

Plan de classement

- ∨ Maison du Monde d'Évry (fonds d'archives)
 - ∨ Administration
 - ∨ Gestion du personnel
 - ∨ Finances – Ressources – Comptabilité
 - ∨ Correspondance

Administration

Date :

1985-2007

Présentation du contenu :**Présentation du contenu**

Cette partie regroupe tous les documents relatifs à l'administration de l'association c'est-à-dire à la gestion du personnel, des locaux ainsi que des ressources financières.

La Maison du Monde d'Évry emploie, au départ, un permanent puis une secrétaire remplacés par une coordinatrice qui gère le quotidien et veille à l'application des orientations définies par l'AG et le CA ; un éducateur au développement qui intervient auprès des scolaires et d'autres instances depuis que la MdM a été reconnue Association d'Éducation Populaire et a obtenu l'agrément de l'Éducation Nationale et, enfin, un documentaliste responsable du Centre de documentation RITIMO.

Les documents liés aux locaux comprennent différentes conventions sur la sécurité incendie, l'électricité, les assurances ainsi que les contrats avec France Télécom et la Poste.

Enfin, les archives concernant les finances et la comptabilité sont constituées des bilans annuels, comptes de résultat, projets de budget, notes de frais, factures, reçus, relevés bancaires ainsi que des demandes de subvention et des cotisations.