

Service Info Sirene

09 72 72 6000

prix d'un appel local

SITUATION AU REPERTOIRE SIRENE

A la date du 17/02/2022

Description de l'entreprise	Entreprise active depuis le 24/01/2000
Identifiant SIREN	447 728 734
Identifiant SIRET du siège	447 728 734 00024
Dénomination	CLUB URBANISME DES SYSTEMES D'INFORMATION - ENTERPRISE ARCHITECTURE DIT CLUB URBA-EA
Catégorie juridique	9220 - Association déclarée
N° RNA ¹	W751143222
Activité Principale Exercée (APE)	94.99Z - Autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire
Appartenance au champ de l'ESS ²	Oui

Description de l'établissement	Etablissement actif depuis le 15/09/2009
Identifiant SIRET	447 728 734 00024
Adresse	99 RUE DE SEVRES 75006 PARIS 6
Activité Principale Exercée (APE)	94.99Z - Autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire

1 : Répertoire National des Associations

2 : Economie Sociale et Solidaire

Important : A l'exception des informations relatives à l'identification de l'entreprise, les renseignements figurant dans ce document, en particulier le code APE, n'ont de valeur que pour les applications statistiques (décret n°2007-1888 du 26 décembre 2007 portant approbation des nomenclatures d'activités françaises et de produits, paru au JO du 30 décembre 2007).

Avertissement : Aucune valeur juridique n'est attachée à l'avis de situation.

DARDET Michel

De: DARDET Michel
Envoyé: mardi 17 novembre 2015 10:48
À: Jean-Francois Bourgeois; 'GUENODEN Bruno'; fabio.oliveira@renault.com; lachaigneau@airfrance.fr; laurence.morandi@education.gouv.fr; MANDEL René; elizabeth.pugeat@credit-agricole-sa.fr
Cc: DARDET Michel
Objet: [club Urba-EA] PV du CA le 17/11/2015

Bonjour
Ci-dessous le CR de notre réunion en call
Cordialement ,

Michel Dardet

Mobile : +33(0)6 76 09 06 53
Web : <http://www.oresys.eu>

Participants : Laurent, Fabio, Bruno, René, Michel

Evolution du modèle tarifaire :

Décision de mettre en œuvre le scénario 2 : inscription « mono & multiple »

Avec les modalités suivantes :

- 1ère adhésion : 2600€
- 2ème adhésion : 1400€
- pour une adhésion multiple: 5400€

L'adhésion multiple permet :

- une adhésion jusqu'à 4p pour le tarif de 3p
- la possibilité d'inviter jusqu'à 2 personnes de l'entreprise lors d'un évènement du club (mardi de l'Urba-EA ou journée pro)
- la possibilité de mobiliser un acteur de l'entreprise pour participer à un projet du club

Le Scénario permet d'afficher une augmentation de la 1ère adhésion moindre que le rattrapage de l'inflation (8,3%). Il permet aussi d'offrir « plus de services » dans le cadre de l'adhésion multiple.

Les règles d'adhésion seront à compléter par la définition de « bonnes pratiques » pour faciliter le traitement de cas en marge,
par ex : sollicitation d'un invité à un évènement pour un membre sans inscription « multiple ».

Page d'accueil du nouveau site :

Décision de l'option : <http://www.urba-ea.org/2016/index.php>

Il faudra dans la page d'accueil rendre explicite que nous adressons des sujets relatifs au Système d'Information.
Le visuel devra porter une lecture de gauche à droite (cf personnage).
Privilégier le message : « Partager les expériences et capitaliser les savoir-faire »

Proposition pour les travaux d'AMO du club : à traiter dans un prochain call

FORMULAIRE POUR L'ADHÉSION 2022 AU CLUB URBA-EA

Société (entité juridique)

Adresse : Batiment / Rue

code postal / ville

	Nom	Prénom	Fonction
1^{er} adhérent			
	e-mail	Tél fixe	Mobile
2^e adhérent			
	e-mail	Tél fixe	Mobile
3^e adhérent			
	e-mail	Tél fixe	Mobile
4^e adhérent			
	e-mail	Tél fixe	Mobile

TARIFS ANNUELS :

	Montant annuel (*)	Cocher la formule d'adhésion choisie
1 personne	2 600,00 €	
Pour 2 personnes (**)	4 000,00 €	
Adhésion « Multiple », jusqu'à 4 personnes (**) <i>voir l'ensemble des conditions d'adhésion pg suivante</i>	5 400,00 €	

Un bon de commande sera-t-il envoyé en parallèle du formulaire d'adhésion ? Oui Non

Oui Non

Si non, merci de préciser les coordonnées mail d'un contact pour facturation :

>

* : Le Club URBA EA étant une association Loi 1901, elle n'est pas assujétie à la TVA.

** : personnes appartenant à la même entité juridique

Comment avez-vous connu le Club URBA-EA ?

>

Fait à : _____ Le : _____

<i>Signature obligatoire</i>	<i>Cachet de l'entreprise obligatoire</i>
------------------------------	---

Le formulaire est à retourner : renseigné, signé, avec le cachet de l'entreprise :

- par mail à chargedecommunication@urba-ea.org ou par courrier (voir adresse postale ci-dessous)

FORMULAIRE POUR L'ADHÉSION 2022 AU CLUB URBA-EA

Voir le descriptif des conditions d'adhésion au verso

CONDITIONS D'ADHESION :

L'adhésion concerne une ou plusieurs personnes employée(s) par **la même entité juridique**.

PRESTATIONS INCLUSES POUR L'ADHÉSION D'UNE OU DEUX PERSONNE(S):

Les prix indiqués comprennent pour une année civile, pour chacun des adhérents : la participation aux réunions de travail des groupes de projets, la participation aux événements (conférences, webinars, déjeuners & cocktails), aux supports des événements, au fonctionnement de l'association (secrétariat, site web, ...), l'accès à la partie privative du site Web du Club Urba-EA (rapports des projets, ressources documentaires, vidéos, ...).

CAS DE L'ADHÉSION MULTIPLE

Elle permet :

- Une adhésion jusqu'à 4 personnes pour le tarif de 3 personnes (5 400 € = 2 600 € + 2 x 1 400 €) ,
- Pour chacune des 4 personnes, les prestations précédemment citées,
- La possibilité d'inviter, lors d'un événement du club (mardi de l'Urba-EA, Journée pro, ...), jusqu'à 2 personnes complémentaires, travaillant dans l'entreprise (même entité juridique),
- La possibilité de mobiliser un ou deux autre(s) acteur(s) de l'entreprise (même entité juridique) pour participer à un projet du club.

CONDITIONS DE PAIEMENT

Le paiement se fait à réception de facture, par chèque ou virement à l'ordre de Club Urba-EA.

ANNULATIONS / EMPÊCHEMENTS :

Si un membre a un empêchement, il peut être remplacé exceptionnellement par une autre personne de la société qui le représente sous réserve de prévenir au moins 48 heures auparavant.

ACCÈS AU SITE WEB : WWW.URBA-EA.ORG

L'accès à la partie privative du site Web du Club URBA-EA nécessitera la délivrance d'un code utilisateur et d'un mot de passe qui doivent rester strictement personnels ;

INFORMATIONS DIFFUSÉES, REQUES :

Tout membre du Club Urba-EA accepte de diffuser aux autres membres les informations suivantes : entreprise, nom, prénom, photo, fonction, téléphone et adresse e-mail professionnel.

Tout membre du Club Urba-EA accepte de recevoir des informations relatives à l'activité du Club.



**CLUB « Urbanisme des Systèmes d'Information-
Enterprise Architecture »**

STATUTS

23 Janvier 2007



PREAMBULE

Depuis l'origine de l'informatique, les professions nouvelles ainsi créées se sont progressivement précisées et organisées.

Dans un premier temps, la préoccupation principale des acteurs de l'informatique a été de réaliser des applications, et d'étendre les domaines de l'entreprise pouvant bénéficier des performances d'une automatisation. Les premières professions avaient une forte composante technique.

Cette maîtrise technique est toujours d'actualité, mais, avec l'extension des domaines d'utilisation de l'informatique, l'ensemble des métiers de l'entreprise sont désormais concernés. Il est donc nécessaire de conduire les projets non seulement sur le plan technique, mais aussi pour la finalité de l'ouvrage lui-même : les préoccupations de maîtrise d'ouvrage complètent et encadrent les projets utilisant les nouvelles technologies.

La nécessité de cette dialectique « maîtrise d'ouvrage - maîtrise d'oeuvre » est reconnue de tous et s'est traduite dans les structures des entreprises et organisations.

Cependant, dans la continuité de ce processus d'informatisation, et de la métaphore des constructions et ouvrages d'art, de nouvelles notions sont apparues. En effet, le véritable empilement des applications successives a créé, dans bien des cas, des situations sur-complexes, peu réactives, et coûteuses. La confrontation de ce patrimoine imbriqué, parfois vieillissant, et peu décrit, avec la nécessité d'évolution qu'impose de plus en plus le marché, appelle une approche globale, qui situe les projets dans une perspective évolutive. La comparaison qui s'est imposée a été dès lors celle de l'urbanisation de nos cités.

Plusieurs grandes entreprises et organisations ont ainsi promu des approches d'urbanisation de leurs systèmes d'information.

Elles ont, pour certaines d'entre elles, créé des équipes d'urbanistes, qui sont en situation de cartographier les applications, d'expertiser les projets d'un point de vue « Entreprise », de proposer des cibles d'urbanisme,...

Aux Etats Unis les démarches d'Architecture d'entreprise : « Enterprise Architecture (EA) » se sont développées pour faire face à la même problématique que celle de l'urbanisme des SI. Ces approches ont de nombreux points communs qui permettent de les confondre quand elles sont liées au SI. C'est d'autant plus nécessaire lorsque l'on parle d'urbanisme dans des groupes internationaux, dont les filiales ont des cultures différentes.



Les urbanistes (ou « Enterprise Architects ») ont ainsi un rôle majeur dans le devenir du patrimoine des systèmes de l'entreprise, pour tout à la fois stabiliser leurs fondements, les rendre souples et réactifs, et les aligner avec les objectifs stratégiques. Ce rôle naissant, parfois difficile à exercer, n'est pas toujours reconnu par les acteurs de l'Entreprise, qu'ils soient de la sphère informatique, du côté de la maîtrise d'ouvrage, ou de celui des décideurs.

Comprenant l'intérêt de progresser plus rapidement dans leur identité, dans la reconnaissance, l'organisation de leur fonction, certains Urbanistes souhaitent disposer d'un lieu d'échanges et de partage d'information avec d'autres urbanistes confrontés, dans des contextes variés, à des situations similaires. Ces échanges peuvent être étendus à des responsables d'autres entreprises ou organisations ayant mis en place la fonction d'urbaniste des systèmes d'information, et à des personnalités reconnues pour leurs travaux sur ces sujets.

ARTICLE 1^{ER} – DENOMINATION

Il est fondé, entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination : « Club «Urbanisme des Systèmes d'Information - *Enterprise Architecture*». Cette association se dénomme en abrégé « Club URBA-EA ».

ARTICLE 2 – OBJET

Cette association a pour but de permettre à chaque membre de mieux accomplir sa fonction et sa responsabilité d'urbaniste du système d'information au sein de son entreprise :

- En lui offrant un lieu d'échanges avec d'autres Urbanistes,
- En faisant progresser les concepts et méthodes : groupes de travail, accès à des travaux similaires d'autres associations tant au niveau national qu'international,
- En apportant des approches concrètes : études, bancs d'essai,...
- En formalisant et expliquant les métiers d'urbanisme des systèmes d'information, en publiant les résultats de ces définitions, en étant une force d'influence : presse, communication,...

L'association a aussi pour objet :

- de participer aux grandes orientations nationales et internationales dans le domaine de l'urbanisme des systèmes d'information,
- de réaliser des synthèses sur l'état de l'art et des techniques en la matière, de créer et formaliser des standards, recommandations, méthodologies au profit des membres.



ARTICLE 3 – DUREE

La durée de l'association est fixée à 99 ans, renouvelable. Un an au moins avant la date d'expiration, le conseil d'administration convoquera une assemblée générale extraordinaire à l'effet de statuer sur la prolongation de l'association.

ARTICLE 4 – SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé à Paris. Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration. Cette décision devra être ratifiée par la 1^{ère} assemblée générale suivante.

ARTICLE 5 – COMPOSITION

L'association se compose de :

- A/ Membres fondateurs,
- B/ Membres actifs,
- C/ Membres associés,
- D/ Membres honoraires

ARTICLE 6 – ADMISSION

Pour faire partie de l'association, il faut être agréé par le conseil d'administration qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées. Les candidats doivent demander leur adhésion par écrit au siège de l'association, et avoir été présenté par deux membres de l'association.

ARTICLE 7 – MEMBRES

La qualité de membre actif de l'association est attachée à une personne physique qui exerce la fonction d'urbaniste du système d'information de l'entreprise qui l'emploie, ou qui a la responsabilité de développer cette fonction, au sein de cette entreprise.

Les membres actifs versent une cotisation annuelle dont le montant et les modalités sont fixés chaque année par le conseil d'administration.

La qualité de membre associé est attachée à une personne physique dont les compétences ou l'activité professionnelle sont susceptibles de rendre des services à l'association. Les membres associés versent une cotisation annuelle dont le montant et les modalités sont fixés chaque année par le conseil d'administration.

La qualité de membre honoraire est attachée à une personne physique, exerçant ou ayant exercé en France comme à l'étranger, dont les compétences sur l'urbanisme des systèmes d'information sont reconnues de la profession, à la suite de travaux exemplaires, de recherches, et de publications sur ce sujet. Les membres honoraires versent une cotisation annuelle dont le montant et les modalités sont fixés chaque année par le conseil d'administration.



Le nombre des membres honoraires ne doit pas excéder 15 % du nombre total des membres.

Pour tous les membres, la cotisation peut être versée par leur entreprise. Quand il y a plusieurs inscriptions de membres appartenant à une même entreprise, les cotisations sont dégressives en fonction de critères définis par le conseil d'administration.

Le montant de la 1^{er} cotisation est fixé par le conseil d'administration.

Sont membres fondateurs les membres actifs, associés, ou honoraires qui ont participé à la création de l'association. Les membres fondateurs versent la même cotisation que les autres membres de même qualité (actif, associé ou honoraire).

Tous les membres s'engagent à mettre en commun leurs connaissances dans le but défini à l'article 2, et à participer régulièrement aux activités de l'association.

Etre membre suppose l'acceptation que les coordonnées courriel des membres puissent être communiquées aux autres membres, et l'engagement à ne pas en faire un usage étranger à l'objet de l'association.

Les membres ne peuvent se faire représenter dans les différentes instances que par d'autres membres.

ARTICLE 8 – RADIATIONS

La qualité de membre se perd par :

- La démission : Les sociétaires peuvent démissionner en adressant leur démission au Président du conseil d'administration, par lettre recommandée avec accusé de réception ; ils perdent alors leur qualité de membre de l'association à l'expiration de l'année civile en cours.
- La perte de la fonction, de l'activité ou de la compétence, telle que définie à l'article 7, accordant la qualité de membre de l'association.
- La radiation prononcée par le conseil d'administration, défini à l'article 10 : Le conseil a la faculté de prononcer la radiation d'un sociétaire, soit pour défaut de paiement de sa cotisation trois mois après son échéance, soit pour motifs graves. Il doit, au préalable, requérir l'intéressé de fournir, le cas échéant toutes explications. Si le sociétaire radié le demande, la décision de radiation est soumise à l'appréciation de la première Assemblée Générale ordinaire, qui statue en dernier ressort.
- Le décès : En cas de décès d'un sociétaire, personne physique, ses héritiers et ayants droits n'acquièrent pas de plein droit la qualité de membre de l'association.



Le décès, la démission ou l'exclusion d'un sociétaire ne met pas fin à l'association, qui continue d'exister entre les autres sociétaires. Les membres démissionnaires ou exclus sont tenus au paiement des cotisations arriérées et de la cotisation de l'année en cours lors de la démission ou de l'exclusion.

ARTICLE 9 – RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- 1) le montant des cotisations,
- 2) les subventions éventuelles, après approbation par le conseil d'administration,
- 3) les produits financiers,
- 4) tout autre ressource conforme à la réglementation en vigueur.

Il est tenu une comptabilité des recettes et des dépenses permettant de justifier de l'emploi des fonds. Un budget prévisionnel des recettes et des dépenses est établi chaque année.

ARTICLE 10 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est dirigée par un conseil d'administration de 4 à 12 membres élus pour 3 ans par l'assemblée générale.

Les nouveaux candidats doivent envoyer une lettre de motivation au moins 10 jours avant la date de l'assemblée générale.

L'élection se fait par défaut à main levée ou, à la demande d'au moins un des membres à bulletin secret. Pour être élu un candidat doit obtenir la majorité simple des membres présents ou ayant donné pouvoir à un membre présent.

Le nombre de postes d'administrateurs est fonction du nombre de membres de l'association lors de l'assemblée générale annuelle :

Moins de 10 membres : 4 administrateurs,

Entre 10 et 19 membres : 5 administrateurs,

Entre 20 et 39 membres : au moins 6 administrateurs,

Entre 40 et 99 membres : au moins 7 administrateurs,

Plus de 99 membres : au moins 7 administrateurs plus un administrateur par centaine de membres avec un maximum de 12 administrateurs.

L'ajustement de l'effectif du conseil se fait lors de l'assemblée annuelle, les postes arrivés à échéance et se trouvant en surplus n'étant pas renouvelés.

Les membres du conseil sont rééligibles. Ils peuvent être révoqués par l'assemblée générale.

Les membres du conseil d'administration prennent l'engagement de respecter et de favoriser les objectifs de l'association.

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du président, ou sur la demande du quart de ses membres.

Les convocations aux réunions sont adressées au moins cinq jours avant la réunion par courriel. Elles mentionnent l'ordre du jour arrêté par le président ou par les membres du conseil ayant demandé la réunion.



Le conseil se réunit au siège ou en tout autre lieu désigné par la convocation.

Le conseil ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres sont présents ou représentés. Le nombre de pouvoir pouvant être détenus par une personne est illimité.

Les délibérations du conseil sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les fonctions des administrateurs sont gratuites.

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres un bureau composé de :

- 1) Un président, qui doit avoir la qualité de membre actif de l'association,
- 2) Un vice-président,
- 3) éventuellement un président honoraire, qui doit avoir la qualité de membre honoraire,
- 4) Un trésorier et, si besoin est, un trésorier adjoint,
- 5) Un secrétaire et, si besoin est, un secrétaire adjoint.

L'élection se fait par défaut à main levée ou, à la demande d'au moins un des membres à bulletin secret.

La durée du mandat des membres du bureau est de un an. Ils sont rééligibles.

En cas de vacance d'un membre du bureau, le conseil pourvoit provisoirement à son remplacement. Il est procédé à la ratification des remplacements par la prochaine assemblée générale. Le mandat d'un membre ainsi élu prend fin à l'échéance du mandat du membre remplacé.

Le bureau assure la gestion courante de l'association.

Les membres du bureau ne perçoivent aucune rémunération.

ARTICLE 11 – REGLEMENT INTERIEUR

Le conseil d'administration établit un règlement intérieur.

Ce règlement intérieur définit notamment :

- 1) les attributions des membres du bureau,
- 2) les délégations,
- 3) les modalités de fonctionnement du bureau,
- 4) les modalités de préparation du budget.

ARTICLE 12 – POUVOIRS

Le président représente seul l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour agir en justice.

Avec autorisation du conseil d'administration le président peut déléguer partiellement ses pouvoirs à un membre du bureau ou du conseil. Il contrôle la gestion des membres du bureau.



ARTICLE 13 – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association, à quelque titre qu'ils soient affiliés. L'assemblée générale ordinaire se réunit annuellement, à une date fixée par le conseil d'administration.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par courriel par le secrétaire. L'ordre du jour établi par le conseil d'administration est indiqué sur les convocations.

Le président, assisté des membres du bureau, préside l'assemblée et expose le bilan moral de l'association. Le trésorier rend compte du bilan financier. Ces bilans sont soumis chacun à l'approbation de l'assemblée. Il n'y a pas obligation de quorum et l'approbation est obtenue à la majorité simple des membres présents ou ayant donné pouvoir à un membre présent.

L'assemblée procède également au remplacement, des membres sortants du conseil.

Ne sont traitées, lors des assemblées générales, que les questions soumises à l'ordre du jour.

ARTICLE 14 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Les modifications statutaires, la révocation du conseil d'administration et la dissolution de l'association sont de la compétence d'une assemblée extraordinaire, convoquée selon les mêmes modalités qu'une assemblée ordinaire.

Pour les assemblées générales extraordinaires le quorum est de un quart des membres inscrits et l'assemblée statue à la majorité des membres présents ou ayant donné pouvoir à un membre présent.

ARTICLE 15 – DISSOLUTION

En cas de dissolution, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par l'assemblée générale extraordinaire et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément aux dispositions légales et sous la décision souveraine de ladite assemblée.

ARTICLE 16 – FORMALITES

Le président est mandaté pour remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par son décret d'application.