



**CHAMBRE ECONOMIQUE MULTIPROFESSIONNELLE  
DE SAINT-BARTHELEMY  
(C.E.M)**

**REGLEMENT INTERIEUR**

Adopté par l'Assemblée générale de la C.E.M. du douze décembre 2008

**MIS A JOUR SUITE A DELIBERATION  
N° 2010-001 C.E.M. du 11 Février 2010**

## **PREAMBULE**

La CHAMBRE ECONOMIQUE MULTIPROFESSIONNELLE DE SAINT-BARTHELEMY a été créée par délibération 2007-023 CT du Conseil Territorial de Saint-Barthélemy du 20 décembre 2007, modifiée par délibération 2008-057 CT du 30 septembre 2008.

Sa circonscription s'étend à tout le territoire de la Collectivité Territoriale de Saint-Barthélemy.

La Chambre est un Etablissement public territorial placé sous tutelle du Conseil territorial de Saint-Barthelémy. Elle est soumise au principe de spécialité qui implique que ses actions doivent être limitées aux attributions que les statuts lui ont confiées.

La Chambre constitue auprès des pouvoirs publics l'organe représentatif des intérêts du commerce, de l'industrie, des services, des métiers et des professions libérales de Saint-Barthelémy.

Son siège est situé rue du roi Oscar II à Gustavia – 97133 Saint-Barthelémy.

Le présent règlement a pour but de préciser et de fixer les règles de fonctionnement de la Chambre.

Un exemplaire dudit règlement est remis à chaque membre élu de la Chambre, ainsi qu'à la Tutelle. Le règlement revêt un caractère obligatoire et chaque membre élu est tenu d'en appliquer les dispositions.

## SOMMAIRE

<b>TITRE I – LES MEMBRES ELUS</b> .....	page 4
<b>TITRE II – L’ASSEMBLEE GENERALE</b> .....	page 6
<b>TITRE III – LE BUREAU</b> .....	page 9
<b>TITRE IV – LES COMMISSIONS</b> .....	page 12
<b>TITRE V – LES MEMBRES ASSOCIES ET LES CONSEILLERS TECHNIQUES</b> ...	page 14
<b>TITRE VI – LE DIRECTEUR GENERAL ET LES SALARIES</b> .....	page 15
<b>TITRE VII – DISPOSITIONS DIVERSES</b> .....	page 16

# **TITRE I – LES MEMBRES ELUS**

## **ARTICLE 1 : REPARTITION DES MEMBRES ELUS**

Conformément à la délibération n° 2007-023 CT du 20 décembre 2007 de la Collectivité Territoriale de Saint-Barthélemy, la C.E.M. comprend douze membres élus répartis en cinq collèges :

Industrie : un siège ;  
Commerce : trois sièges ;  
Service : quatre sièges ;  
Métier : trois sièges ;  
Professions libérales : un siège.

## **ARTICLE 2 : DUREE DU MANDAT**

Les membres de la chambre sont élus pour cinq ans.

Le nombre maximum de mandats que peut exercer un membre est fixé à trois et ce quelle que soit la durée effective de ses mandats.

## **ARTICLE 3 : ASSIDUITE**

Les membres de la C.E.M. doivent consacrer à la Chambre le temps suffisant pour participer activement aux assemblées générales, aux commissions dont ils sont membres et plus généralement à l'ensemble des instances de la Chambre dont ils font partie.

Il est rappelé que le manque d'assiduité volontaire ou sans motif légitime peut donner lieu à la démission d'office prononcée par la tutelle, outre les causes de démission prévues par l'article 8 des statuts.

## **ARTICLE 4 : SEPARATION DES FONCTIONS PUBLIQUES ET PRIVEES**

Les membres élus sont investis d'un mandat public et doivent veiller à ce qu'il n'y ait aucune confusion avec les responsabilités qu'ils exercent par ailleurs à titre privé.

Pendant toute la durée de leur mandat, ils ne peuvent se prévaloir de leur qualité à des fins privées et notamment pour leurs affaires personnelles.

## **ARTICLE 5 : DEVOIR DE RESERVE ET SECRET PROFESSIONNEL**

Les membres élus, les membres associés, les collaborateurs techniques et les salariés de la C.E.M. sont tenus au devoir de réserve en ce qui concerne les informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions et au secret professionnel en ce qui concerne celle de ces informations qui revêtent un caractère de confidentialité.

Tout discours ou toute communication fait au nom de la Chambre doit avoir reçu l'approbation préalable du Président, du bureau ou par délégation, celle du Directeur Général.

Les membres s'abstiennent de prendre position publiquement, au nom de la Chambre, sur toute affaire susceptible de faire l'objet d'une consultation ou d'une délibération de la Chambre.

En dehors des délégations qui leur ont été régulièrement données, les membres ne peuvent engager la Chambre ou prendre position en son nom.

Les membres élus, les membres associés, les collaborateurs techniques et les salariés de la Chambre ne peuvent, sans l'autorisation du Président, faire figurer l'indication de leur fonction ou de leur titre à la Chambre dans les diverses collaborations extérieures qu'ils peuvent être appelés à donner (ouvrage, conférences, mandats publics, etc...), ni faire état de leur fonction ou de leur titre sur des documents commerciaux, professionnels ou personnels et plus généralement de se prévaloir de leur qualité dans leurs affaires personnelles.

Tout membre de la Chambre doit s'abstenir de donner sa signature en qualité de membre de la Chambre aux pétitions, écrits et autres documents sur le contenu desquels la Chambre pourrait être consultée ou être appelée à délibérer.

À l'exception du Président et sauf dérogation spéciale ou délégation donnée par lui, les membres n'ont pas, hors séance, la qualité d'engager la Chambre ou de prendre position en son nom.

Les membres ne doivent pas, sauf autorisation particulière du Président, ni utiliser les documents internes de la C.E.M., ni divulguer à des tiers non autorisés, ni exploiter à des fins personnelles des informations acquises dans le cadre de l'exercice de leur mandat.

## **ARTICLE 6 : PERTE DES CONDITIONS D'ELIGIBILITE ET DEMISSION**

Tout membre élu, qui cesse de remplir les conditions d'éligibilité, doit adresser sa démission au Président de la Collectivité Territoriale et en informer sans délai le Président de la Chambre. A défaut, il peut être déclaré démissionnaire d'office par le Président de la Collectivité Territoriale.

Tout membre élu, qui met volontairement fin à son mandat, doit adresser sa démission au Président de la Collectivité Territoriale et en informer sans délai le Président de la Chambre.

La démission devient définitive à la date de son acceptation écrite par le Président de la Collectivité Territoriale.

Le membre élu démissionnaire, quelle que soit la cause de sa démission, est aussitôt remplacé par la personne inscrite après lui dans le même collège sur la liste électorale sur laquelle il a été élu.

Dans l'hypothèse d'une démission intervenant dans un collège à représentant unique ou dans l'hypothèse où le démissionnaire serait le dernier candidat de son collège inscrit sur la liste électorale sur laquelle il a été élu, il est procédé, au plus tard dans les trois mois de la démission, à une élection partielle dans le collège considéré afin de pourvoir le poste vacant.

## **ARTICLE 7 : REMBOURSEMENT DES FRAIS**

Conformément aux dispositions de l'article 8 des statuts, il est rappelé que les fonctions de membre de la C.E.M. sont gratuites.

Le remboursement des frais de transport, d'hébergement et de restauration engagée dans le cadre de leur mandat par les membres de la C.E.M. s'effectue sur justificatifs dans la limite du budget alloué aux missions.

## **ARTICLE 8 : HONORARIAT**

L'honorariat peut-être conféré par l'assemblée générale aux anciens membres élus qui se sont particulièrement distingués par leur activité et les services rendus à la C.E.M.

# **TITRE II – L'ASSEMBLEE GENERALE**

## **ARTICLE 9 : ATTRIBUTIONS**

L'Assemblée Générale est l'organe délibérant de la C.E.M. Elle statue sur toutes les questions qui entrent dans la compétence de la Chambre tel que définit par les statuts ou délégué par la tutelle. Les décisions prennent la forme de délibération. Toute considération étrangère à ses attributions et toute prise de position à caractère politique doivent être écartées des débats de la Chambre.

## **ARTICLE 10 : COMPOSITION** *(Modifié par délibération n° 2010-001 C.E.M. du 11/02/2010)*

Conformément à l'article 7 des statuts, l'assemblée générale se compose des membres élus.

Les réunions d'assemblée générale se déroulent en présence des membres élus, des membres associés et du représentant de la tutelle. Les membres élus ont voix délibérative, les membres associés et le représentant de la Tutelle ont voix consultative.

## **ARTICLE 11 : ABSENCES**

Tout membre qui ne peut assister à l'assemblée générale doit en aviser au préalable le Président afin que son absence soit inscrite au procès-verbal.

Il peut donner procuration par écrit à un autre membre élu de le représenter à l'assemblée générale et de voter en son nom. Un membre élu ne peut pas détenir plus d'une seule procuration.

## **ARTICLE 12 : QUORUM**

Les conditions de quorum et de convocation d'une assemblée générale sur première et seconde convocation sont déterminées par l'article 7 des statuts de la C.E.M.

## **ARTICLE 13 : CARACTERE NON PUBLIC DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

Les réunions de l'assemblée générale ne sont pas publiques. Toutefois, le Président peut inviter à participer à une assemblée générale toute personne dont il juge la présence utile aux débats, y compris sur proposition d'un membre élu. La même faculté est offerte lorsqu'un tiers des membres élus le demande.

## **ARTICLE 14 : DELIBERATIONS**

Chaque délibération indique les conditions de son adoption (objet, date, nombre de membres de la Chambre, quorum, majorité, nombre de voix pour, nombre de voix contre et nombre d'abstention), un résumé des débats, la décision prise et éventuellement les conditions de son exécution. Toute délibération est exécutoire de plein droit, à l'exception des délibérations relatives aux articles 22, 23, 25, 28, 29, 30, 32 et 33 des statuts de la C.E.M.

Les délibérations sont envoyées au représentant de la tutelle et sont publiées au journal officiel de la collectivité.

## **ARTICLE 15 : ASSEMBLEE GENERALE**

L'assemblée générale se réunit en séance ordinaire au moins tous les deux mois. En cas de nécessité, le Président peut convoquer l'assemblée générale en séance extraordinaire.

La durée des assemblées générales est limitée à deux heures, sauf accord des présents. Un planning prévisionnel des Assemblées Générales de chaque exercice est arrêté par le bureau en début d'année.

## **ARTICLE 16 : CONVOCATION DE L'ASSEMBLEE GENERALE – ORDRE DU JOUR**

L'assemblée se réunit sur convocation de son Président, sur un ordre du jour défini par le Bureau et à une date arrêtée par le Président, après avis du bureau. Les convocations sont adressées par simple courriel aux membres de la Chambre et au représentant de la tutelle au moins dix jours avant la réunion. Les rapports ou documents concernant les points figurant à l'ordre du jour doivent être joints aux convocations

Aucune question ne peut être débattue si elle n'a pas été inscrite préalablement à l'ordre du jour, sauf autorisation spéciale du Président.

Sur proposition d'un tiers des membres élus, le bureau s'oblige à inscrire à l'ordre du jour un point supplémentaire proposé.

## **ARTICLE 17 : MODALITE DES VOTES**

Dans le respect des règles du quorum, les délibérations sont prises à la majorité absolue des votants. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le vote des délibérations a lieu à main levée. Il peut être toutefois procédé sur décision du Président ou d'un tiers des membres élus présents ou représentés à un vote au scrutin secret, notamment lorsque les questions débattues concernent des personnes.

La Chambre s'efforce de conserver à tous ses actes un caractère d'unité quelles que soient les opinions divergentes qui peuvent se déclarer en son sein.

## **ARTICLE 18 : REGISTRE DES DELIBERATIONS**

L'assemblée générale donne lieu à un procès-verbal rédigé par les soins du Directeur Général de la Chambre, sous le contrôle du Secrétaire élu.

Le Président soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale le projet de procès-verbal de la séance précédente. Le procès-verbal est ensuite paraphé et signé par le Président et le Secrétaire.

Le procès-verbal est adressé à chacun des membres de la Chambre, ainsi qu'à la Tutelle.

Un exemplaire original est archivé par le Directeur Général, ou à défaut par le secrétaire, dans le registre des délibérations tenu en sécurité dans les locaux de la Chambre.

## **ARTICLE 19 : PUBLICITE DES DEBATS**

Tout membre ayant participé à une assemblée générale doit s'abstenir de donner au public tout compte-rendu ou commentaire sur les discussions ou délibérations de l'assemblée générale.

Le Bureau définit l'information qu'il convient de fournir à la presse et au public sur l'activité de la Chambre et notamment sur les questions traitées en assemblée; il décide de l'organisation des conférences de presse.

## **ARTICLE 20 : RAPPORT ANNUEL**

Le rapport annuel d'activité des services est présenté à l'assemblée générale par le Président pour approbation.

## **ARTICLE 21 : PRISE ILLEGALE D'INTERETS** (Modifié par délibération n° 2010-001 C.E.M. du 11/02/2010)

Le délit de prise illégale d'intérêts est défini et sanctionné par l'article 432.12 du Code pénal ainsi rédigé :

*« Le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou*



*dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou en partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 € d'amende. »*

### **TITRE III – LE BUREAU**

Lors de la séance d'installation, l'assemblée générale élit un Bureau dans les conditions définies par l'article 12 des statuts de la C.E.M.

Le Bureau ne peut être régulièrement réuni que si au moins trois membres sont présents.

Le Bureau constitue l'organe exécutif de la C.E.M. Il a pour mission d'assister le Président dans l'administration courante de la Chambre et en particulier :

- d'étudier et de préparer les questions qui doivent être soumises à la délibération de l'assemblée générale ;
- de définir l'ordre du jour des assemblées générales ;
- de désigner les représentants de la C.E.M. au sein des instances externes ;
- de nommer le Directeur général et les salariés de la C.E.M. ;
- d'élaborer le projet de règlement intérieur soumis au vote de l'assemblée générale.

En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

#### **ARTICLE 22 : DISSOLUTION DU BUREAU**

En cas de blocage de fonctionnement de la Chambre, l'Autorité de tutelle prononce la dissolution du bureau et procède à la nomination d'une commission provisoire d'administration chargée des actes d'administration conservatoires et urgents.

Il doit être procédé au renouvellement du bureau dans le délai d'un mois.

Le mandat du nouveau bureau prend fin à la même date que celui qu'il remplace.

#### **ARTICLE 23 : LE PRESIDENT**

Les conditions de l'élection du Président et de vacance du poste sont fixées par l'article 13 des statuts de la C.E.M.

Le Président est le représentant légal de la Chambre en toutes circonstances : auprès des pouvoirs publics, auprès des ressortissants de la Chambre, en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Le Président est l'ordonnateur des dépenses sous sa responsabilité. Il préside l'assemblée générale et les instances de la Chambre qu'il convoque. Il veille à l'établissement du rapport annuel d'activité.

Le Président est chargé de l'exécution du budget en coordination avec le trésorier.

Le Président émet à destination du trésorier, des titres de recettes et ordres de paiement préalablement à leur encaissement ou à leur paiement.

Il peut déléguer sa signature en matière d'exécution du budget et d'émissions de titres de recettes et d'ordres de paiement à des membres élus de la C.E.M.

A l'exception du trésorier et de ses délégataires, il peut également déléguer sa signature à des salariés permanents de la C.E.M. non délégataires du trésorier. En matière financière, la délégation ne peut alors porter que sur les engagements de dépenses et les actes dont découle une créance au profit de la Chambre.

Pour ce qui concerne ses attributions non financières, le Président peut déléguer sa signature à tout membre élu et au Directeur Général. Les délégations de signature du Président sont écrites, datées et signées, elles fixent les limites de la délégation quant à son objet et éventuellement son montant et sa durée de validité. Elles identifient le bénéficiaire de la délégation.

## **ARTICLE 24 : COMPTES ET BUDGETS**

Le trésorier est chargé de la tenue de la comptabilité, de l'exécution des opérations de dépenses et des recettes ainsi que de la gestion de la trésorerie. Il peut déléguer sa signature en matière d'exécution des opérations de dépenses, de recettes ou de gestion de la trésorerie à un membre élu de la C.E.M., à l'exception du Président ou de ses délégataires.

Il peut également déléguer cette signature à des salariés permanents de la Chambres non délégataires du Président. La délégation ne peut alors porter que sur la signature de titres de paiement et des documents relatifs aux opérations de trésorerie.

Une vérification comptable à la charge de la C.E.M. est effectuée avant adoption des comptes exécutés par un commissaire aux comptes indépendant de la C.E.M. Son rapport est transmis aux membres de la commission des finances et de l'assemblée générale, préalablement à l'examen des comptes exécutés. Il est également transmis à la tutelle en même temps que les comptes adoptés.

Les projets de budgets primitif et rectificatif sont préparés sous la responsabilité du Président par le Trésorier et le Directeur Général.

Après avoir pris l'avis de la commission des finances, le Président présente les projets de budgets primitif et rectificatif au vote de l'assemblée générale.

Les projets de budgets exécutés sont préparés sous la responsabilité du trésorier, lequel, après en avoir vérifié l'exactitude, recueille l'avis de la commission des finances.

Les projets de budgets exécutés et de comptes annuels sont présentés par le trésorier au vote de l'assemblée générale.

L'ensemble de ces projets de budgets, ainsi que l'avis de la commission des finances doivent être adressés par le Président à tous les membres de la Chambre au moins 10 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés.

L'exercice comptable de la C.E.M. coïncide avec l'année civile.

Le budget primitif et ses annexes sont adoptés par l'assemblée générale dans les conditions de quorum usuelles au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'exercice auquel ils se rapportent. Le compte de résultat prévisionnel doit être présenté en équilibre.

Le budget primitif et ses annexes et les délibérations de l'assemblée générale sont transmis à la tutelle dans les quinze jours suivant leur adoption.

Après approbation du budget primitif, tout budget rectificatif est transmis à la tutelle dans les quinze jours suivant son adoption par l'assemblée générale. Il est considéré comme approuvé si aucune décision contraire de la tutelle n'est intervenue dans les 30 jours après sa transmission à la tutelle.

Aucun budget rectificatif ne peut être voté après la clôture de l'exercice, En cas de refus d'approbation par la tutelle, un nouveau compte est adopté par l'assemblée générale et transmis à la tutelle au plus tard 30 jours après la notification de refus.

Il est considéré comme approuvé si aucune décision contraire n'est intervenue dans les 30 jours après sa transmission à la tutelle.

Le bilan, le compte de résultat exécutés et les annexes certifiées sont adoptés par l'assemblée générale au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice auquel ils se rapportent. Dans les 15 jours suivant leur adoption, ils sont transmis, accompagnés du rapport d'activité, du rapport du commissaire aux comptes, et des délibérations de l'assemblée générale pour information.

Les bilans, comptes de résultats et les annexes sont établis selon le plan comptable du 3 décembre 1991, sous réserve des adaptations rendues nécessaires ; les annexes consistent en:

- 1 tableau de financement ;
- 1 tableau de la structure de l'endettement et des modalités d'emprunt ;
- 1 tableau des effectifs et de la masse salariale ;
- 1 tableau de comptabilité analytique faisant apparaître les recettes et les dépenses de chaque activité.

Les crédits inscrits aux budgets votés ont un caractère limitatif; leur augmentation ne peut résulter que d'un budget rectificatif éventuellement sous forme simplifiée, transmis dans les délais prévus ci-dessus.

Pour le cas où l'administration du port et/ou de l'aéroport serait concédée à la C.E.M., les règles de gestion financière et comptable de ces concessions seraient fixées par délibération du Conseil Territorial.

Conformément à l'article 34 des statuts, un « fond de réserve obligatoire » est constitué pour chaque exercice, dont l'inscription apparaît à un compte de réserve obligatoire au passif du bilan.

Pour chaque exercice, la réserve constituée est égale à 5% du montant des produits de la contribution des entreprises versés à la C.E.M. l'année précédente. Le montant total de ce fond de réserve obligatoire est plafonné à hauteur du produit total des contributions versées à la C.E.M. par la Collectivité l'année précédente.

Ces dotations sont placées sur un compte bloqué à cet effet. Aucun prélèvement ne peut être opéré sur le « fonds de réserve obligatoire » sans délibération de l'assemblée générale.

#### **ARTICLE 25 : MISSIONS**

Le Président veille aux intérêts des ressortissants de la Chambre. Il étudie avec le bureau et propose à l'assemblée les mesures propres à assurer le développement économique durable de l'île. Il les soumet à la tutelle.

Le Président est la personne responsable des marchés ; il signe les marchés formalisés par l'assemblée générale.

Il peut désigner d'autres personnes responsables des marchés parmi les membres élus.

#### **ARTICLE 26 : CEREMONIES**

Le Président peut déléguer un ou plusieurs membres pour le représenter aux cérémonies et manifestations extérieures auxquelles il est convié.

#### **ARTICLE 27 : MANDAT**

Le Président ne peut exercer plus de trois mandats.

#### **ARTICLE 28 : HONORARIAT**

L'honorariat peut être conféré au Président à l'issue de son mandat avec le titre de Président Honoraire. Il devra pour cela avoir assuré au moins deux mandats.

### **TITRE IV - LES COMMISSIONS**

#### **ARTICLE 29 : COMMISSION DES FINANCES**

Au plus tard lors de l'installation, l'assemblée générale élit en son sein une Commission des finances, ainsi qu'une Commission d'appels d'offres.

La Commission des finances examine le bilan, le compte de résultats et les annexes préalablement à leur adoption par l'assemblée générale. Elle lui présente un compte rendu de cet examen.

Elle a pour mission d'émettre un avis avant présentation à l'assemblée sur les projets de budgets et les comptes annuels de la Chambre, ainsi que sur les projets de délibération ayant une incidence financière.

La Commission des finances est composée de quatre membres élus par l'assemblée générale, en dehors du Président, du trésorier et de ses délégataires, elle comprend : un Président et trois membres élus.

### **ARTICLE 30 : LES MARCHES PUBLICS**

Selon le nouveau Code des marchés publics applicable depuis janvier 2004, le rôle et le fonctionnement de la Commission des marchés obéissent au décret du 1<sup>er</sup> janvier 2004 et à tous textes intervenus après cette date et qui concerne les marchés publics.

### **ARTICLE 31 : COMMISSION DES MARCHES**

La Commission des marchés est composée de quatre membres élus par l'assemblée générale, en dehors du Président, du trésorier et de ses délégataires, elle comprend : un Président et trois membres élus.

### **ARTICLE 32 : COMMISSION D'APPELS D'OFFRES**

La Commission des marchés est constitutive de la Commission d'appels d'offres prévue par le Code des marchés publics.

Elle est convoquée à la demande du Président de la C.E.M.

Le Président de la Commission a voix prépondérante en cas de partage des voix.

La Commission d'appels d'offres est composée de quatre membres élus par l'assemblée générale, en dehors du Président, du trésorier et de ses délégataires, elle comprend : un Président et 3 membres élus.

Le Président de la Commission est élu par l'assemblée générale parmi ces quatre Membres élus.

La Commission d'appels d'offres examine, préalablement à leur signature, les projets de marchés ou de contrats à passer par la C.E.M. et dont le montant excède 90.000 euros.

Les Présidents de la Commission des finances et de la commission d'appels d'offres doivent être différents. Le Président ou le trésorier de la C.E.M. ne peuvent présider ces commissions, mais ils participent de droit aux réunions de la Commission des finances sans pouvoir prendre part au vote.

### **ARTICLE 33 : LES COMMISSIONS DE TRAVAIL**

Sur proposition du Bureau, il peut être créé une Commission de travail sur un thème précis. Elle peut être composée de membres élus et associés ainsi que de conseillers techniques concernés par la question.

Les Commissions sont constituées lors de l'assemblée générale qui suit la séance d'installation des nouveaux membres:

Commissions :

- du Commerce et du commerce international ;
- de l'industrie des métiers et de l'équipement ;
- des transports ;
- de la formation et de l'apprentissage ;
- de la promotion et des services ;
- des professions libérales et de la santé ;
- Juridique et fiscalité, etc.

La création des commissions est fixée lors de l'assemblée générale au cours de laquelle son président est nommé

Le Président est membre de droit des commissions ; il peut s'y faire représenter par un membre du Bureau.

Le Directeur Général a accès à toutes les commissions.

## **TITRE V - LES MEMBRES ASSOCIÉS ET LES CONSEILLERS TECHNIQUES**

### **ARTICLE 34 : NOMBRE ET DESIGNATION** *(Modifié par délibération n° 2010-001 C.E.M. du 11/02/2010)*

L'Assemblée générale désigne les membres associés, sur proposition des membres élus de la chambre, parmi les électeurs de la circonscription détenant des compétences de nature à concourir à la bonne exécution des missions de la Chambre.

Leur nombre maximum est fixé à la moitié des membres élus.

### **ARTICLE 35 : ATTRIBUTIONS**

Les membres associés prennent part, de plein droit, aux délibérations de la Chambre, avec voix consultative ; ils peuvent siéger, en raison de leurs compétences, dans toutes les commissions de travail de la C.E.M.

Ils peuvent être amenés à représenter celle-ci dans des instances auxquelles elle participe.

## **ARTICLE 36 : OBLIGATIONS**

Les membres associés sont soumis aux obligations générales qui s'imposent aux membres élus, notamment en matière d'assiduité, de séparation des fonctions publiques et privées, de prise de position au nom de la Chambre, de communication de motif d'absence à l'assemblée générale, de prévention du délit de prise illégale d'intérêts et de démission.

## **ARTICLE 37 : LES CONSEILLERS TECHNIQUES**

L'Assemblée se réserve, en tant que de besoin, la possibilité de désigner des Conseillers techniques pour les appeler, à titre personnel et consultatif, à participer à ses travaux en raison soit des services rendus, soit de leurs compétences particulières.

Leur rémunération est arrêtée par le Bureau sur proposition du Président.

## **TITRE VI – LE DIRECTEUR GENERAL ET LES SALARIES**

### **ARTICLE 38 : NOMINATION**

Les services de la C.E.M. sont dirigés par un Directeur Général dont les conditions d'embauche sont déterminées par le Bureau sur proposition du Président.

Le Directeur Général se trouve placé sous l'autorité directe du Président.

### **ARTICLE 39 : ROLE**

Le Directeur Général exerce les attributions qui lui sont confiées. Il est chargé, en particulier, de l'organisation, de la direction et du contrôle de l'ensemble des services de la Chambre. Il informe régulièrement le Président, le Bureau et l'assemblée générale du fonctionnement des services.

Le Directeur Général assiste le Président et les membres élus dans la préparation et la mise au point des choix stratégiques et budgétaires de la C.E.M., et assure la mise en oeuvre des décisions.

Il a autorité sur l'ensemble des salariés de la Chambre.

Il assiste de plein droit aux assemblées générales, aux réunions de bureau, ainsi qu'aux séances des Commissions de la C.E.M. sauf avis contraire du bureau

Il peut recevoir délégation de signature du Président, ainsi que précisé au présent règlement intérieur, et notamment, recevoir délégation à l'effet de signer, en cas d'absence ou d'empêchement du Président tous actes, pièces et documents en matière d'administration générale, de gestion des ressources humaines et d'exécution du budget.

Il veille à la conservation des archives officielles de la C.E.M., et en particulier des comptes-rendus des séances, des registres des délibérations de l'assemblée générale et des décisions du Président et à défaut de membres élus disponibles

A la demande du Président, le Directeur général représente la Chambre et participe aux cérémonies auxquelles la Chambre est conviée.

#### **ARTICLE 40 : LES AUTRES SALARIES**

La Chambre peut embaucher d'autres salariés que le Directeur général afin de l'assister dans l'exécution de ses missions.

Les conditions d'embauche des salariés de la C.E.M. sont déterminées par le Bureau sur proposition du Président.

Les salariés sont soumis aux dispositions du Code du travail et se trouvent placés sous l'autorité directe du Président et du Directeur Général.

### **TITRE VII - DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **ARTICLE 41 : REGLEMENT INTERIEUR**

Les membres élus, les membres associés, le Directeur Général et tous les collaborateurs salariés, s'engagent à respecter le présent règlement intérieur en acceptant leurs fonctions.

Les règles d'adoption par l'assemblée du règlement intérieur de la Chambre, et notamment de quorum et de majorité, sont les mêmes que celles d'adoption des délibérations.

Ce règlement intérieur ne peut être modifié que par l'assemblée générale.

Le présent règlement est diffusé à tous les membres de l'assemblée générale, au Directeur Général, aux salariés et à la Tutelle.

**Le Président**  
**Monsieur Régis PAIN**

