
CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DE LA SEINE MARITIME

REGLEMENT INTERIEUR

NOTICE EXPLICATIVE

1 – CONTEXTE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

Les Chambres de Métiers sont soumises au respect d'un ensemble de textes spécifiques destinés à encadrer leur organisation et leur fonctionnement. Il s'agit principalement :

- du Décret n° 64-1362 du 30 décembre 1964 modifié relatif aux CMA ;
- du Décret n° 99-433 du 27 mai 1999 modifié relatif à la composition des CRMA et des CMA et l'élection de leurs membres pour les articles 1 ,2 et 3.1. ;
- du Décret n° 99-575 du 8 juillet 1999 modifié relatif aux modalités d'approbation de certaines décisions financières des établissements publics de l'Etat ;
- du Décret n° 2004-896 du 27 août 2004 (élections) ;
- du Décret n° 2004-1164 du 2 novembre 2004 (fonctionnement) modifié relatif aux CRMA ;
- du Décret n° 2007-1267 du 25 août 2007 (organisation et prise en charge des formations) ;
- du Décret n° 2010-651 du 11 juin 2010 ;
- de la Loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce, à l'artisanat et aux services (articles 12 à 15 et 45) ;
- du Décret n° 2010-1356 du 11 novembre 2010 mettant en œuvre la réforme du réseau des CMA ; modifié par le Décret n° 2015-1401 du 3 novembre 2015, renforçant les obligations de mutualisation régionale des fonctions administratives du réseau des chambres de métiers et de l'artisanat. ;
- de l'Ordonnance n°2015-1540 du 26 novembre 2015 ;
- de la Loi n°2016-298 du 14 mars 2016 ;
- du Décret n° 2016-628 du 18 mai 2016 relatif à la composition des établissements du réseau des chambres de métiers et de l'artisanat et de leurs délégations et à l'élection de leurs membres ;
- du Code de l'Artisanat version consolidée au 24 octobre 2016 ;
- du Statut du personnel des CMA. ;

Elles sont en outre soumises, notamment, aux règles de droit commun :

- Nouveau code des marchés publics
- Code pénal
- Code de l'urbanisme
- Code du commerce

Il s'agit de listes non exhaustives

2 - MODALITES DE FONCTIONNEMENT

La chambre de métiers et de l'artisanat de Seine-Maritime est composée de 25 membres élus au suffrage universel pour 5 ans.

Les 25 membres constituent l'assemblée générale.

Une assemblée générale constitutive a lieu les trente jours au plus tard après la proclamation des résultats des élections, sur convocation du Président sortant, ou à défaut de l'autorité de tutelle. Au cours de cette séance, il est procédé à l'élection des membres du bureau, organe exécutif de la chambre. Il se compose de 12 membres maximum (art 19-I code de l'artisanat), dont le président de la chambre.

L'assemblée générale procède à la création des commissions et désigne leurs membres.

3-PRINCIPE D'UN REGLEMENT INTERIEUR

Aux termes de l'article 8 bis du décret n° 64-1362 de 30 décembre 1964 modifié par le décret du 2 novembre 2004 relatif aux chambres de métiers, celles-ci doivent établir un règlement intérieur. Celui-ci, ainsi que son annexe, est adopté sur proposition du bureau, à l'exception de la première approbation qui interviendra lors de l'Assemblée Générale d'installation de la CMA de Seine-Maritime.^[L]_[SEP]

Ils sont transmis pour approbation au préfet.

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : SIEGE ET ATTRIBUTIONS

ARTICLE 1 – SIEGE

ARTICLE 2 – ATTRIBUTIONS

CHAPITRE 2 : L'ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 3 – COMPOSITION

ARTICLE 4 – INSTALLATION

ARTICLE 4 BIS – RENOUVELLEMENT PARTIEL

ARTICLE 4 TER – DISSOLUTION

ARTICLE 5 – OBLIGATION DES MEMBRES

ARTICLE 6 – ATTRIBUTION

ARTICLE 7 – CONVOCATIONS ET SESSIONS

ARTICLE 8 – ORDRE DU JOUR

ARTICLE 9 – SEANCES

ARTICLE 10 – QUORUM – SCRUTIN

ARTICLE 11 – PUBLICITE DES SEANCES

CHAPITRE 3 : LES COMMISSIONS

ARTICLE 12 – LES DIFFERENTES COMMISSIONS

ARTICLE 13 – COMPOSITION ET DESIGNATION DES MEMBRES

ARTICLE 14 – FONCTIONNEMENT

ARTICLE 14 BIS – LA COMMISSION DES FINANCES

CHAPITRE 4 : LE BUREAU

ARTICLE 15 – ATTRIBUTIONS

ARTICLE 16 – COMPOSITION

ARTICLE 17 – INSTALLATION

ARTICLE 18 – DEMISSION ET REMPLACEMENT DES MEMBRES

ARTICLE 19 – LE PRESIDENT

ARTICLE 20 – LE SECRETAIRE

ARTICLE 21 – LE TRESORIER

ARTICLE 22 – FONCTIONNEMENT

ARTICLE 23 – HONORARIAT

CHAPITRE 5 – LES MEMBRE ASSOCIES

ARTICLE 24 – DESIGNATION

ARTICLE 25 – ATTRIBUTIONS

CHAPITRE 6 : GESTION MATERIELLE

ARTICLE 26 – REGIME DOMANIAL

ARTICLE 27 – MARCHE PUBLICS

CHAPITRE 7 : FONCTIONNEMENT FINANCIER

ARTICLE 28 – FINANCEMENT

ARTICLE 29 – ETABLISSEMENT, ADOPTION ET APPROBATION DES
COMPTES

ARTICLE 30 – OPERATION DE RECETTE

ARTICLE 31 – OPERATION DE DEPENSES

ARTICLE 32 – FRAIS DE MANDAT ET DE REPRESENTATION

ARTICLE 33 – ASSURANCES

CHAPITRE 8 : SERVICE DE LA CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT

ARTICLE 34 – ORGANISATION GENERALE DE LA CHAMBRE

ARTICLE 35 – LE SECRETAIRE GENERALE

ARTICLE 36 – LE CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS

CHAPITRE 9 : REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 37 – MODIFICATION

ARTICLE 38 – MODALITE DE COMMUNICATION

ARTICLE 39 – APPROBATION

ANNEXE 1 : GRILLE DES EMPLOIS

CHAPITRE 1 SIEGE ET ATTRIBUTION
--

La Chambre de métiers et de l'artisanat de Seine-Maritime, créée par décret du 31 décembre 1929 en application de l'article 2 de la loi du 26 juillet 1925, est devenue au 1^{er} janvier 2011 la chambre de métiers et de l'artisanat départementale de Seine-Maritime rattachée à la Chambre régionale de métiers et de l'artisanat de Haute-Normandie.

Par décret 2015-1735 du 22 décembre 2015, la Chambre régionale de Métiers et de l'Artisanat Normandie a été créée. Cette Chambre est entrée en fonction le 1^{er} janvier 2016, avec pour circonscription la Région Normandie. La Chambre de Métiers départementale de Seine-Maritime lui est rattachée depuis cette date.

ARTICLE 1 – SIEGE

Le siège de la chambre de métiers et l'artisanat a été fixé à ROUEN, 135, boulevard de l'Europe.

Le transfert du siège, même à l'intérieur de la ville de ROUEN est décidé par l'assemblée générale.

Le transfert du siège est autorisé par arrêté du préfet de région.

La chambre de métiers et de l'Artisanat a une antenne au HAVRE, au siège de la CCIH, Esplanade de l'Europe et une à ARQUES LA BATAILLE au siège de DMI, 6-10 rue Verdier Monetti, 76880 ARQUES LA BATAILLE. Leur création, leur transfert ou leur fermeture relèvent de décisions de l'assemblée générale sur proposition du bureau.

ARTICLE 2 – ATTRIBUTION

(art 23. Code artisanat)

La chambre de métiers et de l'artisanat est un établissement public de l'Etat à caractère économique qui a pour attributions :

- 1°) De tenir le répertoire des métiers ;
- 2°) D'attribuer les titres de maître artisan dans les conditions prévues au premier alinéa de l'article 3 et au second alinéa de l'article 3 bis du décret n° 98-247 du 2 avril 1998 relatif à la qualification artisanale et au répertoire des métiers ;
- 3°) De favoriser la promotion professionnelle des chefs d'entreprise et des salariés de ce secteur ;
- 4°) Dans le cadre de la politique de l'aménagement du territoire et conformément aux directives du plan de contribuer, le cas échéant, à l'expansion du secteur des métiers et au maintien ou à l'élargissement des débouchés, notamment par l'organisation d'expositions ;
- 5°) D'améliorer la rentabilité des entreprises, la qualité des produits et des services, les techniques et les méthodes de production et de commercialisation en favorisant la collaboration entre entreprises et la création de services communs ;
- 6°) De créer des oeuvres d'entraide et d'assistance ou de concourir au fonctionnement de telles oeuvres ;

-
- 7°) De procéder à toutes études utiles intéressant le secteur des métiers et d'émettre des vœux ou des avis sur les matières relevant de leur compétence ;
- 8°) De participer à la prévention et au traitement des difficultés des entreprises artisanales, en liaison avec les services financiers de l'Etat, les organismes de recouvrement des cotisations sociales et toutes personnes morales, publiques ou privées concernées ;
- 9°) De participer au développement de la formation professionnelle initiale ou continue. A ce titre, chaque établissement du réseau peut, seul ou en collaboration avec d'autres partenaires, créer et gérer des établissements de formation professionnelle initiale et continue dans les conditions prévues par les articles L. 443-1 et L. 753-1 du code de l'éducation pour la formation initiale et dans le respect des dispositions du titre V du livre III de la sixième partie du code du travail qui leur sont applicables pour la formation continue ;
- 10°) D'être autorités compétentes conformément à l'article 32 de la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce, à l'artisanat et aux services, au décret n° 98-246 du 2 avril 1998 relatif à la qualification professionnelle exigée pour l'exercice des activités prévues à l'article 16 de la loi n° 96-603 du 5 juillet 1996 relative au développement et à la promotion du commerce et de l'artisanat et au décret n° 97-558 du 29 mai 1997 relatif aux conditions d'accès à la profession de coiffeur, et de coopérer à ce titre avec les autorités compétentes des autres Etats membres de l'Union européenne ou des Etats parties à l'accord sur l'Espace économique européen.

Ces attributions s'exercent conformément à la réglementation propre à chaque matière, sous le contrôle du ministre chargé de l'artisanat et également pour les questions relevant de sa compétence du ministre de l'éducation nationale.

La chambre de métiers et de l'artisanat peut également prêter son concours aux organisations professionnelles du secteur des métiers

Elle peut être consultée, à sa demande, sur l'élaboration des schémas de cohérence territoriale et des plans locaux d'urbanisme mentionnés à l'article L. 132-7 du code de l'urbanisme et peut réaliser, de sa propre initiative, les études économiques nécessaires à la préparation des documents prévisionnels d'organisation artisanale.

CHAPITRE 2 L'ASSEMBLEE GENERALE
--

ARTICLE 3 – COMPOSITION

L'assemblée générale de la chambre de métiers et de l'artisanat départementale comprend 25 membres élus dans les conditions du Décret n° 2016-628 du 18 mai 2016 relatif à la composition des établissements du réseau des chambres de métiers et de l'artisanat et de leurs délégations et à l'élection de leurs membres.

La chambre de métiers et de l'artisanat départementale comprend :

- 1° Les 20 membres de la chambre régionale des métiers et de l'artisanat élus dans le département,
- 2° Les 5 membres de la chambre de métiers et de l'artisanat départementale élus dans ce département.

Le membre de la délégation ou de la chambre de métiers et de l'artisanat départementale venant sur une liste immédiatement après le dernier élu membre de la chambre régionale de métiers et de l'artisanat est appelé à remplacer le membre de la chambre de métiers et de l'artisanat de région ou de la chambre régionale de métiers et de l'artisanat élu sur cette liste dont le siège devient vacant pour quelque cause que ce soit dans l'ordre de la liste.

Le candidat venant sur une liste immédiatement après le dernier élu de la délégation ou de la chambre de métiers et de l'artisanat départementale est appelé à remplacer le membre de la section ou de la chambre de métiers et de l'artisanat départementale élu sur cette liste dont le siège devient vacant pour quelque cause que ce soit dans l'ordre de la liste.

(article 3-1 alinéa 2 du décret n° 99-433 du 27 mai 1999, modifié notamment par le décret n°2016-628 du 18 mai 2016).⁺

ARTICLE 4 – INSTALLATION

L'assemblée générale constitutive est convoquée par le président sortant ou à défaut par le préfet de région (art 19 code artisanat).

L'installation de l'Assemblée Générale de la chambre de métiers et de l'artisanat a lieu dans les trente jours au plus tard après la proclamation des résultats des élections (art 19 code artisanat).

Il est procédé au cours de cette séance à l'élection des membres du bureau. Les membres sortants siègent jusqu'à l'installation de leurs successeurs. Toutefois, du jour de l'élection à celui de l'installation des nouveaux membres, la chambre ne peut se réunir que pour procéder à des actes conservatoires et urgents. La chambre ne peut modifier le règlement intérieur ni prendre de décision concernant le personnel pendant cette période (art 20 code artisanat).

ARTICLE 4 BIS – RENOUELEMENT INTEGRAL

Lorsque la chambre de métiers et de l'artisanat est réduite de plus de la moitié de ses membres, il est procédé à son renouvellement intégral dans un délai de 6 mois à compter de la dernière vacance (décret n°99-433 du 27 mai 1999 modifié article 3-1).

Il n'est procédé à aucune élection dans les douze mois qui précèdent le renouvellement général de la chambre de métiers et de l'artisanat (décret n°99-433 du 27 mai 1999 modifié, article 3-1).

ARTICLE 4 TER – DISSOLUTION

L'assemblée générale peut être dissoute par décret pris sur rapport du ministre chargé de l'artisanat. Une commission de trois à neuf membres désignée par arrêté du préfet administre provisoirement la chambre de métiers et de l'artisanat dans l'attente de nouvelles élections. Les élections pour le remplacement des membres d'une assemblée générale dissoute doivent avoir lieu dans un délai de quatre mois à partir de la publication du décret de dissolution. Toutefois, si une révision spéciale des listes électorales a été prescrite à la suite de la dissolution, le délai fixé court à partir du jour où la révision des listes électorales a pris fin. (art 17 code artisanat)

Si cette dissolution intervient dans les douze mois précédant le renouvellement général, il n'est procédé à aucune élection. (art 17 code artisanat)

ARTICLE 5 – OBLIGATION DES MEMBRES

Il est interdit aux membres de la chambre de métiers et de l'artisanat de prendre de quelque façon que ce soit un intérêt direct ou indirect dans une opération dont ils ont, au nom de la chambre, la surveillance ou le contrôle. (art 432-12 du code pénal)

Les membres élus titulaires s'interdisent de soumissionner aux marchés publics de leur chambre de métiers et de l'artisanat.

Il est interdit aux membres de la chambre de métiers et de l'artisanat de favoriser directement ou indirectement ou d'octroyer un avantage quelconque à tout candidat, un marché ou autre commande passé par la chambre ou une structure à laquelle elle participe. (art 432-14 du code pénal).

Il est interdit aux membres de la chambre de recevoir un don ou un avantage quelconque en vue d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte entrant de façon directe ou indirecte dans leurs fonctions. (art 432-11 du code pénal)

Le préfet peut, en cas de faute grave dans l'exercice des fonctions et par arrêté motivé pris après que l'intéressé a été mis à même de faire valoir ses observations, suspendre ou mettre fin aux fonctions d'un membre de la chambre. (art 19 code de l'artisanat)

Les membres qui se sont abstenus de se rendre à deux assemblées générales successives, sans motif légitime, sont déclarés démissionnaires par le préfet après délibération de l'assemblée générale de la chambre de métiers (art 20 code de l'artisanat). L'appréciation du « motif légitime » ne peut se faire qu'au moyen d'un justificatif écrit fourni par le membre, étayé par des pièces explicatives (certificat médical, etc).

Les membres qui cessent, au cours de leur mandat, de répondre aux conditions d'éligibilité prévues par l'article 6 du décret n° 99-433 du 27 mai 1999 modifié relatif à la composition des chambres de métiers et de l'artisanat région et de leurs sections, des chambres régionales de métiers et de l'artisanat et des chambres de métiers et de l'artisanat départementales et à l'élection de leurs membres ²ou qui ne relèvent plus de la catégorie à laquelle ils appartenaient au moment de leur élection sont déclarés démissionnaires d'office par le préfet de région, après avis de l'assemblée générale. (art 15 code de l'artisanat).

La démission d'un membre de la chambre régionale de métiers et de l'artisanat ou de la chambre de métiers et de l'artisanat de région de rattachement entraîne sa démission de la chambre de métiers et de l'artisanat départementale au titre de laquelle il a été élu.

La démission de membre de la chambre est adressée au préfet par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen permettant d'attester la réception de la démission par son destinataire (art 19 IV code de l'artisanat).

Pendant la durée de leur mandat, les membres élus ne peuvent se prévaloir de leur qualité de membre de la chambre de métiers et de l'artisanat pour leurs affaires personnelles, ni donner leur signature ès-qualités.

Les membres de la chambre sont appelés à représenter, non par les intérêts de la catégorie ou du collège auquel ils appartiennent, mais les intérêts généraux du secteur des métiers du ressort géographique de la chambre.

En dehors d'une délégation spéciale donnée par le président, les membres n'ont aucune qualité pour s'immiscer dans les attributions de la chambre ou de ses organes.

La perte ou l'abandon du mandat de membre met fin immédiatement aux délégations et aux missions de représentation.

ARTICLE 6 – ATTRIBUTIONS

L'assemblée générale délibère sur les questions entrant dans les attributions de la chambre de métiers et portées à l'ordre du jour.

L'assemblée générale vote le budget prévisionnel avant le 1^{er} décembre de chaque année (art 28 Code de l'artisanat) et le budget rectifié.

A l'issue de l'exercice, le président de la chambre adresse le projet de compte de gestion, assorti des pièces et justificatifs nécessaires, au commissaire aux comptes. A sa plus prochaine séance suivant le dépôt du rapport du commissaire aux comptes, l'assemblée générale de la chambre de métiers et de l'artisanat adopte le compte de gestion de l'exercice précédent (article 28-1 du code de l'artisanat).

Les dispositions de l'alinéa ci-dessus sont prises de manière à ce qu'avant le 1er juillet de chaque année, le président de la chambre de métiers et de l'artisanat adresse à l'autorité de tutelle le

compte de gestion de l'année précédente, accompagné des annexes prévues au II de l'article 28-1 du code de l'artisanat et du rapport du commissaire aux comptes (article 28-2 du code de l'artisanat).

Le montant des indemnités mensuelles allouées au Président et au trésorier, les frais de vacations, de représentations et de déplacement des membres élus sont déterminées par un vote de l'assemblée générale conformément aux dispositions de l'arrêté du 21 mai 2011 relatif aux indemnités de fonctions, aux frais de représentations et aux frais de déplacement des membres des chambres de métiers et de l'artisanat de région, de leurs sections, des chambres régionales de métiers et de l'artisanat et des chambres de métiers et de l'artisanat départementales.

Après chaque renouvellement général de ses membres, elle élit le bureau (art 19 Code de l'artisanat). Elle procède en son sein à la constitution des commissions permanentes.

Elle désigne les représentants de la chambre aux diverses instances auprès desquelles la chambre de métiers et de l'artisanat est représentée.

Elle détermine le nombre de commissions permanentes, outre les commissions obligatoires (voir article 12).

Elle fixe le nombre de leurs membres et les élit.

Elle peut également décider de créer des commissions temporaires pour l'étude de questions à caractère non permanent.

Elle attribue les médailles de la reconnaissance artisanale, sur proposition de la commission de la reconnaissance artisanale, dans la limite du contingent attribué à la Chambre de métiers. Ces attributions se font dans le respect du règlement d'attribution élaboré par l'APCMA.

Elle détermine, sur proposition du Bureau et après avis de la commission des finances, le tarif des frais de déplacement et les vacations des membres selon les règles établies à l'article 32 du présent règlement.

Elle procède aux déclassements des biens immobiliers en vue de leur aliénation.

ARTICLE 7 – CONVOCATIONS ET SESSIONS

La chambre de métiers et de l'artisanat se réunit en assemblée générale au moins deux fois par an sur convocation du président de la chambre ou, à défaut, du préfet de région (art 20 code artisanat).

Toutefois, sur proposition du bureau ou sur demande d'un tiers des membres, elle est convoquée en assemblée générale extraordinaire par le président ou, en cas de refus de celui-ci, par le préfet de région (art 20 code artisanat).

Les convocations sont adressées par le président aux membres en exercice à leur domicile au moins huit jours avant la date de la réunion. Elles indiquent l'ordre du jour de la séance (art 20 code artisanat) et comportent les pièces afférentes.

ARTICLE 8 – ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour comporte de façon exhaustive l'ensemble des points arrêtés à cet effet par le bureau.

Toute délibération de caractère confessionnel ou politique est rigoureusement interdite.

Les propositions, vœux, motions et amendements non prévus à l'ordre du jour doivent être déposés par écrit au plus tard cinq jours avant la réunion. Sauf urgence, ceux-ci sont préalablement soumis à l'examen des commissions compétentes.

ARTICLE 9 – SEANCES

En début de séance, le secrétaire procède à l'appel nominatif des membres présents et le président constate que le nombre de membres présents permet de délibérer valablement.

Le président ouvre et clôt les débats, les dirige, fait observer le règlement et assure la police des débats.

En cas d'empêchement du président, un vice-président dans l'ordre du tableau préside l'assemblée.

Toute discussion de caractère confessionnel ou politique, toute attaque personnelle sont rigoureusement interdites.

Si celles-ci venaient à se produire ou, de façon générale, en cas de propos inadmissible, le président arrête les débats et une motion de blâme peut être déposée par tout membre présent, son vote ayant lieu au scrutin secret et sans discussion préalable. Le blâme voté entraîne l'expulsion de la séance de celui ou de ceux qui l'ont subi.

L'assemblée délibère uniquement sur les questions portées à l'ordre du jour et sur les éventuels propositions, motions, vœux et amendements, régulièrement déposés, et dont l'examen serait justifié par l'urgence.

ARTICLE 10 – QUORUM – SCRUTIN

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que si le quorum des membres présents, constaté en début de séance, dépasse la moitié des membres en exercice. Lorsque le quorum n'est pas atteint, il est procédé dans le mois qui suit, à une deuxième assemblée générale, convoquée au moins huit jours avant la date de sa réunion et avec le même ordre du jour. Cette assemblée se tient valablement si le nombre de membres présents constaté en début de séance atteint le tiers du nombre des membres en exercice (art 20 code artisanat).

Les votes par mandats, procuration ou correspondance ne sont pas admis.

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité absolue des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante (art 20 code artisanat)

Le vote s'effectue en principe à main levée. Toutefois à la demande d'un des membres présents, le vote peut s'effectuer selon une autre forme :

- scrutin nominal par appel des membres
- vote à bulletin secret

Ce dernier mode est de droit pour l'élection des membres du bureau et lorsque la question concerne une personne déterminée.

Le vote électronique peut être substitué à ces différentes formes de vote pourvu, en ce qui concerne le vote à bulletin secret, qu'il en respecte l'anonymat.

Le résultat du vote est constaté par le président et le secrétaire. Il est reproduit dans le procès-verbal de séance. En cas de scrutin nominal, le vote de chaque membre est consigné.

ARTICLE 11 – PUBLICITE DES SEANCES

Participent aux séances à titre officiel avec voix consultatives :

- Le ministre en charge de l'artisanat, les ministres de l'éducation nationale, du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle ;
- Le préfet de région ou son représentant peut se faire assister de fonctionnaires appartenant aux administrations compétentes.

Les membres honoraires et les membres associés de la chambre sont tenus informés des dates et ordres du jour des assemblées générales aux séances desquelles ils peuvent assister avec voix consultative.

Le secrétaire général, directeur des services et chef du personnel, siège de droit avec voix consultative.

Le président peut inviter toute personnalité ou représentants des pouvoirs publics.

Le président peut inviter à titre consultatif toute personne susceptible d'apporter un concours technique ou administratif, compte tenu de sa compétence particulière sur les problèmes à l'ordre du jour.

Le président peut convoquer, à titre d'auditeurs, les chefs de services et les principaux responsables de la chambre de métiers et de l'artisanat.

Le secrétaire tient un registre spécial sur lequel il inscrit les délibérations de l'assemblée générale par ordre de date. Ce registre est signé par tous les membres présents à la séance ou mention est faite de la cause de leur empêchement. (art 7 bis du décret 30 décembre 1964).

Il est dressé un compte rendu de chaque séance de l'assemblée générale. Conformément à l'article 7 bis du décret du 30 décembre 1964, un exemplaire de ce procès-verbal est adressé dans la quinzaine à l'autorité de tutelle.

Le compte rendu est également adressé aux membres qui peuvent formuler des observations par écrit. Il est soumis à l'approbation de l'assemblée générale qui suit.

Les délibérations, le compte-rendu des séances de l'assemblée générale, ainsi que le budget voté et les comptes sont communicables dans les limites prévues par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal, modifiée par la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative au droit des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

CHAPITRE 3 LES COMMISSIONS

ARTICLE 12 – LES DIFFERENTES COMMISSIONS

En vertu de l'article 8 bis du décret n°64-1362 du 30 décembre 1964, les commissions obligatoires sont les suivantes :

- La commission des finances, chargée notamment de l'examen des documents comptables et financiers préparés par le président et les membres du bureau ainsi que de la vérification et de l'apurement des comptes dressés par le trésorier.
- La commission des affaires générales, chargée notamment des questions relatives au fonctionnement et à l'organisation de l'établissement.
- La commission de prévention des conflits d'intérêts chargée notamment d'examiner et de donner un avis sur toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts entre la chambre et l'un de ses membres.

L'assemblée générale peut voter, sur proposition inscrite à l'ordre du jour, la création de toute autre commission non obligatoirement prévue par l'article 8 bis du décret n°64-1362 du 30 décembre 1964 et dont l'objet lui semblera pertinent.

Le décret n°64-1362 du 30 décembre 1964 permet notamment aux chambres départementales de créer une commission « du développement économique et territorial » et une commission « de la formation professionnelle ». Ces commissions se prononcent sur les questions qui relèvent de leurs compétences dans le cadre des orientations fixées par la chambre régionale de métiers et de l'artisanat.

De même, elle peut voter, sur proposition inscrite à l'ordre du jour, la suppression de toute commission non obligatoirement prévue par l'article 8 bis du décret n°64-1362 du 30 décembre 1964.

A titre d'exemple, les commissions non obligatoirement prévues par l'article 8 bis du décret n°64-1362 du 30 décembre 1964 suivantes peuvent être créées :

- La commission de la reconnaissance artisanale.
- La commission des métiers d'art.
- La commission des travaux.

ARTICLE 13 – COMPOSITION ET DESIGNATION DES MEMBRES

Après chaque renouvellement des membres de la chambre de métiers, l'assemblée générale procède à la constitution des commissions, et à la désignation de leurs membres.

Lors de leur première réunion, les commissions nomment parmi leurs membres un président et un rapporteur. Le président de la commission assure la discipline des réunions et en dirige les travaux. Il signe avec le rapporteur les procès verbaux.

Chaque commission comporte au moins 10 membres, dont obligatoirement un président et un rapporteur.

Le président de la chambre est membre de droit de toutes les commissions, à l'exception de la commission des finances.

Les vice-présidents, qui ne sont pas élus membres des commissions, peuvent librement y assister et contribuer aux travaux de celles-ci, à l'exception de la commission des finances. Ils ne votent pas au sein des commissions pour lesquelles ils n'ont pas été désignés par l'assemblée générale.

ARTICLE 14 – FONCTIONNEMENT

Les membres des commissions sont convoqués par le Président.

Le délai minimum de convocation est de 8 jours calendaires.

La modalité de la convocation est celle du courrier électronique

Le contenu de la convocation consiste en un ordre du jour dans lequel est inscrit l'ensemble des points à aborder. L'ordre du jour est déterminé par le Président de la commission

Le président de la commission peut, avec l'accord du président de la chambre de métiers, inviter des personnes qualifiées, extérieures à la compagnie ou des agents de la chambre à participer avec voix consultatives aux travaux des commissions.

Aucun quorum n'est requis pour que la commission se réunisse et délibère valablement.

Les procès verbaux des réunions de commissions, signés par le président et le rapporteur, sont transmis par le président de la chambre de métiers aux membres de la commission. Les observations écrites des membres doivent parvenir au secrétariat de la chambre de métiers et de l'artisanat dans les huit jours qui suivent l'envoi du rapport.

Chaque président de commission rend compte de l'activité de sa commission à l'assemblée générale.

Les commissions doivent organiser leurs travaux de telle sorte que leurs travaux puissent être intégrés à l'ordre du jour du bureau précédant l'assemblée générale.

ARTICLE 14 BIS – LA COMMISSION DES FINANCES

Le président et le trésorier ne peuvent être membres de la commission des finances. Lors de l'examen du budget et des comptes, cette commission peut entendre le président et le trésorier mais elle délibère en dehors de leur présence (art 8 bis du décret du 30 décembre 1964).

ARTICLE 14 TER – LA COMMISSION DES CONFLITS D'INTERETS

La commission de prévention des conflits d'intérêt est saisie par le président de la chambre de métiers et de l'artisanat départementale, après avis du bureau. Elle peut être également saisie à tout moment par un tiers des membres de l'assemblée générale.

Elle se réunit dans la quinzaine qui suit la date de sa saisie, sur convocation du président ou à défaut du préfet de région.

Une convocation est adressée à ses membres huit jours au moins avant sa réunion.

La commission de prévention des conflits d'intérêts ne délibère valablement que si au moins la majorité de ses membres sont présents. A défaut, la commission se réunit à nouveau sous huitaine sans condition de quorum.

Le cas échéant, sur demande du tiers de ses membres, les votes sont exprimés à bulletin secret.

La commission émet des avis motivés sur les situations de conflit d'intérêt qui lui sont présentés. Elle peut solliciter la présence d'experts, avocat notamment, et demander à auditionner les personnes en situation présumée de conflit d'intérêt.

La commission rend son avis sur le champ. Lorsqu'une expertise est demandée, la réunion est suspendue et la commission est réunie à nouveau sous huitaine.

CHAPITRE 4 : LE BUREAU

ARTICLE 15 – ATTRIBUTIONS

Le bureau de la chambre de métiers et de l'artisanat :

- Arrête le projet de budget préparé par le président pour le présenter à la commission des finances ;
- Etablit l'ordre du jour des assemblées générales et décide éventuellement du huis clos total ou partiel de l'assemblée générale, le huis clos ne pouvant concerner les personnalités qui participent aux séances à titre officiel.
- Saisit les commissions et coordonne leurs travaux ;
- Prend une décision sur les demandes d'aides ou de subventions
- Veille à l'exécution des décisions des assemblées générales et, à cet effet assiste le président en tant que de besoin ;
- Prend toutes mesures utiles au fonctionnement de la chambre de métiers dans la limite des décisions prises par l'assemblée générale
- Autorise le président à agir en justice ;
- Procède au déclassement des biens mobiliers autres que d'usage courant en vue de leur aliénation ; (voir article 26)
- Dans le cadre de l'organisation des services de la chambre de métiers, sur proposition du secrétariat général, directeur des services ou, à défaut de proposition exprimée, après avis, vote :
 - Un règlement des services,
 - La création éventuelle de nouveaux emplois dans la limite des crédits budgétaires adoptés par l'assemblée générale. Ces créations doivent être ratifiées par la plus proche assemblée,
 - Les suppressions d'emplois permanents dans les conditions fixées par le statut du personnel des chambres de métiers et de l'artisanat ;
 - Le projet de grille des emplois de la chambre de métiers qui est soumis à l'assemblée générale. Les modifications (création ou suppression) de la grille des emplois doivent être soumises pour approbation au préfet.
- Propose à l'assemblée générale le projet de règlement intérieur et ses modifications éventuelles, à l'exception du règlement intérieur soumis à l'AG d'installation.
- Est consulté par le président pour avis sur toute décision de révocation d'un agent. Son accord est obligatoire concernant la nomination et la révocation du secrétaire général, conformément aux dispositions statutaires régissant le personnel des chambres de métiers et de l'artisanat.

Le bureau peut constituer un groupe de travail ad hoc dont il définit la mission. Il désigne alors de façon discrétionnaire, parmi les 25 membres élus de la chambre et les membres honoraires et associés, ceux qu'il estime compétent pour composer ce groupe.

En aucune hypothèse, un tel groupe de travail ne peut se substituer de façon dolosive au rôle de l'une des commissions obligatoirement prévues à l'article 8 bis du décret n°64-1362 du 30 décembre 1964 et décrites à l'article 12 du présent règlement intérieur.

Le bureau est compétent pour traiter, notamment en situation d'urgence, de tout sujet autre que le fonctionnement courant de la chambre de métiers et de l'artisanat. Ses décisions sont alors soumises à la plus proche assemblée générale aux fins d'approbation.

ARTICLE 16 – COMPOSITION

L'assemblée générale de la chambre de métiers et de l'artisanat (art 19 code artisanat) désigne parmi ses membres en exercice un bureau composé comme suit :

- Un président ;
- Un premier vice-président ;
- Un deuxième vice-président ;
- Un troisième vice président : le nombre de vice-présidents ne doit pas être supérieur à 3 ;
- Un trésorier ;
- Un trésorier adjoint ;
- Un secrétaire ;
- 5 secrétaires adjoints.

Nul ne peut être à la fois membre du bureau d'une chambre de métiers et de l'artisanat et membre du bureau d'une chambre de commerce et d'industrie. En cas de cumul, l'intéressé fait connaître au préfet, dans les 10 jours qui suivent la survenance du cumul, celle des 2 fonctions qu'il choisit d'exercer. A défaut, il est considéré comme ayant choisi la dernière fonction à laquelle il a été élu (art 10-III décret n°2004-576 du 21 juin 2004 relatif aux CCI).

ARTICLE 17 – INSTALLATION

Le bureau de la chambre de métiers et de l'artisanat est élu après chaque renouvellement de la chambre de métiers et de l'artisanat.

Les membres du bureau sortants demeurent en fonction jusqu'à la date d'installation des membres proclamés élus. A compter de la date des élections, le bureau sortant ne peut procéder qu'aux actes conservatoires et urgents (article 19 du code de l'artisanat).

Les membres sortants sont rééligibles.

L'élection a lieu dans un délai maximum de trente jours suivant la proclamation des résultats des élections (art 19 code artisanat).

Pour cette élection, un bureau électoral est constitué. Il est composé d'un président qui est le doyen d'âge non candidat de l'assemblée, d'un scrutateur et d'un secrétaire de séance qui sont les plus jeunes des membres non candidats. Le bureau électoral est composé de membres non candidats.

Le bureau électoral siège pendant toute la durée des opérations d'élection des membres du bureau. Le président du bureau électoral proclame les résultats du scrutin. Le président, dès son élection, remplace le président du bureau électoral.

Les candidatures sont individuelles. Elles peuvent être déposées pour les deux premiers tours, à tout moment, y compris en séance avant chaque scrutin et tour après tour. Aucune candidature ne peut être présentée pour les tours postérieurs au deuxième.

Les membres du bureau sont élus à bulletin secret et par un scrutin distinct pour chaque poste, à la majorité absolue des suffrages exprimés aux deux premiers tours et à la majorité relative au troisième tour. (art 19 code artisanat)

Les bulletins blancs et les bulletins nuls ne sont pas comptés dans les suffrages exprimés, le vote pour une personne éligible qui n'est pas candidate est un vote exprimé ; le vote pour une personne inéligible est un vote nul. En cas de partage des voix au troisième tour, le candidat le plus jeune est élu.

ARTICLE 18 – DEMISSION ET REMPLACEMENT DES MEMBRES

La démission des membres du bureau est adressée au préfet par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen permettant d'attester la réception de la démission par son destinataire. (art 19 code artisanat) avec copie au président de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Seine Maritime.

En cas de décès ou de démission volontaire ou d'office d'un membre du bureau, il est pourvu à son remplacement au cours de la première réunion de l'assemblée générale qui suit la vacance. En cas d'urgence, une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée dans un délai d'un mois par le président ou premier vice-président, ou, à défaut, par le préfet, pour élire le remplaçant. (art 19 code artisanat).

Les membres du bureau qui se sont abstenus sans motif légitime d'assister à trois séances consécutives auxquelles ils étaient régulièrement convoqués, sont déclarés démissionnaires du bureau, par le préfet, après l'avis de l'assemblée générale de la chambre. (art 19 code artisanat).

Un membre du bureau peut être suspendu ou déclaré démissionnaire d'office de ses fonctions au sein de la chambre ainsi que de son mandat de membre, par arrêté motivé du préfet, sur délégation du ministre chargé de l'artisanat, pris après que l'intéressé ait été mis à même de faire valoir ses observations, pour faute grave dûment constatée dans l'exercice de ses fonctions. (art 19 code artisanat).

ARTICLE 19 – LE PRESIDENT

Le président :

- représente la chambre de métiers et de l'artisanat auprès des pouvoirs publics et partout où besoin est ;
- exerce les fonctions d'ordonnateur des dépenses. Il peut, avec l'agrément du bureau, déléguer ses fonctions d'ordonnateur à un vice-président ; (art 19 code artisanat) ;
- peut consentir des délégations qui sont des délégations de signature. Elles sont nominatives, écrites, elles précisent le contenu et font l'objet d'une publicité sur le site internet de la chambre. La délégation est limitée dans le temps sans que sa durée de validité

puisse dépasser celle du mandat du président. Le délégant ne peut se départir de l'ensemble de ses prérogatives au bénéfice du délégataire.

Dans ces conditions, le président peut déléguer :

- au secrétaire général,
- à des agents permanents de la chambre sur proposition du secrétaire général.

Un écrit est remis aux personnes délégataires et constate l'objet et la durée de la délégation de signature.

- prépare le projet de budget, le soumet après qu'il ait été arrêté par le bureau, pour avis, à la commission des finances et le propose, pour adoption, à l'assemblée générale ;
- certifie avec le trésorier les comptes de gestion ;
- transmet le budget et les comptes, pour approbation, au préfet de région ;
- convoque et préside les réunions de bureau et rend compte de son activité et de celle du bureau à l'assemblée générale ;
- convoque et préside les assemblées générales. Il assure la police des débats ;
- adresse le compte-rendu des assemblées générales aux membres de la chambre de métiers et de l'artisanat, au préfet de région et au ministre chargé de l'artisanat ;
- assure l'exécution des décisions de l'assemblée générale et du bureau ;
- est membre de droit de toutes les commissions, sauf celle des finances et peut les présider ;
- convoque les commissions ;
- représente la chambre de métiers en justice et dans tous les actes de la vie civile ;
- procède au déclassement des biens mobiliers du domaine public de la chambre de métiers dont la valeur ne dépasse pas 4000 euros en vue de leur aliénation ;
- peut confier à des membres de l'assemblée générale des missions de représentation ou d'études particulières dont il détermine l'objet et fixe les limites ainsi que les moyens. Les rapports sont adressés au président qui les soumet au bureau ;
- est chargé de l'application du règlement intérieur et du règlement des services ;
- assure la gestion des affaires courantes ;
- est responsable de la gestion administrative de la chambre de métiers et de l'artisanat ;
- est seul habilité à donner des directives au secrétaire général, directeur des services, qui est responsable devant lui et devant le bureau (annexe 1 du statut du personnel des chambres de métiers et de l'artisanat) ;
- nomme aux emplois permanents sur proposition du secrétaire général, directeur des services et chef du personnel, et conformément aux dispositions du statut du personnel des chambres de métiers de l'artisanat dont il assure l'application ;
- décide des sanctions selon les procédures prévues au statut du personnel des chambres de métiers et de l'artisanat ;
- signe la correspondance, extraits, pièces officielles, etc. ;
- est membre de la chambre régionale de métiers ainsi que de l'APCMA ;
- décide des immatriculations et des radiations au répertoire des métiers ;
- est la personne responsable des marchés de la chambre (PRM), arrête les projets de marchés, décide d'engager les procédures de mise en concurrence et choisit le titulaire du marché lors des procédures prévues par le nouveau code des marchés publics ;
- signe les marchés ;
- peut conclure des transactions après autorisation, soit par délibération de l'assemblée, soit par décision du bureau en cas d'urgence, et sous réserve des dispositions du statut du personnel. Le projet de transaction est soumis à approbation du préfet au-delà d'un certain

seuil fixé par le ministre chargé de l'artisanat. Il est réputé approuvé à défaut de décision contraire dans les 30 jours. (art 19 bis)

En cas d'empêchement du président et, en l'absence de délégation préalable, les fonctions d'ordonnateur sont exercées par un vice-président dans l'ordre du tableau. (art 19 code l'artisanat)

Le président peut désigner un vice-président de l'établissement du réseau dont il est président pour le suppléer à l'assemblée générale de l'APCMA en cas d'empêchement.

La démission du président est adressée au préfet par lettre recommandée avec accusé de réception, ou tout autre moyen permettant d'attester la réception de la démission par son destinataire.

Le président peut être suspendu ou déclaré démissionnaire d'office de ses fonctions au sein de la chambre ainsi que de son mandat de membre, par arrêté motivé du préfet, pris après que l'intéressé ait été mis à même de faire valoir ses observations, pour faute grave dûment constatée dans l'exercice de ses fonctions. (art 19 code de l'artisanat).

ARTICLE 20 – LE SECRÉTAIRE

Le Secrétaire tient à jour la liste des membres en exercice.

Il dresse la liste des membres présents, absents ou excusés aux réunions de bureau et aux assemblées générales. Il recueille la signature des présents.

Il rédige les délibérations et comptes-rendus des assemblées générales et des réunions de bureau.

Il tient le registre des délibérations et indique, pour chaque délibération, le nombre des membres présents, le nombre de votes « pour » et « contre » et celui des abstentions.

Il veille à la conservation des archives du bureau et des assemblées générales.

En cas d'empêchement, le secrétaire est remplacé par un secrétaire adjoint dans l'ordre du tableau.

ARTICLE 21 – LE TRESORIER

Le trésorier assure les fonctions de comptable de la chambre de métiers et de l'artisanat.

Il certifie avec le président les comptes de gestion.

Il procède au paiement des dépenses sur mandat régulièrement ordonnancé par le président.

Il présente les comptes à la commission des finances et de l'assemblée générale.

Il assiste à l'examen des comptes à la préfecture.

Il peut, avec l'agrément du bureau, déléguer ses fonctions au trésorier adjoint.

En cas d'empêchement, ses fonctions sont exercées pour les actes urgents par le trésorier adjoint jusqu'au remplacement du trésorier par l'assemblée générale.

En cas d'empêchement du trésorier et en l'absence de délégation préalable, les fonctions de comptable sont exercées par le trésorier adjoint. En cas d'empêchement du trésorier et du trésorier adjoint, une assemblée générale extraordinaire, réunie par le président, le premier vice-président ou à défaut à l'initiative du préfet, désigne, leurs remplaçants (art 19 code artisanat).

En cas de carence ou de refus dans l'accomplissement d'un des actes de sa fonction constaté par le bureau, ce dernier peut décider que le trésorier adjoint se substitue au trésorier. Si le trésorier-adjoint refuse, le bureau saisit l'assemblée générale qui décide s'il y a lieu ou non de procéder à l'acte concerné.

ARTICLE 22 - FONCTIONNEMENT

Le Bureau se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire, au moins une fois tous les deux mois et en outre, avant chaque assemblée générale.

Le bureau est convoqué par le Président.

Le délai minimum de convocation est de 5 jours ouvrés de la chambre de métiers et de l'artisanat de la Seine-Maritime.

La modalité de la convocation est celle du courrier électronique.

Le contenu de la convocation consiste en un ordre du jour dans lequel est inscrit l'ensemble des points à aborder.

Un point, non prévu par l'ordre du jour, ne peut être valablement examiner lors d'une séance du bureau, qu'à la condition que la majorité des membres présents, dans le respect du quorum, approuvent avant les débats portant sur ce point son ajout à l'ordre du jour.

Le bureau peut être réuni à la demande du tiers de ses membres.

Le bureau ne peut valablement délibérer que si au moins la moitié de ses membres en exercice sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le secrétaire général participe aux réunions du bureau avec voix consultative.

A la demande du président, des présidents de commission, des personnalités ou des spécialistes peuvent, en fonction de leurs connaissances particulières sur les problèmes à l'ordre du jour, être invités à assister à titre consultatif aux réunions de bureau. Il en est de même des agents de la chambre de métiers et de l'artisanat.

Le projet de procès-verbal est envoyé par courrier électronique aux membres du bureau. Ces derniers disposent d'un délai de 15 jours calendaires à compter de la réception du courriel pour apporter les modifications et précisions qu'ils jugeront nécessaires. Il est soumis à l'approbation du prochain Bureau. Le procès- verbal est alors signé dans les plus brefs délais par le Président et le Secrétaire.

Lorsque le bureau n'est pas en mesure d'exercer normalement ses attributions dans le cadre des règles de fonctionnement prévues au présent règlement intérieur, le préfet de région peut procéder par arrêté motivé, à sa dissolution. Une assemblée générale extraordinaire est convoquée par le préfet pour procéder au renouvellement du bureau dans les 15 jours suivants cette décision (article 19 code artisanat).

ARTICLE 23 - HONORARIAT

L'assemblée générale peut conférer l'honorariat de leur titre au président, à des membres du bureau ou à des membres de l'assemblée générale ayant cessé leur fonction et qui, au cours de leur activité, ont rendu des services éminents à la chambre de métiers et de l'artisanat.

Les membres honoraires peuvent faire plusieurs mandats mais ne participent pas au vote.

CHAPITRE 5 : LES MEMBRES ASSOCIES
--

ARTICLE 24 – DESIGNATION

A chaque renouvellement de la chambre, l'assemblée générale peut désigner, des membres associés dans les conditions suivantes.

L'assemblée générale décide du nombre de membres associés à désigner dans la limite de la moitié au maximum du nombre d'élus, sauf dérogation préfectorale.

Le nombre de membres associés est arrêté à 12 membres.

Les membres associés sont désignés par l'assemblée générale sur proposition du Bureau.

Leur mission consiste à conseiller et assister les ressortissants dans les secteurs d'activité ou les zones géographiques déterminées par l'assemblée générale.

En cas de démission du membre associé, son remplaçant est désigné par l'assemblée générale suivante, sur proposition du Bureau.

Les membres associés répondent aux conditions d'éligibilité des membres des chambres de métiers et de l'artisanat.

La qualité de membre suppléant n'est pas incompatible avec celle de membre associé. Cependant, le membre suppléant qui possède la qualité de membre associé, et qui devient membre titulaire de la chambre par l'effet de l'empêchement définitif d'un membre, perd sa qualité de membre associé.

ARTICLE 25 – ATTRIBUTIONS

Les membres associés conseillent et assistent les ressortissants de la chambre dans les secteurs d'activité ou les zones géographiques qui le justifient.

Ils peuvent participer aux assemblées générales de la chambre avec voix consultative, sur convocation du président.

Les modalités de leur participation sont à définir par la chambre.

Ils reçoivent, à cet effet, une convocation écrite indiquant l'ordre du jour de la séance au moins dix jours avant la date de la réunion.

Ils peuvent bénéficier du remboursement de leurs frais de déplacement dans des conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'artisanat. (art 18 code artisanat).

CHAPITRE 6 : GESTION MATERIELLE
--

ARTICLE 26 – REGIME DOMANIAL

Le patrimoine de la chambre comprend un domaine public et un domaine privé.

Les biens du domaine public ne peuvent faire l'objet d'une aliénation (vente, donation) que s'ils ne sont plus affectés au service public et après avoir suivi une procédure de déclassement.

La décision de déclassement des biens immobiliers du domaine public de la chambre de métiers et de l'artisanat est prise par l'assemblée générale.

La décision de déclassement des biens mobiliers est prise par le bureau à l'exception des biens dont la valeur ne dépasse pas 4000 euros et qui sont déclassés sur décision du président.

Les biens de la chambre sont soumis aux règles concernant l'adjudication ou la cession amiable dans les conditions prévues par le code du domaine de l'Etat. (art L68 et L70 du Code du domaine).

Les projets d'opération immobilière de la chambre sont soumis au décret n°86-455 du 14 mars 1986 fixant les modalités de consultation du service des domaines.

La chambre a une obligation d'entretien des biens de son domaine public.

ARTICLE 27 – MARCHES PUBLICS

La chambre de métiers et de l'artisanat est un établissement public administratif de l'Etat et est, à ce titre, soumise à l'ensemble de la réglementation relative aux marchés publics, notamment au code des marchés publics applicable depuis le 10 janvier 2004.

Les commandes de la chambre sont des marchés publics. Pour leur passation, la chambre doit respecter des règles de procédures particulières en matière de publicité et de mise en concurrence afin d'assurer les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures énoncés à l'article 1^{er} du code des marchés publics.

Les élus titulaires s'interdisent de soumissionner aux marchés publics passés par leur chambre.

CHAPITRE 7 :
FONCTIONNEMENT FINANCIER

ARTICLE 28 – FINANCEMENT

La chambre de métiers et de l'artisanat départementale perçoit une part de la taxe perçue par la chambre régionale de métiers et de l'artisanat de Normandie en application de l'article 1601 du Code général des impôts.

Les chambres de métiers et de l'artisanat peuvent recevoir : (art 26 I code de l'artisanat)

- des subventions publiques ou privées
- des dons et des legs

Elles peuvent, en outre, percevoir des redevances, dans le respect des règles de concurrence, pour des prestations de service fournies aux entreprises artisanales. Le montant de chaque redevance, les conditions de sa perception ainsi que les recettes correspondantes figurent en annexe du budget prévisionnel et des comptes de la chambre. Aucune autre redevance ne peut être perçue par la chambre à compter de la date d'approbation de son budget. (art 26 II code de l'artisanat).

ARTICLE 29 – ETABLISSEMENT, ADOPTION ET APPROBATION DES COMPTES

Le budget est voté par l'assemblée générale avant le 1^{er} décembre de chaque année. Il n'est exécutoire qu'après approbation expresse du préfet. (art 28 Code de l'artisanat).

Le budget rectifié doit, le cas échéant, être voté suffisamment tôt pour qu'il conserve un caractère prévisionnel.

En cas de carence, le préfet procède suivant le cas à l'établissement d'office du budget, ou à l'inscription d'office des dépenses obligatoires omises, ou à l'ordonnancement et mandatement d'office des dépenses obligatoires. (art 28 Code de l'artisanat).

Avant le 1^{er} juillet de chaque année, le président de la chambre de métiers et de l'artisanat de région adresse à l'autorité de tutelle le compte de gestion de l'année précédente, accompagné des annexes prévues au II de l'article 28-1 et du rapport du commissaire aux comptes.

Le compte de gestion de la chambre de métiers et de l'artisanat de région et ses annexes font l'objet d'une approbation de l'autorité de tutelle. Si cette autorité ne peut donner son approbation, elle adresse au président de la chambre, dans les trente jours de sa saisine, une demande de modification du ou des documents qui le justifient. La réponse à cette demande fait courir un nouveau délai d'approbation ou non du compte de gestion.

L'autorité de tutelle transmet au ministre chargé de l'artisanat un exemplaire du compte de gestion approuvé assorti de ses annexes, ou un rapport exposant les motifs l'ayant conduite à en refuser l'approbation.

Les chambres de métiers et de l'artisanat de région rendent publics sur leur site internet, dans le mois qui suit l'approbation de ces documents par l'autorité de tutelle, leur compte de gestion assorti de ses annexes ainsi que le rapport du commissaire aux comptes. Elles transmettent ces documents, dans le même délai, à l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat.

Lorsque la chambre gère directement un ou des centres de formation des apprentis (CFA), elle présente séparément le budget de ces centres, le budget des autres services de la chambre ainsi que le budget tous services confondus.

Les budgets et les comptes sont établis dans les formes prescrites par le ministre chargé de l'artisanat et le ministre chargé du budget.

ARTICLE 30 – OPERATION DE RECETTES

Un agent est spécifiquement chargé de tenir la comptabilité de la chambre sous la surveillance du secrétaire général, directeur des services. Il est, à ce titre, soumis au contrôle du trésorier, comptable, et du président, ordonnateur.

La perception de sommes versées à la chambre de métiers par des tiers donne lieu à la délivrance d'un récépissé tiré d'un carnet à souches numérotées.

L'agent comptable centralise les sommes collectées par les services de la chambre de métiers.

Il les impute et les comptabilise conformément à leur destination en donnant un numéro d'ordre à chaque recette, alors portée au compte de la chambre de métiers.

Ces opérations sont effectuées périodiquement. Leur fréquence, variables selon les services, est déterminée par le bureau.

ARTICLE 31 – OPERATIONS DE DEPENSES

Les demandes de fournitures, de matériel ou de mobilier doivent être centralisées auprès du secrétaire général en vue de la passation des commandes.

Les commandes sont visées par le président, ordonnateur des dépenses.

Les commandes se rapportant à des marchés de travaux ou de fournitures, acquisitions immobilières ou mobilières, doivent porter la référence des décisions prises par le bureau dans le cadre du budget primitif ou rectifié voté par l'assemblée générale.

Les demandes d'aides ou de subventions sont soumises à l'approbation du bureau.

Le comptable, agent de la Chambre, prépare les mandats de dépenses auxquels sont annexées les pièces justificatives. Ces mandats sont soumis à la signature du président, ordonnateur, puis du trésorier, comptable.

Les paiements effectués en règlement de ces dépenses le sont par le trésorier, comptable des deniers de la chambre, ou par le trésorier-adjoint s'il a reçu délégation pour le faire.

Un récapitulatif analytique des dépenses engagées est tenu, sous la responsabilité du président, ordonnateur des dépenses, en vue de prévenir tout dépassement de crédit.

ARTICLE 32 – FRAIS DE MANDAT ET DE REPRESENTATION

Les fonctions des membres des chambres de métiers et de l'artisanat de région, des chambres régionales de métiers et de l'artisanat et des chambres de métiers et de l'artisanat départementales sont gratuites. Toutefois, une délibération peut prévoir l'attribution au président et au trésorier d'indemnités de fonctions, l'attribution aux autres membres de vacations, et le remboursement de frais de déplacement et de représentation.

La chambre de métiers et de l'artisanat départementale fixe, par délibération expresse de l'assemblée générale en début de mandature, en tenant compte de ses possibilités financières et dans les limites définies par l'arrêté du 12 mai 2011, le montant des indemnités de fonctions mensuelles versées au président et au trésorier.

L'assemblée générale de la chambre de métiers et de l'artisanat départementale se prononce sur le montant des indemnités de vacation versées à l'ensemble des autres membres du bureau, dans les limites prévues par l'arrêté du 12 mai 2011.

Hormis le président et le trésorier, les autres membres de la chambre de métiers et de l'artisanat départementale, missionnés par le bureau ou le président pour participer à des commissions, instances ou groupe de travail spécifiques, sont rémunérés à la vacation.

Le président et le trésorier ne bénéficient pas d'indemnité de vacation.

Les membres élus de la chambre des métiers et de l'artisanat départementale, amenés à se déplacer pour l'exercice de leur mandat, ont droit au remboursement de leurs frais de déplacement et de séjour, dans les conditions fixées ci-dessous :

- pour les déplacements effectués en voiture, les élus percevront une indemnité kilométrique dans la limite du barème défini par la direction générale des impôts pour l'application de l'article 83 du code général des impôts ;
- pour les déplacements en train, le remboursement s'effectuera aux frais réels sur justificatifs ;
- pour les déplacements en avion, le remboursement s'effectuera aux frais réels, dans la limite du tarif de la classe la plus économique ;
- les frais de repas et de nuitée sur le territoire national et à l'étranger sont remboursés dans la limite de plafonds arrêtés par l'assemble générale.

Seuls, les membres dont la signature figure à l'émergence des listes de présence aux réunions des instances de la Chambre (bureau, assemblée générale, commission, groupes de travail) peuvent percevoir des frais de vacation pour la dite assemblée.

Les remboursements ne sont possibles que sur présentation d'un état de frais rédigé suivant le modèle remis par la chambre de métiers et accompagné des justificatifs des dépenses.

ARTICLE 33 – ASSURANCES

La chambre de métiers et de l'artisanat contracte une assurance auprès d'une compagnie de son choix afin de couvrir les risques liés à l'ensemble de son activité, et notamment afin que toute personne convoquée par elle, à l'occasion des réunions qu'elle organise, soit garantie contre tout accident survenu lors de son déplacement.

CHAPITRE 8 : SERVICES DE LA CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT

ARTICLE 34 – ORGANISATION GENERALE DE LA CHAMBRE

La chambre de métiers et de l'artisanat est dotée de services permanents dirigés par un secrétaire général nommé par le président, après accord du bureau et placé sous son autorité.

Les services de la chambre sont régis par le statut du personnel administratif des chambres de métiers et de l'artisanat.

L'organisation de la chambre s'articule autour de services opérationnels et de services transversaux.

Les services opérationnels doivent s'organiser ainsi :

- Un service Accueil-proximité regroupant l'ensemble des activités administratives ou de premiers conseils aux clients autour d'un socle de compétences développés autour de la polyvalence. A titre indicatif, ce service a vocation à rassembler les activités des missions accueil-RM-CFE-apprentissage, les activités administratives et de premiers conseils aux clients. Il a vocation à mettre en place une politique de suivi qualité en terme de relation client, à développer les produits en matière de vente de prestations et de piloter le projet d'e-administration en matière de formalités.
- Un service Formation, incluant les missions dédiées à la formation initiale (notamment les CFA) et à la formation continue.
- Un service « Développement – innovation - emploi », regroupant les activités en direction des artisans à haute plus-value, rentables pour la CMA 76 du point de vue économique. Il concerne l'accompagnement des entreprises artisanales sur différentes thématiques, création / reprise d'entreprise, développement, emploi.

Les services transversaux sont au nombre de quatre et sont les suivants :

- Le service des ressources humaines,
- Une mission contrôle de gestion/projets transversaux
- Une mission « Evènements / promotion des CFA »,
- Un service « Secrétariat général et patrimoine ».

En vertu de dispositions réglementaires relatives à la régionalisation des services supports (loi du 23 juillet 2010 et le décret du 3 novembre 2015), certaines missions sont organisées régionalement en appui de la CMA 76 ou en lieu et place de celle-ci.

De même, les services transversaux et opérationnels se conformeront aux exigences légales et réglementaires des dispositions de l'article 23-2 du Code de l'artisanat.

La chambre de métiers et de l'artisanat exerce dans son ressort territorial les missions fixées à l'article 23-2 du code de l'artisanat. En particulier, elle peut exercer les missions mentionnées au III de l'article 23 à condition, pour chaque opération, d'y être autorisée par l'autorité de tutelle.

Les chambres de métiers et de l'artisanat peuvent s'entendre pour organiser un ou plusieurs services en commun. Les modalités de gestion et de financement de ce ou ces services sont fixées d'un commun accord. (art 12 décret 30 déc 1964).

Un règlement relatif au fonctionnement des services de la Chambre est établi. Ce Règlement est transmis à l'autorité de tutelle pour information (art 8bis décret 30 déc 1964).

ARTICLE 35 – LE SECRETAIRE GENERAL

Le secrétaire général est le directeur des services de la chambre de métiers et de l'artisanat. Il anime, coordonne et contrôle les activités dépendant de celle-ci.

Il est le collaborateur direct du président. Il fait exécuter par les services les décisions des instances de la compagnie transmises par le président.

Il est responsable devant le président et devant le bureau de la chambre de métiers et de l'artisanat du fonctionnement de l'ensemble des services.

Il est le chef du personnel sur lequel il a autorité.

Les décisions relatives à l'emploi et à la gestion du personnel sont prises sur sa proposition.

En cas de vacance, si le poste de secrétaire général ne peut être immédiatement pourvu, un agent est désigné à titre intérimaire par le président. La nomination d'un secrétaire général doit alors intervenir dans un délai d'un an à compter de la vacance. (art 8 bis décret 30 déc 1964 modifié).

ARTICLE 36 – LE CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS

Les Centres de Formation d'Apprentis de ROUEN, du HAVRE, de DIEPPE dépendent des conventions portant renouvellement d'un Centre de Formation d'Apprentis, signée le entre le Conseil Régional de Haute Normandie et la chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Seine Maritime.

Chaque centre est un service de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat sous les directives et le contrôle du Président et des organes délibérants. Il est placé sous la responsabilité et l'autorité directe d'un cadre référent qui a pour mission d'animer, de coordonner et de contrôler l'ensemble des activités du centre.

La responsabilité du cadre référent, sous l'autorité de la direction de la formation couvre les domaines pédagogiques, techniques, administratifs et financiers. Il peut, par délégation expresse du secrétaire générale et dans les limites de celle ci, avoir autorité sur le personnel des services du centre sans que le secrétaire général puisse lui déléguer l'ensemble de sa compétence de directeur du personnel et des services du CFA.

**CHAPITRE 9 :
REGLEMENT INTERIEUR**

ARTICLE 37 – MODIFICATION

Le bureau et l'assemblée générale peuvent proposer la modification de tout point du règlement intérieur et de son annexe. Les modifications proposées par le bureau sont soumises à l'assemblée générale. Elles sont adoptées à la majorité absolue des membres en exercice et le règlement intérieur ainsi adopté est soumis à l'autorité de tutelle pour approbation.

ARTICLE 38 – MODALITE DE COMMUNICATION

Le règlement intérieur est communiqué avec ses annexes à chaque élu de la chambre de métiers et de l'artisanat.

Il a valeur obligatoire.

ARTICLE 39 – APPROBATION

Le Préfet
Le

Adopté par l'Assemblée Générale
Le 26/06/2017

Annexe : GRILLE DES EMPLOIS (inchangée par l'Assemblée générale d'Installation du 3/11/2016)