



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

REGLEMENT INTERIEUR

VERSION ADOPTÉE EN AGO DU 18 NOVEMBRE 2016

Art 1 : *Création des commissions et convocations de ces dernières*

Le CA crée des commissions pour force de propositions. Ces dernières sont soumises à l'approbation du CA qui, et suivant les cas de figures, peut être amené à les faire ratifier par une AGO ou une AGE, suivant le cas.

Les commissions sont, et par ordre alphabétique, les suivantes :

- *Admission (membres obligatoires, les secrétaires des sections)*
- *Communication/prospective*
- *Déontologie*
- *Discipline*
- *Finances (membres obligatoires, les trésoriers des sections)*
- *Formation*
- *Pilotage (membres exclusifs à ce jour, la présidence de la CECAAM et les 7 chefs de juridictions)*
- *Informatique*
- *Statuts/RI*

Le CA peut créer d'autres commissions s'il l'estime nécessaire.

Le fonctionnement des commissions sera placé sous le contrôle du CA et de son bureau. Ce dernier est membre de droit de toutes les commissions et, à ce titre fait partie de la liste des destinataires de tous les échanges entre les membres de cette commission.

Chaque commission est animée par un rapporteur qui convoque chaque fois que le rapporteur l'estime utile.

Le rapporteur arrête son bilan financier au 31/12 de chaque année et le transmet obligatoirement pour contrôle et validation, à la commission des finances, le 31/01 suivant.

Le rapporteur présente son bilan prévisionnel pour l'année suivant celle de l'AG du mois de juin, le 10/09 dernier délai, à la commission des finances qui contrôlera, amendera si nécessaire et validera avant le 30/11. L'absence de réponse dans le délai vaut acceptation de la commission des finances.

Cette commission des finances présente sa conclusion au vote des membres du CA



Art : 2 : remboursement des frais engagés

PRINCIPE GENERAL : toutes ces fonctions sont bénévoles, seuls les frais de déplacement peuvent être pris en charge s'ils ont été budgétisés :

- ✓ Par le trésorier général pour le compte central et après validation par le CA,
- ✓ Par le trésorier de section, après validation de la commission finance et le CA.

Que disent les statuts actuels :

Art 11.1

« Toutes les fonctions sont bénévoles, des défraiements sont accordés sur décision du CA » ; rien de plus.

La règle qui dicte la proposition du bureau de la Cie, **est celle de l'équité**.

1) Le bureau :

Chaque fois qu'un membre du bureau est en représentation de la Cie, il a droit, s'il le demande, au remboursement des frais engagés, sauf de son temps. S'il intervient à la demande d'une section, ses frais son imputés au budget de la section.

Chaque fois qu'un membre du bureau est en représentation de la Cie, dans une section, soit sur demande de cette dernière, soit sur décision du bureau de la Cie, ses frais son imputés au budget de la section.

2) Le conseil d'administration:

La Cie prend en charge le déjeuner des membres du CA, le jour de la réunion du CA.

A) Pour les membres du bureau, y compris le Past-Pdt : sur leur demande, les frais de déplacement sont pris en charge par la Cie.

B) Pour les autres membres du CA : chaque fois qu'un membre du bureau d'une section est en représentation de sa section, il peut se faire rembourser, sur sa demande, les frais engagés, sauf de son temps.

Cette décision appartient à la section, valablement convoquée, qui doit valablement délibérer, et le PV sera transmis au secrétaire général, pour archivage, et au trésorier général qui a en charge le contrôle du budget et des dépenses. Ces dépenses votées en section, doivent être validées par le CA.

Dans le cas de déplacement à plusieurs représentants de la section, un seul remboursement de frais Kms est accepté ; favorisez donc le covoiturage.

La seule particularité « historique », et qui est maintenue par le CA, **et toujours par équité**, est celle attachée aux membres de la section de BASTIA qui voient le coût du billet du ferry, ou d'avion, remboursé, suivant accord du Pdt de la Cie et du trésorier général, et sur justificatif.



3) Les sections

Aucun frais ne sera remboursé dans le cadre de la vie de la section, sauf pour l'organisation de formations locales, c'est à dire celles mises en place en accord avec le chef de juridiction, sur la base d'un planning transmis à la commission formation, et au bureau de la Cie.

4) Les formations :

A. Les formations « générales »

Dans ce cadre, les frais admis au remboursement sont ceux relatifs :

- *A la location de salle et de matériels (utiliser au maximum les possibilités des TA et des Barreaux),*
- *Aux frais de bouches des intervenants (experts et/ou magistrats et/ou avocats), tant dans le cadre de la préparation, que dans celui de la formation elle même.*

Dans le cas de prises en charge de frais, quel qu'ils soient, un budget initial est transmis au trésorier général, à défaut, son adjoint, avant la manifestation, et un bilan financier, établi après la manifestation, est transmis au trésorier général, à défaut, son adjoint.

Ces frais sont imputés à la formation animée qui prend en charge également les frais de fonctionnement du comité de pilotage.

En absence de budget validé préalablement, et de bilan définitif validé par le trésorier général, à défaut, son adjoint, aucun frais ne sera pris en charge par la section et/ou la Cie.

B. Les formations locales, en section, organisées en accord avec le chef de juridiction, sur la base d'un planning préalable, diffusé à la commission formation et au bureau de la Cie.

Dans ce cadre, les frais admis au remboursement sont ceux relatifs :

- *A la location de salle et de matériels (utiliser au maximum les possibilités des TA et des Barreaux),*
- *Aux frais de bouches des intervenants (experts et/ou magistrats et/ou avocats), tant dans le cadre de la préparation, que dans celui de la formation elle même.*

Dans le cas de prises en charge de frais, quel qu'ils soient, un budget initial est transmis au trésorier général, à défaut, son adjoint, avant la manifestation, et un bilan financier, établi après la manifestation, est transmis au trésorier général, à défaut, son adjoint.



Ces frais sont imputés à la formation animée.

En absence de budget validé préalablement, et de bilan définitif validé par le trésorier général, à défaut, son adjoint, aucun frais ne sera pris en charge par la section et/ou la Cie.

5) *Les commissions:*

Il n'y a pas de budget de fonctionnement, dû aux déplacements, car elles ne se réunissent que le matin des conseils d'administration. Pour le reste des échanges, ils sont exercés de manière dématérialisée.

6) *Le comité de pilotage :*

Les membres de la Cie qui se déplacent pour assister à ces comités, seront défrayés de leurs frais sur présentation des justificatifs et sur validation du président de la Cie et/ou du trésorier général.

Les repas pris au cours de ces comités sont pris en charge directement par la trésorerie générale de la Cie, y compris, pour les éventuels invités.

Ces frais sont imputés aux résultats financiers des formations générales, c'est à dire celles organisées et gérées par la Cie et non par les sections.

Art 3 : Règlement des cotisations :

La cotisation est votée par l'AGO de l'année N.

L'appel de cotisation est lancé fin de l'année N.

Le règlement est dû au 31/01 de l'année N+1.

Tout membre qui ne sera pas à jour au 31/01 sera relancé par courriel fin février, puis par lettre R+AR fin mars. Les frais de relances seront à la charge du membre défaillant.

Toute cotisation non payée au 31/03 pourra entraîner une radiation par le CA suivant.

L'assureur SOPHIASSUR et la cour d'appel (CAAM) seront informés de cette radiation.

Toute inscription à une formation, et/ou une manifestation organisée par la Cie, est conditionnée au règlement de la cotisation annuelle

Les sections transmettent leur état « M » (M comme membres) des membres de leur section au 31/12 de chaque année.



Ce tableau est divisé en 4 colonnes :

- Postulants
- Probatoires
- Quinquennaux
- Honoraires

Sur la base de l'état « M » du 31/12, de l'année N, le trésorier de section verse au trésorier général avant le 28/02 de l'année N+1, la part liée au CNCEJ et au fonctionnement de la Cie, son CA et son bureau, soit pour 2017 :

Cotisation = 140 €

Part CNCEJ = 26€/membre actifs de l'état « M »

Part CNCEJ = 13€/membre honoraires de l'état « M »

Part fonctionnement central = 56€/membre actifs de l'état « M »

Part fonctionnement central = 20€/membre honoraires de l'état « M »

Reste donc pour la section : 58€/membre actif

Reste donc pour la section : 17€/membre pour les honoraires

Art 4 : Comptes bancaires et signatures

La CECAAM n'ouvre qu'un seul compte bancaire. Elle peut ouvrir des sous/comptes, à raison d'un maximum par section.

La banque doit communiquer mensuellement, au trésorier général, le relevé de tous les comptes et sous comptes.

Les trésoriers doivent tenir un journal de banque en trésorerie, soit les entrées/sorties qu'ils doivent rapprocher du relevé mensuel pour préciser la destination des recettes et dépenses.

Sur le compte et les sous comptes, seuls les trésoriers, généraux, titulaire et adjoint, et ceux des sections pourront obtenir la délégation, comme son retrait, de signature par le Pdt de la Cie, à défaut le trésorier général, à défaut son adjoint, à défaut deux administrateurs.

Le contrat signé avec la banque autorise la mise en place d'un « filbanque ».

Le président de la Cie, le trésorier général et son adjoint, sont détenteurs des codes d'accès tant du compte central que de tous les sous comptes de section.

Ils peuvent les communiquer, comme les retirer, aux trésoriers de sections.

Aucun utilisateur n'est autorisé à les modifier sans l'accord du président, à défaut du trésorier général, à défaut son adjoint.

En cas d'inobservation de cette règle, la banque sera invitée, soit à fermer ce « filbanque », soit à communiquer de nouveaux codes au président de la Cie.



Art 5 : Réunion CA et bureau du CA

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

L'absence pour accident de santé, ou tout autre raison importante, du Pdt n'étant pas prévue par les statuts, le past- président membre lui même du CA assurera l'intérim de la présidence pour remplacer le Pdt en cas d'urgence et organiser, en cas de nécessité et dans un délai maximum de 2 mois, le CA qui désignera le nouveau Président.