

Compagnie des Experts près la Cour Administrative d'Appel de Marseille **C.E.C.A.A.M**



STATUTS DE LA COMPAGNIE

Sommaire

ARTICLE 1 - CONSTITUTION	3
ARTICLE 2 – SIÈGE SOCIAL.....	3
ARTICLE 3 – BUTS DE LA COMPAGNIE	3
ARTICLE 4 – CONDITIONS D’ADMISSION	4
ARTICLE 5 – CATEGORIE D’ADHERENTS A LA COMPAGNIE.....	4
Art 5-1 : MEMBRE ACTIF PROBATOIRE	4
Art 5-2 : MEMBRE ACTIF QUINQUENNAL	4
Art 5-3 : MEMBRE POSTULANT	5
Art 5-4 : OBLIGATIONS DES MEMBRES PROBATOIRES, QUINQUENNAUX ET/OU POSTULANTS	5
Art 5-5 : MEMBRE HONORAIRE :	6
Art 5-6 : MEMBRE D’HONNEUR :	6
ARTICLE 6 – DEMISSION-EXCLUSION-DECES.....	6
Art 7 : DELEGATIONS LOCALES (DL)	7
Art 8 : LES GROUPES PROFESSIONNELS	7
Art 9 : LES COMMISSIONS.....	7
Art 10 : ORGANES de FONCTIONNEMENT	8
Art 10-1 : Le conseil d’administration:.....	8
Art 10-2 : BUREAU DE LA COMPAGNIE :	8
Art 10-3 : FINANCEMENT DES ORGANES DE FONCTIONNEMENT	9
Art 10-4 : LA COMMISSION DE DEONTOLOGIE ET DES RECOURS	9
Art 10-5 : LE COMITE DE PILOTAGE	9
Art 11 : REUNIONS du CA et du BUREAU	10

Art 12 : POUVOIRS du CONSEIL D'ADMINISTRATION	10
Art 13 : POUVOIRS du BUREAU et des présidents délégués	11
Art 14 : COMPTES BANCAIRES et DELEGATIONS de SIGNATURES	12
Art 15 : ANNUAIRE	12
Art 16 : AG ORDINAIRE	12
Art 17 : AG EXTRAORDINAIRE	13
Art 18 : LES PROCES VERBAUX	14
Art 19 : LES ELECTIONS	14
Art 19-1 : ELECTIONS des BUREAUX des DELEGATIONS LOCALES	14
Art 19-2 : ELECTIONS des REPRESENTANTS DES GROUPES PROFESSIONNELS	15
Art 19-3 : ELECTION du PRESIDENT de la CECAAM	16
Art 19-4 : COMMISSIONS	16
Art 20 : RESSOURCES	16
ARTICLE 21 – FONDS DE RÉSERVE.....	16
ARTICLE 22 : DISSOLUTION	17
ARTICLE 23 – DÉCLARATION ET PUBLICATION.....	17
ARTICLE 24 – REGLEMENT INTERIEUR	17
ARTICLE 25 – ADOPTION des STATUTS et du REGLEMENT INTERIEUR.....	18
ARTICLE 26 – ARCHIVAGE	18

TITRE I : BUTS DE LA CIE

ARTICLE 1 - CONSTITUTION

Il est formé entre des professionnels de toutes spécialités remplissant les conditions prévues à l'article 4 et qui adhèrent sans réserve aux présents statuts, une association sans durée déterminée, sous la dénomination «COMPAGNIE DES EXPERTS PRES LA COUR ADMINISTRATIVE D'APPEL DE MARSEILLE ET LES TRIBUNAUX ADMINISTRATIFS DE SON RESSORT » (sigle : **C.E.C.A.A.M.**), ci-après la compagnie et qui est régie par la loi du 1^{er} juillet 1901.

La qualité de membre de la compagnie ne fait pas obstacle à l'adhésion de l'intéressé à une autre compagnie d'experts.

ARTICLE 2 – SIÈGE SOCIAL

La compagnie a son siège social dans les locaux de la Cour Administrative d'Appel de Marseille, 45, boulevard Paul PEYTRAL – 13006 MARSEILLE en vertu de l'autorisation qui lui a été donnée par le président de cette juridiction.

Ce siège pourra être transféré en tout autre lieu par simple décision du conseil d'administration, sans convocation d'une assemblée générale.

L'adresse de correspondance de la compagnie est celle du président en exercice.

ARTICLE 3 – BUTS DE LA COMPAGNIE

La compagnie a pour buts :

- De regrouper les experts inscrits sur le tableau de la Cour Administrative d'Appel de Marseille;
- D'apporter son entier concours à l'administration de la justice administrative, en restant en contact étroit, par sa présence au comité de pilotage, avec les chefs de juridictions de la cour administrative d'appel et des tribunaux administratifs de son ressort pour contribuer au bon fonctionnement de l'expertise devant l'ordre administratif ;
- De représenter ses adhérents devant les différents ordres juridictionnels français et européens, ainsi que des fédérations ou compagnies d'experts qui y sont rattachées ;
- D'aider à résoudre les différends qui pourraient survenir entre les experts eux-mêmes,
- D'assurer la défense des intérêts moraux et matériels de ses membres ;
- De recueillir les suggestions et doléances des membres et de les assister en toutes circonstances, devant la cour administrative d'appel et les tribunaux administratifs de son ressort ;
- De contribuer à la formation de ses membres en :
 - ✓ Assurant la formation de ses membres, tant sur le plan juridictionnel, que technique ; elle pourra sous-traiter le programme défini à toute structure organisée pour ce faire et que le CA aura validée ;
 - ✓ Organisant et/ou en prenant part à toutes conférences, congrès ou manifestations de sociétés savantes, techniques ou juridiques, dont les travaux sont liés à l'expertise et susceptibles d'intéresser les experts ;
 - ✓ Participant à des manifestations, des colloques, ou travaux organisés par des juridictions administratives;
- De former des postulants, de façon à permettre à la cour administrative d'appel et aux tribunaux administratifs de son ressort, de connaître des candidats à l'inscription, avertis et formés ;

- De tenir à jour la liste des membres de la compagnie établie par discipline et spécialités et d'en assurer une large diffusion ;
- De conserver et de transmettre les traditions d'honneur, d'éthique, de dignité, d'indépendance, de probité et de compétence qui doivent être la règle de conduite des experts de justice ;
- De soumettre à cet effet ses membres à une discipline librement acceptée, et d'étudier toutes les questions pouvant se rattacher à l'exercice de leurs fonctions ;

Les membres CECAAM, personnes physiques, s'interdisent toutes discussions ou manifestations d'ordre politique ou confessionnelle.

TITRE II - MEMBRES DE LA CIE

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'ADMISSION

Le candidat à l'admission doit présenter son dossier tel que le Règlement Intérieur le définit.

Le CA étudie la proposition qui lui est faite par la commission admission et décide en premier et dernier ressort de sa validation, suspension, ou rejet définitif.

Tout membre doit justifier le 1^{er} janvier de chaque année de son adhésion à un contrat d'assurance responsabilité civile professionnelle couvrant l'activité d'expert de justice pour l'année en cours.

ARTICLE 5 – CATEGORIE D'ADHERENTS A LA COMPAGNIE

Il existe 5 catégories d'adhérents à la CECAAM

- Membre actif probatoire
- Membre actif quinquennal
- Membre postulant
- Membre honoraire
- Membre d'honneur

Art 5-1 : MEMBRE ACTIF PROBATOIRE

Candidat en activité ou ayant cessé son activité depuis moins de deux années, inscrit pour une durée de probation prévue par l'article R 222-5- du CJA sur le tableau de la cour administrative d'appel de Marseille.

Il possède son lieu principal d'activité professionnelle, à défaut d'activité, son domicile principal, dans le ressort de cette même cour.

Art 5-2 : MEMBRE ACTIF QUINQUENNAL

Candidat en activité ou ayant cessé son activité depuis moins de deux années, inscrit pour une durée quinquennale sur le tableau de la cour administrative d'appel de Marseille.

Il possède son lieu principal d'activité professionnelle, à défaut d'activité, son domicile principal, dans le ressort de cette même cour.

Art 5-3 : MEMBRE POSTULANT

Un membre postulant est un membre souhaitant être inscrit sur le tableau des experts de la Cour Administrative d'Appel.

Il ne figure pas sur l'annuaire public diffusé par la Compagnie, ni sur la liste des membres adressée chaque année au CNCEJ.

Un membre postulant dispose de trois années pour être inscrit sur le tableau des experts de la CAAM. Il pourra demeurer membre de l'association pendant cette durée à condition de justifier avoir sollicité annuellement son inscription sur le tableau pré-cité.

Tout membre postulant non inscrit au tableau après 3 ans pourra être radié de la Compagnie par décision simple du conseil d'administration.

Dès son admission en qualité de postulant, celui-ci pourra se voir attribuer par le CA un tuteur.

Art 5-4 : OBLIGATIONS DES MEMBRES PROBATOIRES, QUINQUENNAUX ET/OU POSTULANTS

Le Membre probatoire, quinquennal ou postulant s'engage chaque année :

- A régler le montant de sa cotisation annuelle tel que défini par l'AGO dans le délai prévu par le Règlement Intérieur de la Compagnie ;
- A transmettre annuellement au bureau son attestation d'assurance Responsabilité Civile couvrant l'activité d'expertise pour l'année en cours;
- A suivre la formation générale à la procédure administrative dispensée par la CECAAM, ou par tout organisme qui aura reçu l'agrément du CA de la Compagnie, sur la base du programme et à la fréquence préconisés par le comité de pilotage et par le règlement intérieur (RI);
- A suivre une formation d'une journée minimum dans sa spécialité auprès d'une organisation professionnelle ou de formation reconnue et à en justifier à la commission formation, à défaut le secrétaire général ;
- A suivre une, ou plusieurs, formation(s) dont la durée totale ne sera pas inférieure à celle décidée par le comité de pilotage, dispensée(s) par la délégation locale sur la base du programme et de la fréquence définies en concertation avec le Président de la juridiction à laquelle il est rattaché, et à en justifier auprès de la commission formation.

Les membres probatoires, quinquennaux et postulants s'engagent par ailleurs à transmettre au secrétaire général la décision de la CAAM concernant leur inscription ou réinscription au tableau dans les 30 jours suivant sa réception.

L'absence de respect de l'un de ces alinéas, peut entraîner la radiation après une mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 15 jours à réception de la notification ;

Art 5-5 : MEMBRE HONORAIRE :

Les membres justifiant avoir exercé une activité d'expert près les juridictions administratives au moins égale à dix années, et ayant déclaré par une attestation sur l'honneur, avoir cessé leur activité expertale, peuvent demander au CA de bénéficier du titre de membre « honoraire »..

Le CA reste souverain dans sa décision d'accorder cette distinction qui permet aux membres honoraires de participer à toutes les manifestations organisées par la compagnie aux mêmes conditions que les membres actifs.

Les membres honoraires sont soumis au paiement d'une cotisation dont le montant est fixé par l'AGO.

Art 5-6 : MEMBRE D'HONNEUR :

Sur proposition exclusive d'un membre du CA, un membre actif, qui a été inscrit à la CECAAM durant 10 ans minimum peut se voir décerner le titre de « membre d'honneur » par le CA.

Si le membre d'honneur exerce son activité expertale, il est soumis à la même cotisation que les membres actifs et, de fait, bénéficie des mêmes droits et devoirs que les membres actifs.

Si le membre d'honneur remet au CA une attestation sur l'honneur indiquant qu'il a cessé toutes activités expertales **dans le cadre des juridictions administratives**, il est dispensé de cotisation, mais peut participer à toutes les manifestations que la CECAAM organise aux mêmes conditions que les membres actifs, sauf à ce qu'il en soit décidé autrement par le CA.

ARTICLE 6 – DEMISSION-EXCLUSION-DECES

Perdent la qualité de membre de la Cie :

- Le membre qui décède.
En cas de décès d'un membre, ses héritiers sont dégagés de tout engagement à l'endroit de la Cie et ne peuvent demander le remboursement de la part de la cotisation correspondant à la période restant à courir, de la date du décès à la fin de l'année en cours.
- Le membre qui ne remplit plus les conditions, ou les engagements définis par l'art 5 des statuts ;
- Le membre qui aura notifié sa démission au Pdt de la Cie ;
- La radiation du membre, par la cour administrative d'appel, du tableau des experts près cette cour ;
- Le membre qui aura été radié par le CA, sur proposition de la commission discipline-déontologie suivant la procédure décrite au RI:

La radiation, la démission, le décès, d'un membre du bureau d'une délégation locale entraîne, de facto, la nécessaire cooptation de son adjoint par le CA.

TITRE III ADMINISTRATION

La Cie est formée de délégations locales (DL) devant chaque TA et de groupes professionnels.

La Cie est formée de commissions créées ou dissoutes par décision du CA.

Art 7 : DELEGATIONS LOCALES (DL)

Une DL regroupe les membres rattachés à une même juridiction administrative de 1^{er} degré (TA).

Elles sont administrées par un bureau composé d'un président délégué et d'un ou deux adjoints, élus par les membres de leur DL.

Le bureau de la DL :

- assure le lien entre le CA et les membres de la DL ;
- assure l'animation de la DL, notamment en organisant les formations en accord avec les chefs de juridiction

Ces DL sont placées sous le contrôle du CA de la Cie.

En cas de vacance du président délégué, son adjoint assure cette fonction.

Art 8 : LES GROUPES PROFESSIONNELS

Il est créé au sein de la compagnie, 3 groupes professionnels :

- Ingénierie/Travaux (A-C-E)
- Santé (F-G)
- Gestion immobilière / Economie / Finances / Autres (B-D-)

Ces groupes professionnels ont chacun un représentant élu au CA. Un groupe professionnel a pour mission d'organiser des formations/animations, réservées aux membres de la Cie après accord :

- De la commission formation, pour les thèmes et les durées,
- Du trésorier général pour le budget. Le résultat financier de ces formations/animations est acquis à la Cie.

Art 9 : LES COMMISSIONS

Les commissions permanentes sont par ordre alphabétique :

- Admission
- Communication/prospective
- Discipline-déontologie et recours
- Formation
- Informatique

Le CA a la faculté de créer d'autres commissions s'il l'estime nécessaire et pour la durée qu'il approuvera.

Le fonctionnement des commissions est placé sous le contrôle du CA et de son bureau. Ce dernier est membre de droit de toutes les commissions.

Leur fonctionnement est défini par le RI.

Art 10 : ORGANES de FONCTIONNEMENT

La Cie est administrée par un conseil d'administration et son bureau.

Art 10-1 : Le conseil d'administration :

Le conseil d'administration est composé au maximum de 13 membres :

- le bureau, composé du président, du trésorier général et du secrétaire général, soit 3 membres ;
- les présidents des délégations locales, soit autant de membres qu'il y a de TA dans le ressort de la Cour – soit actuellement 6 membres;
- le président sortant, ou past-président, soit 1 membre ;
- les représentants des groupes professionnels, soit 3 membres ;

Chaque membre présent a une voix délibérative, à l'exception du past-président qui a une voix consultative. Chaque membre peut se faire représenter par son suppléant. Il n'y a pas de procuration.

Les votes se déroulent à la majorité simple des présents. En cas d'égalité de voix, celle du président l'emporte.

Tous les administrateurs sont élus pour 3 années.

Le mandat de Président n'est renouvelable qu'une seule fois, non consécutive à un premier mandat.

En cas de vacance d'un poste d'administrateur pour la durée du mandat restant à courir, le CA y pourvoit par cooptation et dans l'ordre de priorité suivant :

- ✓ D'un membre « actif »,
- ✓ D'un membre « honoraire » ou « Membre d'Honneur »,

Ce membre coopté est issu de la même délégation locale, ou du même groupe professionnel, que celui sortant.

A défaut de candidat, le poste reste vacant.

S'agissant de membres élus, cette cooptation doit être ratifiée par l'AGO suivante.

En cas de vacance du poste de président et pour la durée du mandat restant à courir, le CA élit un nouveau titulaire choisi parmi les membres siégeant au CA. Pour le remplacer le CA coopte un membre de la même délégation locale, sur proposition du bureau de cette DL.

Dans le cas d'une invalidation d'une élection d'un président délégué de DL, le CA fonctionnera avec tous ses pouvoirs dans l'attente de la nouvelle élection.

Art 10-2 : BUREAU DE LA COMPAGNIE :

Le bureau est formé par le Président de la Compagnie, le secrétaire général et le trésorier général, membres actifs.

Le trésorier général est de préférence expert-comptable et/ou commissaire aux comptes.

Chaque membre du bureau est révocable par les membres du CA à la majorité des $\frac{3}{4}$ de ses membres.

Art 10-3 : FINANCEMENT DES ORGANES DE FONCTIONNEMENT

Toutes les fonctions exercées dans les organes de fonctionnement de la Compagnie sont bénévoles.

Seuls les frais engagés peuvent être pris en charge s'ils ont été budgétés par le trésorier général après validation par le CA.

Le RI définit les modalités de remboursement de ces frais.

Art 10-4 : LA COMMISSION DE DEONTOLOGIE ET DES RECOURS

Les membres de la CECAAM sont soumis au code de déontologie édité par la Cie, à défaut, à celui du CNCEJ auquel la Cie adhère.

Le Président de la Compagnie peut être saisi d'une plainte dirigée par un membre de la compagnie contre un autre membre.

Le conseil d'administration peut également se saisir d'office, lorsqu'il a connaissance de faits graves portant atteinte à l'honorabilité de la compagnie.

Aucune sanction ne peut être prononcée sans l'avis de la commission de déontologie et de recours.

Cette commission de déontologie et de recours est composée de 5 membres:

- ❖ le président de la Cie en exercice, qui préside ce conseil,
- ❖ le secrétaire général qui rapporte,
- ❖ un président de délégation locale élu par les 5 autres,
- ❖ un représentant du groupe professionnel du membre concerné ;
- ❖ le président de la Cie sortant (Past Président),

La décision de la commission de déontologie et de recours est réputée en premier et dernier ressort.

Les modalités de saisine et de fonctionnement de cette commission sont définies dans le RI.

Art 10-5 : LE COMITE DE PILOTAGE

Le comité de pilotage est le lien entre la Cie et les magistrats de la Cour et des TA du ressort.

Le comité de pilotage propose et harmonise les formations qui seront dispensées par la Cie, les DL et les groupes professionnels.

Les sujets traités relèvent de la formation, du programme, de la durée et des animateurs et des relations entre les juridictions et la Cie.

Les représentants de la CECAAM dans ce comité de pilotage sont :

- Le Président de la Cie en exercice, ou son représentant ;
- Le Président de la commission formation de la Cie ou son représentant.

Le président de la Cie ne peut engager cette dernière sans l'accord écrit du CA.

Le président de la Cie rapporte au CA le compte rendu de toutes les réunions, sauf sur les sujets classés « confidentiels » par le comité.

Le comité de pilotage peut se prononcer sur la qualité des animateurs. Ces derniers sont formés par le responsable de la commission formation, ou l'un de ses délégués, avec son accord.

Art 11 : REUNIONS du CA et du BUREAU

Le CA et son bureau se réunissent sur convocation du président ou en cas d'empêchement, d'un président délégué de délégation locale, ou à la demande de la moitié des membres du CA, aussi souvent que l'intérêt de la Cie l'exige et au minimum trois fois par an, en un lieu défini par la convocation.

Celui qui aura convoqué régulièrement, ou le membre du CA, ou du bureau, qui aura reçu délégation, dirige les travaux du bureau et/ou du CA.

Dans l'hypothèse où le président serait indisponible pour raison grave, le past-président, membre lui même du CA, assurera l'intérim de la présidence et organisera dans un délai maximum de 2 mois, le CA qui désignera le nouveau Président.

L'ODJ est arrêté par le président, à défaut, par un des administrateurs qui effectue la convocation.

Au moins la moitié des membres qui composent le CA doivent être présents, pour que les délibérations soient validées. Un membre absent ne peut se faire représenter que par son adjoint.

Toutes les délibérations sont prises à la majorité simple des membres présents et, en cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

En cas d'absence injustifiée, le CA pourra exclure de son poste d'administrateur un membre absent à trois réunions de CA consécutives. La majorité simple est requise pour ce vote.

En outre, le conseil ou son bureau a la faculté d'inviter à ses réunions, pour consultation et avis, toute personne dont il jugera la présence utile.

Art 12 : POUVOIRS du CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de la compagnie et faire, ou autoriser, tous actes et opérations permis à la compagnie et qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale.

Il propose à l'assemblée générale ordinaire le montant de la cotisation annuelle, celui du droit d'entrée.

Il informe l'AGO du montant de la quote-part par membre, incluse dans la cotisation, qui sera reversée au conseil national des Cies d'experts de justice dont la Cie est membre.

Il confère la qualité de membre honoraire et/ou d'honneur.

Il nomme et révoque tous employés, fixe leur rémunération, prend à bail les locaux nécessaires aux besoins de la compagnie, fait effectuer toutes réparations, achète et vend tous titres et valeurs, tous biens meubles et objets mobiliers.

Il peut faire emploi des fonds de la compagnie, représenter la compagnie en justice, tant en qualité de demandeur, qu'en celle de défendeur, et statue en premier et dernier ressort, sur l'admission, ou l'exclusion, des membres de la compagnie.

Pour les mesures de discipline il est assisté d'une commission de déontologie et de recours (cf. article 10.4 des présents statuts).

Il approuve, rejette, ou suspend, les budgets de chaque délégation locale, des groupes professionnels et commissions.

Il approuve, rejette, ou suspend les plans d'actions de chaque délégation locale, ou commission, présentés par le président délégué de la délégation, ou le représentant des groupes professionnels ou le rapporteur des commissions.

Il crée et dissout les commissions sauf les permanentes (Art 9).

Art 13 : POUVOIRS du BUREAU et des présidents délégués

Le bureau est l'organe qui entoure le président dans la gestion courante.

Les membres du bureau sont investis des attributions suivantes :

- ✓ Le président est chargé d'exécuter les décisions du conseil d'administration et d'assurer le bon fonctionnement de la compagnie qu'il représente en justice et dans les actes de la vie civile. Il ordonnance les dépenses votées en A.G. ou en C.A. Seul le président, ou le trésorier général peuvent les acquitter.

Il représente la Cie devant la CAAM, les TA de son ressort, le CNCEJ ou tout organisme auquel le CA donnera mandat au président. Ce dernier peut se faire représenter par un membre du bureau ou du CA.

- ✓ Le secrétaire général, à défaut, son adjoint, aidé des représentants des délégations locales, des groupes professionnels et des rapporteurs de commissions, est chargé de la préparation des convocations aux diverses élections du CA, des DL et des commissions et de la rédaction des procès-verbaux du CA et des AG;
- ✓ Le secrétaire général, est chargé de la tenue du registre des délibérations du conseil d'administration et des assemblées générales ordinaires et/ou extraordinaires. Il s'occupe de la correspondance en général et conserve les archives en collaboration avec la commission informatique.
- ✓ Le trésorier général, à défaut son adjoint, tient la comptabilité et assure la gestion de la comptabilité de la compagnie.

Il appelle la cotisation annuelle, perçoit toutes les cotisations et en donne quittance. Il est chargé de la collecte et des éventuelles relances. Il acquitte les dépenses prévues par le conseil d'administration et ordonnancées par le président.

- ✓ Le trésorier général à défaut son adjoint, procède avec l'autorisation du bureau, aux retraits, aux transferts ou à l'aliénation de toutes rentes et valeurs. Toute anomalie ou difficulté est rapportée au conseil d'administration et au bureau du CA auquel il rend compte.

Les présidents-délégués

- ✓ Les présidents des délégations locales ou leur adjoint, représentent la Cie devant leur TA de rattachement, sous le contrôle du CA et de son bureau. Ils animent leur délégation.

- ✓ Les présidents des délégations locales, ou leur adjoint, représentent la Cie devant leur délégation locale. Les thèmes, durées et coûts des animations et formations sont soumis à leur validation par la commission formation qui rapporte au CA et à son bureau.

Art 14 : COMPTES BANCAIRES et DELEGATIONS de SIGNATURES

La CECAAM n'ouvre qu'un seul compte bancaire.

Le président de la Cie et le trésorier général sont détenteurs des codes d'accès aux comptes.

Aucun utilisateur n'est autorisé à les modifier sans l'accord de l'autre.

Lors du changement de Président et/ou de Trésorier, il appartient à la nouvelle équipe de se rapprocher de l'établissement bancaire pour se faire communiquer les nouveaux codes.

TITRE IV ANNUAIRE DES MEMBRES

Art 15 : ANNUAIRE

La Compagnie édite et diffuse par tous moyens un annuaire des experts.

La commission informatique est chargée de cette mission et des formalités devant la CNIL. Si nécessaire la Cie désignera un DPO (Délégué à la Protection des Données), conformément au Règlement Européen sur la protection des données personnelles.

La perte de la qualité de membre de la Cie entraîne la cessation de la publication dans cet annuaire.

TITRE V ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES

Pour toutes les élections, les délibérations sont votées à mains levées, sauf à ce qu'un membre présent ne demande le scrutin à bulletin secret.

Compte tenu de l'évolution de la dématérialisation, et dès que possible, le CA de la Cie pourra organiser des votes à distance. Les pouvoirs ne seront plus acceptés.

Art 16 : AG ORDINAIRE

L'AGO se réunit au moins une fois l'an sur convocation du président, à défaut, du secrétaire général, à défaut d'un membre du CA désigné par la majorité de ce dernier, et dans les 6 mois qui suivent l'arrêté des comptes.

La convocation est diffusée au moins 15 jours ouvrables avant l'AGO. Elle peut être transmise par voie électronique et peut être doublée par le président délégué de la délégation locale à la demande du secrétaire général.

L'ODJ est arrêté par le CA, sur proposition de celui qui convoque.

Un membre peut demander l'inscription, dans le poste « questions diverses », d'une question qu'il souhaite voir traiter.

Sa demande doit parvenir au secrétaire général, 10 jours ouvrables minimum avant l'AGO, à charge du demandeur d'en rapporter la preuve. L'AGO délibère sur toutes questions portées à l'ODJ.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents et représentés, sous réserve d'un quorum égal au moins au ¼ des membres de la Cie, présents ou représentés et à jour de leur cotisation. En cas de seconde convocation, aucun quorum n'est exigé.

Deux modes d'expression du vote sont autorisés :

- Le vote direct par le membre présent
- Le vote en ligne

selon des modalités fixées dans le RI

Le secrétaire général établit une feuille de présence qui sera émargée par les présents et les représentants munis de pouvoirs. Cette feuille est certifiée par le président et un membre du bureau.

Le président, ou le secrétaire général, présente le rapport moral sur l'activité du CA et de son bureau, le trésorier général, sur la situation financière de la Cie.

L'AGO peut nommer un commissaire vérificateur des comptes et le charger de faire rapport sur la tenue de ceux-ci.

L'AGO approuve les comptes du dernier exercice clos arrêté annuellement le 31 décembre, vote le budget prévisionnel de l'exercice à venir et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du conseil d'administration.

L'AGO vote le droit d'entrée et la cotisation de l'année suivante, tant pour les « actifs », que pour les « honoraires ». Elle constate la quote-part qui sera reversée au CNCEJ.

L'AGO constate et valide la liste des membres des bureaux des délégations locales si aucun recours n'a été formé, régulièrement, à l'issue de ces élections.

Elle confère au conseil d'administration, ou à certains membres du bureau, toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet de la compagnie et pour lesquels les pouvoirs statutaires seraient insuffisants, notamment toute opération à caractère patrimonial.

Art 17 : AG EXTRAORDINAIRE

Une AGE peut être réunie sur demande du président, ou d'un représentant du CA dûment mandaté par la moitié au moins du CA, ou à la demande du tiers des membres de la Cie, à jour de leur cotisation.

L'ordre du jour, fixé par celui qui convoque, est diffusé au moins 10 jours ouvrables avant l'AGE et aucune « question diverse » n'est autorisée.

Cette convocation peut être transmise par voie électronique.

Le quorum est fixé au ¼ des membres de la Cie, présents ou représentés, à jour de leur cotisation. En cas de seconde convocation, un délai de 10 jours ouvrables doit être respecté et aucun quorum n'est exigé.

La convocation peut être transmise par voie électronique.

Deux modes d'expression du vote sont autorisés :

- Le vote direct par le membre présent
- Le vote en ligne

selon des modalités fixées dans le RI.

Le secrétaire général, établit une feuille de présence qui sera émargée par les présents et les représentants munis de pouvoirs. Cette feuille est co-signée par le président et un membre du bureau, à défaut un administrateur.

Les décisions sont prises à la majorité des 2/3 des membres, présents, ou représentés, et à jour de leur cotisation.

Seule l'AGE peut modifier les statuts de l'association.

Art 18 : LES PROCES VERBAUX

Les procès-verbaux des délibérations des assemblées sont transcrits par le secrétaire général sur un registre et signés du président et d'un membre du bureau présent à la délibération. Les procès verbaux de délibération du conseil d'administration sont transcrits par le secrétaire général sur un registre et signés par le secrétaire général et le président.

Le secrétaire général peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

Ces PV peuvent être transmis par tous moyens, y compris par voie électronique.

Art 19 : LES ELECTIONS

Quatre types d'élections sont organisés :

- ❖ Celle des bureaux des délégations locales. Les présidents délégués de ces délégations sont membres de droit du CA de la Cie ;
- ❖ Celle des représentants des groupes professionnels. Les représentants de ces groupes professionnels sont membres de droit du CA de la Cie.
- ❖ Celle du président de la Cie et de son bureau.
- ❖ Celle des commissions et de leur rapporteur.

Ne peuvent participer au vote que les membres à jour de leur cotisation.

Aucun cumul de mandat électif n'est autorisé entre président délégué de DL, représentant des groupes professionnels ou membre du bureau.

Art 19-1 : ELECTIONS des BUREAUX des DELEGATIONS LOCALES

Le bureau d'une délégation locale (DL) est composé d'un président délégué et d'un ou deux adjoints. Le président délégué est membre de droit du CA.

L'élection des bureaux des délégations locales se déroule lors de l'AGO annuelle de la Compagnie.

Le secrétaire général appelle, par voie électronique, les candidatures sur la base de l'annuaire apparaissant sur le site officiel de la Cie, et des adresses électroniques attachées.

Les candidatures sont transmises au président de la Cie et au bureau sortant de la délégation locale.

Ces élections se déroulent à bulletin secret lors de l'AGO, et sous le contrôle du secrétariat général qui établit :

- ❖ La feuille de présence signée des membres présents,
- ❖ Le résultat daté du vote, signé par le président sortant et un scrutateur, transmis sans délai au secrétaire général.

Aucun quorum n'est exigé.

Le vote des membres peut s'effectuer de 2 façons :

- Le vote direct par le membre présent
- Le vote en ligne

De fait, aucun pouvoir n'est autorisé

L'AGO qui suit valide définitivement ces élections.

Art 19-2 : ELECTIONS des REPRESENTANTS DES GROUPES PROFESSIONNELS

Le bureau de la compagnie, au moins 6 semaines avant l'AGO statutaire annuelle, lance un appel à candidatures pour chacun des groupes professionnels mentionnés à l'article 8.

Un membre inscrit sur le tableau dont les spécialités recouvrent plusieurs groupes professionnels ne peut se porter candidat que dans un seul.

Les candidatures sont transmises au bureau de la compagnie dans les 10 jours qui suivent. Seuls sont éligibles les membres à jour de leur cotisation.

Ces élections se déroulent pendant l'AGO annuelle, et sous le contrôle du secrétariat général qui établit le résultat daté du vote, signé par le président sortant et un scrutateur.

Aucun quorum n'est exigé.

Le vote des membres peut s'effectuer de 2 façons :

- Le vote direct par le membre présent
- Le vote en ligne

De fait, aucun pouvoir n'est autorisé

Chaque groupe professionnel de chaque DL représente une voix.

Le secrétaire général collationne les résultats des délégations locales et proclame les résultats.

Dans le cas de plusieurs candidats pour un même poste, celui qui obtient le plus de voix est élu.

En cas d'égalité de voix, le membre le plus ancien dans l'inscription au tableau de la CAAM est élu.

En cas d'égalité nouvelle, le plus jeune en âge est élu.

Art 19-3 : ELECTION du PRESIDENT de la CECAAM

Dès réception des procès verbaux de l'élection des bureaux des délégations locales et des représentants des groupes professionnels, le secrétaire général appelle les candidatures au poste de président de la Cie parmi les membres suivants du CA ainsi constitué :

- les présidents délégués de délégation locale ;
- les représentants de groupes professionnels ;

Les candidats doivent notifier au président en exercice, sous 14 jours calendaires suivant l'appel à candidatures :

- ❖ La candidature à la présidence de la Cie confirmée par courrier ou mail avec AR ;
- ❖ Leur profession de foi,
- ❖ Le nom du membre qui le remplacera au CA et qui sera coopté par le CA réuni à l'issue de l'AGO ;
- ❖ Les noms du secrétaire général pressenti, du trésorier général et de leurs éventuels adjoints que le CA devra coopter.

A l'issue de l'AGO statutaire annuelle qui donne lieu à un renouvellement du bureau, le CA se réunit et procède à l'élection du Président à la majorité simple et à la cooptation de son remplaçant, du secrétaire général et du trésorier général et de leurs adjoints.

Aucun quorum n'est exigé et aucune procuration n'est admise.

En cas d'égalité de voix, le membre le plus ancien dans l'inscription au tableau de la CAAM est élu.

En cas d'égalité nouvelle, le plus jeune en âge est élu.

Art 19-4 : COMMISSIONS

Le RI définit les modalités de création, et d'animation des commissions.

TITRE VI LES RESSOURCES de la COMPAGNIE

Art 20 : RESSOURCES

Les ressources de la compagnie se composent :

- ✓ des cotisations annuelles de ses membres et des droits d'entrée,
- ✓ des excédents résultant de l'organisation de manifestations, de diffusion de documentation dans le cadre des missions de la compagnie,
- ✓ des subventions, dons et legs qui peuvent lui être accordés,
- ✓ des revenus des biens et valeurs qu'elle possède.

ARTICLE 21 – FONDS DE RÉSERVE

Il est constitué un fonds de réserve qui comprend le cumul des excédents des recettes annuelles sur les dépenses annuelles.

Ce fonds de réserve est employé par le conseil d'administration au mieux des intérêts de la compagnie.

TITRE VII DISSOLUTION-LIQUIDATION

ARTICLE 22 : DISSOLUTION

En cas de dissolution volontaire ou forcée de la compagnie, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de la compagnie, qui ont les pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif.

Après paiement des charges de la compagnie et des frais de sa liquidation, les biens restant sont attribués suivant les dispositions légales et décisions de l'assemblée générale. En aucun cas, ils ne peuvent être répartis entre les membres adhérents.

TITRE VIII DEPOTS, FORMALITES, ARCHIVAGE

ARTICLE 23 - DÉCLARATION ET PUBLICATION

Le conseil d'administration remplit les formalités de déclaration et de publication prescrites par la Loi.

Tout site web faisant référence à la CECAAM, doit obtenir l'autorisation écrite du bureau du CA sur proposition de la commission informatique.

Toute utilisation du Logo de la compagnie doit être validée par le CA, sans adjonction d'information supplémentaire tels que DL, commission discipline, groupe pro, etc...

Tout membre de la Cie accepte par écrit que ses données personnelles soient inscrites sur le site de la Cie, ouvert au public et sur l'éventuel annuaire papier édité et diffusé.

A ce titre, la Cie doit effectuer si nécessaire les formalités réglementaires près la CNIL.

ARTICLE 24 - REGLEMENT INTERIEUR

Un RI peut être établi ou modifié par le CA, validé par au moins 3/4 des membres de ce conseil présents ou représentés.

Ce RI s'impose aux membres sauf à ce qu'un quart des membres de la Cie, à jour de leur cotisation, demandent par écrit 1 mois avant l'AGO au président de la Cie que l'AGO délibère sur ce nouveau RI, ou sur la (ou les) modification(s) apportée(s).

A peine de nullité, la demande est accompagnée de la liste des demandeurs qui auront signé cette liste.

Dans ce cas, le nouveau RI, ou les modifications proposées, par le CA, ne sont pas applicables jusqu'à la décision de l'AGO.

ARTICLE 25 – ADOPTION des STATUTS et du REGLEMENT INTERIEUR

Tout candidat à l'inscription sur la liste des membres de la Cie doit présenter dans son dossier une copie des statuts, du RI et de la charte de la déontologie suivant leur dernière version datée, signés avec la mention manuscrite « lu et accepté ».

Les nouveaux statuts entérinés par l'AGE s'imposent aux membres de la CECAAM au plus tard au 30 juin 2020.

ARTICLE 26 – ARCHIVAGE

L'archivage est placé sous la responsabilité de la commission informatique et du secrétaire général, selon les modalités définies dans le RI.