territoriale des Conseils régionaux afin de vérifier leur rationalité économique et accessibilité dans les territoires.

Cette évaluation de l'organisation territoriale des Conseils régionaux pourra être renouvelée à la demande du ministère de la culture et de la communication.

### **CHAPITRE I : INSCRIPTION AU TABLEAU**

#### **Article 40. Lieu de la demande d'inscription**

La demande d'inscription au Tableau peut être effectuée, soit auprès du guichet unique lorsqu'elle émane d'une personne physique ou morale, de nationalité française ou ressortissante d'un Etat membre de l'Union Européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen ou de la Confédération Suisse, souhaitant pour les personnes physiques exercer à titre libéral ou en tant qu'associé d'une société d'architecture, soit auprès du Conseil régional du ressort du domicile professionnel ou de l'activité principale du demandeur.

Il n'est pas possible de solliciter son inscription à plusieurs Tableaux.

#### **Article 41. Inscription auprès du guichet unique**

##### **a) Dossier de demande d'inscription d'une personne physique**

La demande est à présenter en un exemplaire sur un questionnaire type figurant sur le site internet du guichet unique (CFE URSSAF) relevant de la circonscription du demandeur.

Elle est accompagnée de l'ensemble des pièces justificatives mentionnées à l'article 1er de l'arrêté du 17 décembre 2009 relatif aux modalités de reconnaissance de qualifications professionnelles pour l'exercice de la profession d'architecte, ainsi que d'une photo d'identité et de la preuve d'une adresse professionnelle (quittance de loyer, EDF...)

Le règlement des droits d'inscription est effectué auprès du Conseil régional.

Dès réception du dossier de demande d'inscription, complet d'un point de vue formel, le guichet unique l'adresse au Conseil régional accompagné d'un récépissé de dépôt faisant courir le délai d'instruction de trois mois par le Conseil régional.

##### **b) Dossier de demande d'inscription d'une société d'architecture**

La demande est à présenter en un exemplaire sur un questionnaire type figurant sur le site internet du guichet unique (CFE Greffe ou CFE CCI) relevant de la circonscription du demandeur.

Elle est accompagnée de l'ensemble des pièces justificatives mentionnées à l'article 1er de l'arrêté du 17 décembre 2009 relatif aux modalités de reconnaissance de qualifications professionnelles pour l'exercice de la profession d'architecte, ainsi que de la preuve d'une adresse professionnelle (quittance de loyer, EDF...).

Outre les pièces justificatives mentionnées ci-dessus, la demande doit être obligatoirement accompagnée d'un dossier comportant :

- . Un exemplaire des statuts signés,
- . L'attestation d'inscription individuelle au Tableau ou à son annexe des architectes associés ou leur demande d'inscription individuelle,
- . La requête individuelle de chaque architecte associé, datée et signée.

Le règlement des droits d'inscription est effectué auprès du Conseil régional.



Dès réception du dossier de demande d'inscription, complet d'un point de vue formel, le guichet unique l'adresse au Conseil régional accompagné d'un récépissé de dépôt faisant courir le délai d'instruction de trois mois par le Conseil régional.

## **Article 42. Inscription auprès du Conseil régional**

### **a) Dossier de demande d'inscription d'une personne physique**

La demande est à présenter en un exemplaire, sur un formulaire type remis par le Conseil régional au requérant.

Toute demande d'inscription doit être accompagnée du versement du droit d'inscription requis pour l'instruction du dossier.

Tout candidat à l'inscription au Tableau de l'Ordre produisant un document établi en langue étrangère est tenu de le faire traduire en langue française.

#### **1. Personnes physiques de nationalité française, ou ressortissantes d'un Etat membre de l'Union Européenne, ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen ou de la Confédération Suisse ou personnes physiques ressortissantes d'Etats non-membres de l'Union Européenne pouvant se prévaloir de conventions de réciprocité ou d'engagements internationaux (Centrafrique, Congo, Gabon, Mali, Québec, Togo)**

Outre les pièces justificatives mentionnées à l'article 1er de l'arrêté du 17 décembre 2009 précité doivent être fournies, une photo d'identité et la preuve d'une adresse professionnelle attestée notamment par une quittance de loyer ou d'EDF.

Les personnes physiques ressortissantes d'Etats non-membres de l'Union Européenne pouvant se prévaloir de convention de réciprocité ou d'engagements internationaux doivent en outre remettre une copie de leur carte de séjour ou de réfugié.

#### **2. Personnes physiques ressortissantes d'Etats non-membres de l'Union Européenne ne pouvant se prévaloir de convention de réciprocité ou d'engagements internationaux**

La demande est déposée auprès du Conseil régional accompagnée des pièces justificatives mentionnées à l'article 19 de l'arrêté du 17 décembre 2009 précité, ainsi que d'une photo d'identité et d'un justificatif de domicile attesté par une quittance de loyer ou d'EDF.

Le Conseil régional adresse le dossier complet de demande d'inscription au Conseil national.

Ce dossier est transmis par le Conseil national, accompagné de son avis, au ministre chargé de l'architecture qui statue après avis du ministre des affaires étrangères.

C'est la décision du ministre chargé de l'architecture autorisant l'architecte à exercer sa profession en France qui conditionne l'inscription au Tableau.

Tout candidat à l'inscription au Tableau de l'Ordre produisant un document établi en langue étrangère peut être tenu de faire traduire ce document en langue française.

### **b) Dossier de demande d'inscription d'une société d'architecture**

La demande est à présenter en un exemplaire, sur un formulaire type remis par le Conseil régional au requérant.

Toute demande d'inscription doit être accompagnée du versement du droit d'inscription requis pour l'instruction du dossier.

Tout candidat à l'inscription au Tableau de l'Ordre produisant un document établi en langue étrangère est tenu de le faire traduire en langue française.

Outre les pièces justificatives de chacun des associés architectes s'ils ne sont pas encore inscrits au Tableau ou à son annexe, la demande doit être obligatoirement accompagnée d'un dossier comportant :

- . Un exemplaire des statuts signés,
- . L'attestation d'inscription individuelle au Tableau ou à son annexe des architectes associés ou leur demande d'inscription individuelle,
- . La requête individuelle de chaque architecte associé, datée et signé.

### **c) Dossier de demande d'inscription des succursales**

Les succursales créées par des personnes morales mentionnées au b) du 2° de l'article 13 de la loi du 3 janvier 1977 sont inscrites sur un registre spécial du tableau dans le ressort duquel la succursale exerce son activité professionnelle.

La demande est à présenter en un exemplaire, sur un formulaire type remis par le Conseil régional au requérant.

Toute demande d'inscription doit être accompagnée du versement du droit d'inscription requis pour l'instruction du dossier.

La demande d'inscription doit obligatoirement être accompagnée d'un dossier comportant les justificatifs suivants :

- une copie des statuts à jour de la société mère
- une copie de la demande d'immatriculation de la succursale au registre du commerce et des sociétés
- une copie du diplôme, certificat ou autre titre permettant l'exercice de la profession d'architecte et reconnu par l'Etat, de toutes les personnes physiques associées majoritaires de la société mère et de la personne physique représentant la société mère dans la succursale,
- une copie de l'acte de nomination du responsable de la succursale
- une copie du justificatif de jouissance des locaux où est installée la succursale

Tout candidat à l'inscription au registre des succursales du Tableau produisant un document établi en langue étrangère est tenu de le faire traduire en langue française.

### **d) Dossier de demande d'inscription des sociétés de participation financière de profession libérale d'architectes**

Les sociétés de participation financière de profession libérale d'architectes (SPFPL) sont inscrites sur une liste spéciale du tableau de l'Ordre dans le ressort duquel la société a établi son siège ou sa résidence professionnelle.

La demande est à présenter en un exemplaire, sur un questionnaire type remis par le Conseil régional au requérant.

Toute demande d'inscription doit être accompagnée du versement du droit d'inscription requis pour l'instruction du dossier.

La demande d'inscription doit obligatoirement être accompagnée des pièces prévues à l'article 8 du décret du décret du 6 juillet 1992.

Tout document établi en langue étrangère est traduit en langue française.

#### **e) Cas particulier du contenu du dossier de demande de réinscription suite à une radiation administrative pour défaut de production d'assurance**

Outre les pièces justificatives mentionnées aux articles 41.a) à 41.c) du présent règlement, l'intéressé fournit obligatoirement dans son dossier de demande de réinscription une attestation d'assurance conforme au modèle type couvrant expressément l'année en cours et la période ayant précédé la suspension administrative (période pendant laquelle l'intéressé a continué à exercer sans justifier d'une assurance professionnelle).

A défaut, le Conseil régional refuse sa réinscription.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux SPFPPL qui ne sont pas des sociétés ayant pour objet l'exercice de la profession.

#### **f) Récépissé de dépôt de demande d'inscription**

Le Conseil régional délivre un récépissé de dépôt de demande d'inscription si le dossier est complet.

Ce récépissé fait courir le délai d'instruction de 2 mois imparti au Conseil régional pour statuer sur la demande.

Le récépissé de dépôt de demande d'inscription mentionne obligatoirement les délais et voies de recours et précise ainsi que :

- Le silence du Conseil régional pendant plus de 2 mois, à compter de la réception du récépissé de demande d'inscription, vaut rejet de la demande d'inscription.

L'intéressé peut saisir le ministre de la culture d'un recours gracieux, dans un délai de 2 mois à compter de l'expiration du délai imparti au Conseil régional pour se prononcer sur la demande.

Le ministre de la culture statue, après avis du Conseil national, dans un délai de deux mois à compter de la réception du recours gracieux formulé par l'intéressé.

- En cas de refus d'inscription, l'intéressé peut saisir le ministre chargé de la culture dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la décision.

#### **Article 43. Instruction par le Conseil régional de la demande d'inscription**

L'instruction au fond de la demande d'inscription relève de la compétence du Conseil régional, que la demande soit déposée au guichet unique ou auprès du Conseil régional.

Le Conseil régional examine le dossier, vérifie si le candidat remplit les conditions requises par la loi.

S'il l'estime utile, le Conseil régional désigne un conseiller rapporteur qualifié pour obtenir la production de toute pièce ou renseignement complémentaire nécessaire à l'instruction de la demande. Celui-ci peut faire toute enquête utile. L'ensemble de ces opérations fait, de sa part, l'objet d'un rapport écrit qu'il doit remettre au Conseil régional 15 jours avant l'expiration du délai d'instruction de 2 mois.

Ce rapport est versé au dossier, avec toutes les pièces auxquelles il se réfère.

#### **Article 44. Décision du Conseil régional**

La décision d'inscription ou de refus d'inscription est prise par le conseil dans un délai de 2 **mois** à compter de la date mentionnée sur le récépissé du dépôt de la demande.

La décision, motivée, est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de 15 jours suivant la décision du conseil.

La décision est signée par le Président ou par le Secrétaire.

L'inscription est transcrite à la date de la délibération.

En cas de refus d'inscription, la décision précise les délais et voies de recours prévus à l'article 21 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977.

#### **Article 45. Prestation de serment**

L'architecte récemment inscrit prononce devant le Conseil régional le serment suivant, qui fait l'objet d'un document qu'il est ensuite appelé à signer :

*« Dans le respect de l'intérêt public qui s'attache à la qualité architecturale, je jure d'exercer ma profession avec conscience, probité et responsabilité et d'observer les règles contenues dans la loi sur l'architecture et dans le code de déontologie ».*

Les magistrats de la chambre de discipline peuvent être invités par le Conseil régional à assister à la prestation de serment.

Il n'y a pas lieu à prestation de serment pour un transfert d'un Conseil régional à un autre.

## **CHAPITRE II : MODIFICATIONS INTERVENANT EN COURS D'INSCRIPTION AU TABLEAU, À SON ANNEXE, AU REGISTRE DES SUCCURSALES OU SUR SA LISTE SPÉCIALE**

#### **Article 46. Transfert d'un Conseil régional à un autre**

Le Conseil régional procède au transfert du dossier des personnes physiques ou morales qui déclarent quitter leur région d'inscription au profit du conseil correspondant à leur nouvelle adresse professionnelle ou à celle de leur activité principale.

Le transfert, qui est un acte administratif, ne nécessite ni radiation préalable du Conseil régional d'inscription, ni inscription dans le nouveau Conseil mais fait l'objet d'une information en séance officielle.

#### **Article 47. Modification des sociétés d'architecture**

Toute modification des statuts d'une société d'architecture, des statuts de la société mère d'une succursale ou des statuts d'une SPFPL entraîne un examen de leur conformité aux dispositions de la loi du 3 janvier 1977 et le cas échéant à la loi n°90-1258 du 31 décembre 1990.

En cas de non-conformité, le Conseil régional notifie à la société et aux associés l'obligation de mettre les statuts en conformité avec les lois précitées ainsi que le délai dans lequel la régularisation doit intervenir. A défaut de régularisation et en l'absence de tout justificatif, la société ou la succursale est radiée du Tableau.

#### **Article 48. Contrôle des SPFPL inscrites sur la liste spéciale**

Le Conseil régional contrôle au moins une fois tous les 4 ans les SPFPL inscrites sur sa liste spéciale.

Ce contrôle porte sur le respect des dispositions législatives et réglementaires qui régissent la composition de son capital social et l'étendue des activités de la SPFPL.

Sur demande du Conseil régional, le représentant de la SPFPL lui adresse les documents suivants :

- les statuts à jour, signés par l'ensemble des associés
- la liste des sociétés d'exercice libéral dans laquelle la SPFPL détient des parts sociales ou actions
- pour chacune des SEL détenues, la répartition du capital qui en résultera.

Le Conseil régional peut également effectuer des contrôles occasionnels ayant le même objet que le contrôle quadriennal.

#### **Article 49. Etablissement secondaire**

Les établissements secondaires font l'objet d'une déclaration au Conseil régional du lieu d'inscription de l'architecte ou de la société d'architecture concernés.

### **CHAPITRE III : SUSPENSION ADMINISTRATIVE DU TABLEAU OU DE SON ANNEXE POUR DÉFAUT DE PRODUCTION D'ASSURANCE**

La justification d'une assurance professionnelle est une condition de maintien au Tableau, à son annexe ou sur le registre des succursales.

#### **Article 50. Procédure**

Tout personne physique ou morale inscrite au Tableau, à son annexe, ou sur le registre des succursales, dont la responsabilité peut être engagée à raison des actes qu'il accomplit à titre professionnel, doit justifier auprès de son Conseil régional de la souscription d'une assurance professionnelle (article 16 de la loi du 3 janvier 1977) et doit lui adresser une attestation conforme au modèle type défini par l'arrêté du 15 juillet 2003 susvisé, au plus tard le 31 mars de l'année en cours.

Passé le 31 mars, après mise en demeure restée sans effet, le Conseil régional ou le Président sur délégation la suspend du Tableau, de son annexe ou du registre des succursales

La suspension prive l'intéressé de l'ensemble des droits attachés à l'inscription au Tableau, à son annexe ou sur le registre des succursales c'est-à-dire du droit de porter le titre et d'exercer la profession.

#### **Article 51. Décision de suspension**

La décision de suspension est notifiée en lettre recommandée avec accusé de réception à l'intéressé.

La décision indique obligatoirement :

- le délai de régularisation laissé à l'intéressé pour produire son attestation d'assurance, ce délai ne pouvant être inférieur à 3 mois,
- le nom de l'architecte gestionnaire désigné d'office par le Conseil régional pour effectuer un audit des affaires en cours et informer les cocontractants de l'architecte de la suspension (décret du 19 avril 2007 susvisé).

La décision de suspension est immédiatement exécutoire à compter de la réception par l'intéressé de la notification.

La suspension est mentionnée au Tableau, à son annexe ou sur le registre des succursales mis à la disposition du public sur le site Internet de l'Ordre des architectes.

La prolongation du délai de régularisation précisé dans la décision de suspension notifiée à l'intéressée nécessite une nouvelle décision.

## Article 52. Recours

La décision de suspension peut être contestée par l'intéressé devant le tribunal administratif dans le délai de deux mois à compter de la réception de sa notification.

## Article 53. Régularisation

Pour pouvoir régulariser sa situation, l'intéressé doit produire une attestation d'assurance conforme au modèle type couvrant expressément l'année en cours et la période ayant précédé la suspension administrative.

Une attestation sur l'honneur émanant de l'intéressé n'est pas un document recevable.

La production par l'intéressé de son attestation d'assurance dans le délai de régularisation est constatée par le Conseil régional, ou son Président sur délégation, ce qui met immédiatement fin à la suspension.

La fin de suspension ne nécessite pas une décision formelle du conseil mais fait l'objet d'une information lors de sa séance la plus proche.

L'intéressé reçoit notification de la fin de la suspension.

## Article 54. Conséquences de l'absence de régularisation

Si l'intéressé ne régularise pas sa situation dans le délai indiqué dans la décision de suspension, le Conseil régional prononce sa radiation administrative du Tableau, de son annexe ou du registre des succursales.

## **CHAPITRE IV : RADIATION DU TABLEAU, DE SON ANNEXE, DU REGISTRE DES SUCCURSALES OU DE LA LISTE SPÉCIALE**

### Article 55. Radiation administrative

Lorsque les conditions d'inscription cessent d'être remplies, le Conseil régional procède à la radiation administrative de l'intéressé.

#### **a) Intervention de la radiation administrative**

Le Conseil régional prend une décision de radiation de lui-même dans les cas suivants :

- défaut de production d'attestation d'assurance dans le délai de régularisation imparti à l'intéressé suite à sa suspension administrative du Tableau, de son annexe ou du registre des succursales,
- invalidation du diplôme, du certificat ou titre reconnu,
- perte des droits civils,
- absence des garanties de moralité,
- non-conformité des statuts d'une société d'architecture, d'une succursale ou d'une SPFPL
- décès,
- départ sans laisser d'adresse.

#### **b) Motivation et notification de la décision**

La décision de radiation administrative doit être motivée.

Elle est notifiée dans un délai de 15 jours à l'intéressé ou à ses héritiers en cas de décès.

En cas de démission d'un architecte, associé d'une société d'architecture, le Conseil régional notifie la décision de radiation à la société et aux autres associés.

La décision de radiation, sauf lorsqu'elle fait suite au décès ou à la démission de l'intéressé, précise les délais et voies de recours prévus à l'article 21-2 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977.

La décision de radiation est immédiatement exécutoire à compter de sa réception par l'intéressé.

### **c) Procédure à suivre pour les architectes partis sans laisser d'adresse**

Lorsqu'un Conseil régional constate la disparition d'un architecte parti sans laisser d'adresse, il le met en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, de communiquer sa nouvelle adresse dans un délai de 3 mois.

A l'issue du délai de 3 mois, le Conseil régional fait constater par voie d'huissier, au siège du conseil, la réalité de la disparition de l'intéressé en produisant la mise en demeure revenue au siège sans avoir été récupérée par l'intéressé.

Le Conseil régional prononce la radiation administrative de l'intéressé.

### **d) L'architecte radié administrativement du Tableau peut demander sans délai sa réinscription.**

#### **Article 56. Radiation disciplinaire**

Lorsque la décision de la chambre de discipline est devenue exécutoire, l'intéressé reçoit notification des dates d'exécution de cette décision.

Une décision de chambre régionale de discipline est exécutoire et définitive lorsqu'elle n'a pas fait l'objet d'un appel dans le mois qui suit sa notification, ou lorsque l'appel a été rejeté par le Président de la chambre nationale de discipline, par ordonnance motivée, en application de l'article 54 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977.

En cas d'appel recevable, la décision ne devient exécutoire qu'à réception par l'architecte poursuivi de la décision de la chambre nationale de discipline.

Il appartient au Président du Conseil régional de fixer la date d'exécution de la sanction. Une réunion du Conseil régional n'est pas nécessaire.

La date d'exécution doit être fixée dans un délai maximum de deux mois suivant la réception par l'architecte sanctionné de la décision de la chambre de discipline.

Le délai de 2 mois pour fixer les dates d'exécution est un délai franc. Son point de départ est le lendemain du jour de la réception par l'architecte sanctionné de la décision de la chambre.

## **CHAPITRE V : TENUE ET PUBLICATION DU TABLEAU, DE SON ANNEXE, DU REGISTRE DES SUCCURSALES ET DE SA LISTE SPÉCIALE**

### **Article 57. Tenue du Tableau**

Le Tableau, son annexe, le registre des succursales et la liste spéciale réservée aux sociétés de participation financière des professions libérales, qui sont établis sur le même modèle pour toutes les régions, sont tenus à la disposition permanente du public par voie électronique sur le site Internet de l'Ordre des architectes.

### **a) L'outil informatique « Tableau »**

L'outil informatique « Tableau » est établi et mis à la disposition des Conseils régionaux par le Conseil national. Il est uniforme pour tous les Conseils régionaux.

L'outil informatique permet de gérer la situation au Tableau, à son annexe, au registre des succursales et sur la liste spéciale de toute personne physique ou morale, il comporte plusieurs rubriques permettant au Conseil régional d'assurer le suivi des procédures administratives et disciplinaires.

Il permet également au Conseil régional de gérer la liste des gestionnaires désignés en application du décret du 19 avril 2007 et les déclarations de prestations de services effectuées par les ressortissants d'Etats membres de l'Union Européenne ou d'un Etat partie à l'Accord sur l'Espace Economique Européen.

### **b) Enregistrement des données**

Toute demande d'inscription, de radiation ou toute modification de la situation d'une personne inscrite au Tableau, à son annexe, au registre des succursales et sur la liste spéciale sont enregistrées par le Conseil régional sur l'outil informatique « Tableau ».

La saisie d'une demande d'inscription est faite par ordre chronologique de réception du dossier complet. En cas de refus d'inscription, le Conseil régional en porte mention sur l'outil informatique « Tableau » en indiquant les motifs de ce refus.

Toute personne inscrite bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des données personnelles le concernant.

### **Article 58. Publication du Tableau, de son annexe, du registre des succursales et de la liste spéciale**

Au-delà de l'obligation légale constituée par la mise à disposition du Tableau, de son annexe, du registre des succursales et de la liste spéciale au public, par voie électronique, le Conseil régional conserve la faculté d'éditer, sous la forme et le support de son choix, des annuaires permettant de diffuser plus largement dans le public les informations contenues dans le Tableau, dans son annexe, dans le registre des succursales et sur la liste spéciale.

Ces documents sont facultatifs et ne revêtent pas un caractère officiel. Ils ne peuvent comporter plus d'information que celles autorisées par les articles 22 et 22-1 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession.

Le Conseil régional ne peut diffuser ces informations sur support numérique.

### **Article 59. Carte professionnelle**

La carte professionnelle est la justification individuelle de l'inscription au Tableau régional de l'Ordre, à son annexe.

Elle est établie et délivrée à chaque nouvelle inscription et peut être renouvelée périodiquement par le Conseil national à chaque personne physique. Elle atteste de son inscription et de sa situation au tableau.



### TITRE III : HONORARIAT

---

#### Article 60. Conditions

A compter de leur cessation d'activité et de leur radiation du Tableau ou de son annexe, les architectes remplissant les conditions prévues à l'article 3 du décret n° 80-218 du 20 mars 1980 sur le port du titre peuvent demander l'honorariat.

L'honorariat, qui est un titre honorifique, ne résulte pas d'un droit acquis pour tous les architectes, mais d'une décision du Conseil régional.

Les critères permettant d'attribuer l'honorariat peuvent notamment être les suivants :

- être une personnalité reconnue de l'architecture
- avoir œuvré pour la profession (au sein de l'Ordre des architectes, de syndicats, d'organismes de formation professionnelle, etc.)
- avoir rendu service à la profession ou aux architectes

Peuvent notamment justifier un refus d'honorariat les faits suivants :

- avoir fait l'objet de sanctions disciplinaires
- avoir fait l'objet de sanctions pénales
- le non-paiement régulier de la cotisation ordinale

Sur leur demande, les architectes honoraires continuent à recevoir les publications de l'Ordre.

La liste des architectes honoraires est publiée, dans une rubrique spéciale, sur le site de l'Ordre.

## **TITRE IV - DROITS D'INSCRIPTION - BUDGET ET COTISATIONS - LES BIENS DE L'ORDRE**

---

### **CHAPITRE I : DROITS D'INSCRIPTION**

#### **Article 61. Fixation des montants**

Le montant des droits d'inscription est fixé annuellement, après avis des Conseils régionaux, par le Conseil national avant le 1er décembre pour l'année à venir. Il est le même pour toutes les régions.

#### **Article 62. Règlement**

Le droit d'inscription est versé à l'occasion de toute demande d'inscription au Tableau, à son annexe, sur le registre des succursales ou sur la liste spéciale des SPFPL et correspond aux frais d'instruction de la demande.

Le transfert d'inscription ne donne pas lieu à versement du droit d'inscription.

Le droit d'inscription doit être versé à nouveau en cas de demande de réinscription.

Le règlement du droit d'inscription est effectué par chèque à l'ordre du « Conseil régional de l'Ordre des architectes » ou par virement.

Le droit d'inscription est acquis au Conseil régional, quelle que soit la suite donnée à la demande d'inscription.

### **CHAPITRE II : BUDGET DE L'ORDRE - COTISATIONS - BIENS DE L'ORDRE**

#### **Article 63. Budget de l'Ordre**

En application de l'article 36 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977, la répartition du produit des cotisations fait l'objet d'une « péréquation annuelle » dont les modalités sont arrêtées par le Conseil national après avis des Conseils régionaux.

##### **a) Elaboration du budget de l'Ordre**

Le Conseil national détermine les orientations politiques et leurs incidences financières dans les orientations budgétaires de l'Ordre de l'année suivante, au cours du deuxième trimestre.

Ces orientations font l'objet, à la fin du premier semestre, d'un examen par les Trésoriers des Conseils régionaux. Elles sont ensuite présentées pour avis aux Présidents des Conseils régionaux convoqués à cet effet par le Conseil national.

Le Conseil national vote les orientations politiques définitives de l'Ordre, sa transcription budgétaire globale et les notifie, au plus tard le 15 juillet, aux Conseils régionaux.

Chaque Conseil régional pour ce qui le concerne et le Conseil national élaborent un projet de budget conformément aux orientations politiques de l'Institution et selon la présentation définie à l'article 63.b) ci-après.

Les différents projets de budget doivent être adressés, par écrit, au Conseil national au plus tard le 30 septembre.

Le projet de budget de l'Ordre, après arbitrages en bureau du Conseil national, est communiqué aux conseillers nationaux ainsi qu'aux Conseils régionaux, au plus tard le 30 octobre.

L'avis des Conseils régionaux parvient au Conseil national au plus tard le 15 novembre.

Un projet de budget définitif de l'Ordre est présenté pour avis aux Présidents des Conseils régionaux avant le 1<sup>er</sup> décembre.

Le Conseil national vote le Budget de l'Ordre le notifie aux Conseils régionaux au plus tard le 1er décembre.

#### **b) Présentation du budget de l'Ordre**

Le budget de l'Ordre fait apparaître, en section de fonctionnement, les charges et les produits de l'Institution et en section d'investissement, les mouvements relatifs aux investissements.

##### **Section fonctionnement :**

Les produits et les charges sont présentés en trois chapitres :

- Politique de l'Institution
- Fonctionnement permanent de l'Institution
- Fonctionnement des structures régionales

##### **Section Investissement :**

Les projets d'investissement sont présentés ainsi que leur mode de financement et leur plan d'amortissement.

Le Conseil national adresse en même temps que les orientations politiques du budget de l'année suivante, à chaque Conseil régional, le cadre budgétaire correspondant à cette présentation.

#### **c) Communication aux Conseils régionaux des comptes annuels**

Le compte d'exploitation et le bilan général de l'Ordre de l'année précédente sont adressés aux Conseils régionaux, au moins 21 jours avant la date fixée pour la première réunion des Présidents des conseils suivant la réunion du Conseil national ayant approuvé les comptes.

#### **d) Publication des budgets et comptes annuels**

Le Conseil national publie le budget de l'Ordre et les comptes annuels de l'année précédente arrêtés au 31 décembre.

### **Article 64. Indemnisation des conseillers**

#### **a) Montant de l'indemnisation**

En application de l'article 38 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977, le budget fixe les montants des indemnités et du défraiement des conseillers pour les vacations et les participations aux réunions qu'impliquent leurs fonctions.

Le montant de la dotation allouée est modulé en fonction de critères arrêtés avec les Conseils régionaux.

#### **b) Calcul de la part de la dotation destinée aux Conseils régionaux**

- L'indemnité forfaitaire est calculée proportionnellement au nombre de conseillers et au nombre préétabli de réunions.
- Le défraiement correspond aux frais de déplacement des conseillers pour leur participation à ces réunions.

Cette indemnisation qui fait partie de la dotation annuelle est versée mensuellement à chaque Conseil régional.

### **c) L'indemnisation des conseillers nationaux**

- L'indemnité est calculée en fonction des responsabilités, des missions, et des représentations de chacun.
- Les frais sont remboursés sur justificatifs.

## **Article 65. Cotisations**

### **a) Modalités d'établissement**

En application de l'article 36 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977, le Conseil national, après consultation des Conseils régionaux, fixe la cotisation annuelle, identique pour toutes les régions et due par toutes les personnes physiques et morales inscrites au Tableau, son annexe, sur le registre des succursales ou sur la liste spéciale des SPFPL.

### **b) Règlement de la cotisation**

Conformément à l'article 36 du décret n°77-1481 susvisé, le recouvrement de la cotisation est assuré par le Conseil national qui adresse, à chaque personne physique et morale inscrite au Tableau, à son annexe, sur le registre des succursales ou sur la liste spéciale des SPFPL, un bordereau de cotisation.

Le règlement est effectué soit par chèque à l'ordre du « Conseil national de l'Ordre des architectes », accompagné du coupon détachable, soit par virement, espèces, mandat, ou carte bleue via le site internet de l'Ordre des architectes.

### **c) Modalités de paiement et d'exonération**

Exceptionnellement et après examen de chaque cas, le Conseil national peut accorder aux personnes qui en font la demande par écrit et sur justificatifs :

- des échelonnements de règlement sans pénalités,
- des exonérations.

Les demandes doivent être adressées avant le 31 mars de l'année concernée auprès du Conseil national, accompagnées des justificatifs nécessaires tel que : les trois derniers avis de paiement pour les personnes inscrites au Pôle Emploi, les certificats médicaux et/ou bulletin d'hospitalisation en cas de maladie prolongée, le dernier avis de paiement du RSA pour les bénéficiaires, preuve de difficultés économiques, etc.

## **Article 66. Commission nationale de contrôle des finances de l'Ordre**

La Commission nationale de contrôle des finances de l'Ordre, placée sous la présidence du Trésorier du Conseil national, est constituée par les Trésoriers des Conseils régionaux.

Elle siège en région ou au Conseil national.

Elle est convoquée au moins trois fois par an par le Trésorier du Conseil national.

Elle a pour mission de veiller à l'exécution du budget de l'Ordre, notamment en procédant à une information réciproque des membres de la commission sur la rentrée des cotisations et sur l'exécution des dépenses du Conseil national et de chaque Conseil régional.

Le Conseil national ou un Conseil régional peut solliciter son avis sur toutes questions techniques et financières concernant la gestion des biens et les finances de l'Ordre.

Les projets d'investissement immobiliers sont soumis pour avis à la Commission.

## **TITRE V - RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

---

### **CHAPITRE I. RÈGLES DE COMPÉTENCES**

#### **Article 67. Saisine du Conseil régional ou du médiateur de la consommation**

En cas de différend entre architectes ou entre architectes et maîtres d'ouvrage ou tiers, le Conseil régional peut être saisi. Il organise une procédure de règlement amiable qui consiste notamment en une conciliation. Le Conseil régional peut également émettre un avis sur l'objet du différend.

Lorsque la demande de règlement amiable d'un différend émane d'un consommateur, seul le médiateur de la consommation est compétent.

Si le consommateur saisit le Conseil régional, ce dernier l'invite à adresser sa demande au médiateur de la consommation en lui précisant que la résolution de son différend ne relève pas de sa compétence.

On entend par consommateur toute personne physique qui agit à des fins qui n'entrent pas dans le cadre de son activité commerciale, industrielle, artisanale, libérale ou agricole (article liminaire du code de la consommation).

### **CHAPITRE II. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS PAR LE CONSEIL REGIONAL**

#### **Article 68. Différend entre architectes**

Lorsqu'il est saisi d'un litige entre architectes, le Conseil régional est tenu d'organiser une conciliation en présence des parties concernées, dans un délai de 4 mois à compter de sa saisine (ce délai étant renouvelable une fois).

Le Conseil régional territorialement compétent est celui du défendeur.

#### **Article 69. Différend entre un architecte et un maître d'ouvrage non consommateur ou un tiers**

L'intervention du Conseil régional à l'occasion d'un différend entre architecte et maître d'ouvrage non consommateur ou un tiers n'est pas réglementée. Elle n'est pas obligatoire et dépend des stipulations contractuelles liant les parties.

Lorsque le contrat comporte une clause de saisine du Conseil régional, il est tenu d'émettre un avis ou d'organiser une procédure de règlement amiable, dans un délai de 4 mois à compter de la demande (ce délai étant renouvelable une fois). Il est tenu d'initier la procédure auprès des parties dans un délai de 2 mois à compter de la demande.

Lorsque le contrat ne comporte pas de clause particulière, le règlement du différend relève d'une décision du Conseil régional, ce dernier étant tenu d'informer le demandeur des suites données à son dossier.

Le Conseil régional territorialement compétent est celui du lieu d'inscription de l'architecte.

## **Article 70. Principes généraux à respecter**

### **a) Respect du principe du contradictoire**

Chaque partie doit avoir été mise en mesure de prendre connaissance des pièces de la partie adverse et avoir été invitée à exposer ses observations.

### **b) Intervention des conseillers régionaux**

Les conseillers régionaux ne peuvent ni assister, ni représenter les architectes faisant l'objet d'une procédure de règlement amiable.

### **c) Délocalisation**

En cas de différend impliquant un conseiller régional, son règlement est délocalisé vers un autre Conseil régional, sous réserve de l'acceptation de la partie qui n'est pas membre du Conseil régional.

Dans les autres cas, une partie peut demander que le règlement du différend soit délocalisé vers un Conseil régional limitrophe, si elle estime qu'il existe une raison sérieuse de mettre en doute l'impartialité du Conseil régional territorialement compétent. La délocalisation doit être acceptée par les deux parties.

### **d) Gratuité de la procédure**

L'organisation d'une procédure de règlement de différend par le Conseil régional est gratuite. Le Conseil régional ne peut pas demander aux parties la prise en charge des frais de procédure.

## **CHAPITRE III. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS PAR LE MÉDIATEUR DE LA CONSOMMATION**

### **Article 71. Champ d'intervention du médiateur**

Le médiateur de la consommation est compétent pour connaître des litiges liés à l'exécution d'un contrat conclu entre un architecte et un consommateur pour lesquels l'architecte n'a pas déclaré de sinistre dans le cadre de l'assurance professionnelle prévue à l'article 16 de la loi du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

### **Article 72. Obligation de désigner un médiateur de la consommation dans les contrats conclus avec les consommateurs**

Chaque architecte doit garantir aux consommateurs le recours à un dispositif de médiation de la consommation. A cette fin, il mentionne dans les contrats qu'il propose aux consommateurs les références du ou des médiateurs de la consommation désigné(s) par le Conseil national. Il peut également décider de faire appel à un médiateur de la consommation de son choix, le contrat qu'il propose à ses clients consommateurs le mentionne expressément.

### **Article 73. Organisation par le Conseil national de la médiation de la consommation des architectes**

Le Conseil national organise la médiation de la consommation des architectes afin de faciliter le respect des obligations qui incombent aux architectes en matière de protection des consommateurs.

#### **a) Désignation d'un médiateur de la consommation des architectes**

Le Conseil national désigne un ou plusieurs médiateurs de la consommation pour une durée de 3 ans, renouvelable.

### **Le médiateur doit satisfaire aux conditions suivantes :**

- Etre inscrit au tableau de l'Ordre des architectes.
- Posséder des aptitudes dans le domaine de la médiation de la consommation et d'une expérience approfondie dans le domaine de l'architecture lui permettant de définir une solution en droit et en équité avec les différentes parties.
- Justifier d'une assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle de médiateur.
- Ne pas exercer un mandat de conseiller régional ou de conseiller national au moment de sa désignation et le temps que durera sa mission.
- Ne pas être salarié de l'Ordre des architectes au moment de sa désignation et le temps que durera sa mission.
- Ne pas être en situation de conflit d'intérêts vis-à-vis de l'Ordre des architectes. Le cas échéant, en informer l'Ordre et la Commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation, en leur communiquant les suites qui y sont données.
- Exercer une activité professionnelle qui lui laisse suffisamment de temps pour remplir sa mission de médiateur.

### **b) Site internet dédié à la médiation de la consommation des architectes**

Le Conseil national met à disposition du médiateur un site internet consacré à la médiation fournissant un accès direct aux informations relatives à la procédure. Ce site permet aux consommateurs de déposer en ligne une demande de médiation accompagnée des documents justificatifs.

### **c) Moyens alloués à la médiation de la consommation des architectes**

Le médiateur de la consommation dispose d'un budget suffisant pour mener à bien sa mission, la somme forfaitaire allouée par l'Ordre des architectes étant estimée sans considération du résultat de la médiation.

### **d) Rapport d'activité trimestriel**

Le médiateur transmet au Conseil national, tous les trimestres, un rapport d'activité présentant :

- le nombre total de saisines, en distinguant les demandes recevables des irrecevables
- leurs origines géographiques
- la nature des différends en distinguant selon leurs montants
- le nombre de médiations dématérialisées et présentesielles.
- les statistiques des résultats obtenus (acceptation ou refus anonymisées)

### **Article 74. Conditions de recevabilité**

Le médiateur de la consommation rejette les demandes formulées par les consommateurs dans les cas suivants :

- Le consommateur ne justifie pas avoir tenté, au préalable, de résoudre son litige directement auprès de l'architecte, par réclamation écrite, selon les modalités prévues, le cas échéant, dans le contrat le liant à l'architecte.
- La demande du consommateur est manifestement infondée ou abusive.
- Le différend a déjà été examiné ou est en cours d'examen par un autre médiateur ou un tribunal.
- Le consommateur saisit le médiateur plus d'un an après sa réclamation écrite auprès de l'architecte.
- Le différend n'entre pas dans le champ d'intervention du médiateur défini à l'article 71 du présent règlement.

Le médiateur de la consommation informe le consommateur du rejet de sa demande, dans un délai de trois semaines suivant la réception de son dossier.

Si le consommateur formule dans sa demande une plainte disciplinaire, le médiateur l'invite à saisir le Conseil régional de l'Ordre des architectes du lieu d'inscription de l'architecte ou les représentants de l'Etat mentionnés à l'article 27 de la loi du 3 janvier 1977 en leur adressant copie de sa plainte.

## **Article 75. Principes généraux**

Le médiateur accomplit sa mission avec diligence et compétence, en toute indépendance et impartialité, dans le cadre d'une procédure transparente, efficace et équitable.

### **a) Confidentialité**

Le médiateur est soumis à l'obligation de confidentialité. Les noms des parties, le contenu du dossier et les faits dont il a eu connaissance dans l'exercice de sa mission demeurent confidentiels.

### **b) Communication du dossier**

Le médiateur communique à chaque partie qui le demande les arguments, les éléments de preuve, les documents et les faits avancés par l'autre partie, ainsi que toute déclaration faite et tout avis rendu par des experts, sauf informations couvertes par le secret des affaires.

### **c) Gratuité**

Le recours à la médiation de la consommation et l'instruction du dossier sont gratuits pour le consommateur. La rémunération du médiateur est supportée par l'architecte mis en cause.

### **d) Représentation et assistance**

Les parties ont accès au processus de médiation sans devoir faire appel à un avocat. Elles peuvent se faire représenter ou assister par un tiers de leur choix à tous les stades du processus, et peuvent solliciter un avis indépendant sur le litige. En cas de recours à un avis indépendant, notamment un expert, les frais sont à la charge de la partie qui en fait la demande.

## **Article 76. Déroulement de la médiation**

### **a) Organisation de la médiation**

La médiation peut prendre les formes suivantes :

- médiation dématérialisée pour les dossiers ne nécessitant pas de rencontres physiques avec les parties,
- médiation présentielle, pour les dossiers plus complexes. Dans ce cas, le médiateur, peut réunir les parties, ou les recevoir séparément, en vue de faciliter la recherche d'une solution amiable.

Avant le début de la médiation, le médiateur rappelle aux parties qu'il s'agit d'une démarche volontaire et qu'elles peuvent à tout moment se retirer du processus.

La médiation peut être interrompue à tout moment par les parties ou par le médiateur, lorsque l'un d'entre eux considère que les principes de médiation ne sont plus réunis. Ils s'en informent par écrit.

Le médiateur s'engage à signaler sans délai tout conflit d'intérêts aux parties. Elles peuvent décider, après avoir été informées de leur droit d'opposition, d'autoriser le médiateur à poursuivre sa mission pour le dossier concerné.



## **b) Propositions de solution du médiateur**

A l'issue de la médiation, qui doit intervenir dans un délai maximum de trois mois à compter de la saisine du consommateur, le médiateur envoie sa proposition de solution, en droit et équité, aux parties.

Le délai de 3 mois peut être prolongé d'office en cas de différend complexe, ou sur demande de l'une des parties, acceptée par l'autre.

Les parties sont informées de cette prolongation et de la date estimée de la fin de la médiation.

La proposition de solution peut consister en un avis accompagné le cas échéant d'un protocole d'accord transactionnel.

Le médiateur précise les effets juridiques de l'acceptation ou du refus, par les parties, de sa proposition de solution. Il indique le délai dans lequel les parties doivent se décider.

Le consommateur conserve la possibilité d'introduire une action en justice, sauf si la solution est accompagnée d'un protocole d'accord transactionnel.

## **TITRE VI – DISCIPLINE**

---

### **CHAPITRE I : SAISINE DE LA CHAMBRE RÉGIONALE DE DISCIPLINE PAR LE CONSEIL REGIONAL**

#### **Article 77. Compétence**

Lorsqu'il est saisi d'une plainte d'un architecte, d'un particulier ou d'un tiers, le Conseil régional examine le dossier et engage l'action disciplinaire, s'il l'estime fondée.

Lorsque le Conseil régional est saisi d'une plainte d'un particulier ou d'un tiers, il n'a pas compétence liée. Il est néanmoins tenu d'informer le demandeur des suites qu'il entend donner à sa plainte et des autres modalités de saisine de la chambre régionale de discipline prévues par l'article 27 de la loi du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

Lorsque le Conseil régional est saisi d'une plainte d'un architecte, il peut, après avoir obligatoirement organisé la conciliation prévue par le code de déontologie, soit déférer la plainte devant la chambre régionale de discipline, en la reprenant à son compte, soit renvoyer l'architecte plaignant devant le représentant de l'Etat. Il informe le plaignant des suites qu'il entend donner à sa plainte.

Le Conseil régional peut agir d'office lorsqu'il a connaissance de faits constitutifs d'une faute professionnelle.

#### **Article 78. Action disciplinaire**

Le conseil dispose d'un délai de 2 mois, à compter de sa décision, pour engager l'action disciplinaire en déposant une plainte motivée au secrétariat de la chambre régionale de discipline.

### **CHAPITRE II : SECRÉTARIAT DE LA CHAMBRE RÉGIONALE ET DE LA CHAMBRE NATIONALE DE DISCIPLINE**

#### **Article 79. Organisation matérielle du secrétariat**

Le Conseil régional et le Conseil national veillent à assurer une séparation formelle entre le conseil et la chambre de discipline.

Les dépenses induites par le secrétariat et le fonctionnement de la chambre de discipline sont à la charge de chaque conseil, à l'exception des indemnités des présidents des chambres de discipline.

### **CHAPITRE III : MODALITÉS PRATIQUES D'APPLICATION DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

#### **Article 80. Exécution des sanctions disciplinaires**

Il appartient au Conseil régional de faire exécuter les sanctions disciplinaires. Il doit en rendre compte, au Président de la chambre régionale de discipline.

#### **Article 81. Désignation d'un architecte gestionnaire**

Le Conseil régional de l'Ordre doit désigner d'office un architecte gestionnaire chargé d'établir un audit des affaires en cours de l'architecte suspendu ou radié et d'informer les maîtres d'ouvrage.

Le gestionnaire désigné doit figurer dans la liste établie par le conseil.

La notification à l'architecte sanctionné des dates d'exécution de la sanction disciplinaire précise le nom de l'architecte gestionnaire désigné d'office par le Conseil régional, sauf si la sanction n'est pas définitive.

## TITRE VII - MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE LA FORMATION CONTINUE

---

### Article 82. Champ d'application de la formation

L'obligation de formation, telle que prévue par l'article 4 du code de déontologie des architectes, est satisfaite :

1° Par la participation à des actions de formation professionnelle continue au sens du code du travail, ayant un lien direct avec l'activité professionnelle de l'architecte ;

2° Par l'assistance à des colloques, des congrès, conférences ou journées professionnelles ou de formation à distance ayant un lien direct avec l'activité professionnelle de l'architecte ;

3° Par l'animation de formations, la dispense d'enseignements, l'animation de colloques ou de conférences dans un cadre professionnel ou universitaire ayant un lien direct avec l'activité professionnelle de l'architecte ;

4° Par la participation à des journées professionnelles d'information organisées par l'Ordre des architectes.

### Article 83. Durée de la formation

La durée de la formation continue est de trois jours ou vingt heures au moins au cours d'une année civile ou de neuf jours ou soixante heures au cours de trois années consécutives, les deux tiers devant être consacrés à des actions de formation visées au 1° de l'article 82. Le Conseil national de l'Ordre des architectes et les Conseils régionaux de l'Ordre des architectes contribuent à l'identification des formations visées au 1° de l'article 82.

Lorsque le temps passé en formation dépasse l'obligation annuelle, il est cumulé et reporté sur la première année de la période triennale suivante.

Les architectes inscrits au tableau depuis moins d'un an, ou n'ayant pas exercé temporairement pour cause de congé maladie ou maternité, sont redevables d'un nombre d'heures de formation réduit, s'appréciant *pro rata temporis* de la durée d'exercice professionnel sur l'année civile.

### Article 84. Déclaration de la formation

L'architecte est responsable de la déclaration de sa formation continue.

Il déclare auprès du Conseil régional dont il relève, les conditions dans lesquelles il a satisfait à son obligation de formation continue, au plus tard le 31 mars de chaque année via le site de l'Ordre des architectes [www.architectes.org](http://www.architectes.org).

Le Conseil régional valide le respect de l'obligation de formation continue en délivrant à l'architecte une attestation de suivi qui comporte la mention « satisfait à son obligation de formation ».

Les justificatifs de suivis sont conservés pendant six ans pour être présentés au Conseil régional à l'occasion d'un contrôle.

## **Article 85. Contrôle de l'obligation de formation**

Le Conseil régional procède chaque année à des contrôles de la formation par des sondages aléatoires. Il procède systématiquement à ce contrôle lorsqu'il est saisi d'une plainte à l'encontre d'un architecte.

S'il constate que l'architecte n'a pas respecté son obligation de formation continue, il arrête en accord avec lui, un plan permettant de compenser le retard pris dans le suivi des formations et le met dans l'obligation de suivre une formation jugée prioritaire dans les six mois.

Pour formaliser ce plan de formation, le Conseil régional reçoit l'architecte en présence d'une personne experte dans le domaine du développement des compétences, (salariée, prestataire externe), n'ayant aucun lien avec les organismes de formation de la région.

Le non-respect de l'obligation de formation peut donner lieu à la saisine de la chambre régionale de discipline lorsque le Conseil régional a été saisi de plusieurs plaintes à l'encontre d'un architecte.

## TITRE VIII - MODALITÉS DE DÉCLARATION DES PERMIS DE CONSTRUIRE ET DES PERMIS D'AMÉNAGER

---

### Article 86. Déclaration de permis de construire et des permis d'aménager par voie électronique

En application de l'article 14-3 du décret n°77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession, les architectes déclarent les permis de construire et d'aménager dont ils signent le projet architectural ou le projet architectural paysager et environnemental exclusivement par voie électronique, via le site [www.architectes.org](http://www.architectes.org) et en cas d'impossibilité, via courrier recommandé avec avis de réception.

Cette déclaration est effectuée par l'architecte ou la société d'architecture signataire du formulaire de demande d'autorisation d'urbanisme.

Elle intervient avant le dépôt de la demande d'autorisation d'urbanisme auprès de l'autorité compétente.

L'outil informatique permettant aux architectes de faire leur déclaration et d'obtenir un récépissé de déclaration, est établi et mis à leur disposition par le Conseil national.

L'architecte ou la société d'architecture dispose d'un droit d'accès et de rectification des données personnelles le concernant.

### Article 87. Contrôle par le Conseil régional

Le Conseil régional procède chaque année à des contrôles des déclarations par des sondages aléatoires.

Il procède systématiquement à ce contrôle lorsqu'il est saisi d'une demande de vérification par les services chargés de l'instruction des demandes d'autorisation en application de l'article 23-1 de la loi du 3 janvier 1977.