

COMPAGNIE DES EXPERTS PRES LA COUR D'APPEL DE VERSAILLES

REGLEMENT INTERIEUR

- De son utilité

Le Règlement Intérieur est destiné à compléter, sur un certain nombre de points, les dispositions des Statuts et il permet, si des modifications doivent lui être apportées, d'avoir recours à une simple Assemblée Générale Ordinaire, au lieu d'une Assemblée Générale Extraordinaire, à laquelle s'ajoute d'ailleurs l'obligation de publication.

Ce Texte étant destiné à compléter certains articles des Statuts les articles complémentaires auront la même numérotation, affectée de la mention " *bis* " ; ainsi l'utilisation des Statuts sera plus facile et surtout plus fiable, puisqu'il suffira pour être assuré de l'intégralité d'un article, de chercher l'article qui le complète, sous le même numéro, au Règlement Intérieur.

- PREAMBULE -

Le présent règlement s'applique à tous les membres de la Compagnie des experts près la Cour d'Appel de Versailles, compagnie pluridisciplinaire dans laquelle il est souhaitable, autant que faire se peut, que chacun des groupes les plus significatifs des différentes spécialités soit représenté, directement ou indirectement, dans tous les organes la composant.

Art. 4 bis - Cotisations :

- Les membres titulaires payent chaque année la cotisation fixée par l'Assemblée Générale Ordinaire.
- Les membres honoraires et associés payeront une cotisation réduite de moitié majorée de leur inscription à la Fédération si ils souhaitent figurer dans l'annuaire national (modif. A.G.O. 16.2.95).
- Les cotisations versées à la Compagnie, lui sont acquis et ne pourront en aucun cas être réclamés.

Art. 5 bis - Admission :

- La demande d'admission au Président devra être accompagnée d'un chèque représentant le montant de la cotisation annuelle.
- Dès que l'admission sera acceptée par le Conseil, le Secrétaire Général en avisera l'intéressé par écrit.
- En cas de refus, le montant du chèque accompagnant la demande d'admission sera intégralement restitué à son auteur.

Art. 6 bis - (voir article 21 bis, du Règlement Intérieur " Trésorier ".

Art. 7 bis - Calcul d'un quorum ou d'une Majorité :

- Qu'il s'agisse d'une Assemblée Générale ou d'une réunion du Conseil, le calcul :
 - . du quorum, leurs permettant de siéger et de délibérer
 - . ou d'une majorité lors d'un vote, devront se faire sans ambiguïté.
- En conséquence, il est admis par le présent Règlement Intérieur, que lorsque l'on obtiendra une décimale au lieu d'un nombre entier, elle sera arrondis au nombre entier supérieur ; par exemple les 3/4 de 23 ne seront pas 17,25 mais 18.

. *LES ASSEMBLEES GENERALES :*

Art. 8 bis - Ordre du jour :

- Toute proposition portant la signature du dixième des membres titulaires, qui sera déposée au secrétariat au moins huit jours avant une Assemblée Générale, pourra être soumise.

- Tout membre titulaire de la Compagnie peut soumettre une proposition d'intérêt général au Conseil d'Administration, à la condition de le faire parvenir au Secrétaire Général au plus tard 60 jours avant l'Assemblée Générale ; le Conseil estimera l'opportunité d'inscrire cette question à l'ordre du jour ; en cas de refus il devra en rendre compte à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Art. 9 bis - Date de réunion de l'Assemblée Générale Ordinaire :

- L'Assemblée Générale Ordinaire aura lieu au cours du premier trimestre de l'année civile.

Art. 10 bis - Convocation à l'Assemblée Générale Ordinaire :

- La convocation doit préciser :

. la date, l'heure et le lieu de la réunion,

. l'ordre du jour,

. la possibilité de vote par correspondance, si l'on en fait la demande, et les questions qui y sont éventuellement soumises.

Art. 11 bis - Rôle et Pouvoirs des Assemblées Générales :

- Assemblée Générale Ordinaire :

L'Assemblée générale Ordinaire procède à l'élection des membres du Conseil d'Administration.

. la révocation d'un administrateur et/ou la radiation d'un membre de la Compagnie est du ressort de l'Assemblée Générale Ordinaire qui vote à la majorité absolue.

. les comptes annuels, les livres et documents comptables sont tenus à la disposition des deux censeurs au plus tard 15 jours avant la date de l'Assemblée. Un rapport unique doit être établi par les censeurs sur la régularité et la sincérité des documents soumis à l'Assemblée ainsi que sur la gestion financière au regard du budget.

Les censeurs ne doivent pas s'immiscer dans la gestion de la Compagnie. Les fonctions de censeurs sont incompatibles avec celles d'administrateur. La procédure d'appel de candidature ou d'élection est la même que pour les membres du Conseil d'Administration.

- Assemblée Générale Extraordinaire : Procédure au cours des votes de modifications Statutaires.

- La lettre individuelle de convocation adressée à chaque membre de la Compagnie pour l'Assemblée Générale Extraordinaire devra contenir in extenso le texte de la ou des modifications proposées, et celui du texte en vigueur.

Art. 12 bis - Vote aux Assemblées :

- par procuration :

- . les pouvoirs doivent être nominatifs,
- . personne ne peut recevoir plus de *DEUX* pouvoirs

- par correspondance :

. le vote par correspondance est possible pour toutes les questions relevant de la compétence de l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire selon les modalités prévues à l'article 13 des statuts en matière d'élection des administrateurs.

. comptabilisation des voix : le calcul de la majorité absolue ou des 2/3 se fera en comptabilisant les suffrages exprimés à l'exclusion des votes blancs, des votes nuls et des abstentions.

Art. 13 bis - Le Conseil d'Administration - Composition :

- **Le nombre total des Administrateurs est fixé à 21 membres.**

- **Chaque groupe de spécialités est représenté au Conseil d'Administration par un administrateur, les 14 autres administrateurs sont répartis au prorata du nombre d'adhérents dans chaque spécialité au cours de l'année précédente. Cette répartition fera l'objet d'une réactualisation tous les trois ans**

- Les différents groupes de spécialités sont ainsi définis :

1 - Bâtiment et travaux publics, et activités rattachées

2 - commerce, industrie et informatique

3 - comptabilité, finances et diagnostic-gestion d'entreprises

4 - estimations et géomètres

5 - *professions de santé*

6 - *traducteurs*

7- et un groupe dénommé « divers », rassemblant les disciplines de faibles effectifs ou difficiles à apparenter.

- Le Conseil devra toujours comprendre, au moins :

. un administrateur appartenant à chacun des 7 groupes définis à l'alinéa précédent,

- La Compagnie peut avoir un ou plusieurs Présidents d'Honneur :

- ils doivent avoir été Président de la Compagnie pendant au moins 4 années consécutives, ou avoir cessé leurs fonctions avant le 15 Mai 1982.

- ils doivent en être membre titulaire, honoraire ou associé.

- ils sont élus par l'Assemblée Générale Ordinaire à la majorité absolue des membres présents ou représentés, sur proposition de la majorité des membres du Conseil.

- Responsable des groupes de spécialités :

- Le Conseil d'Administration élira parmi ses membres un administrateur de chaque groupe qui aura qualité pour envisager des actions spécifiques pour son groupe (réunions d'information, de formation, conférences, etc...)

- En cas de vacance d'un poste d'Administrateur, soit par démission, soit par défaut d'élection, soit par décès, le Conseil d'Administration aura la possibilité de nommer un Administrateur pour la durée du mandat restant à courir.

Art. 14 bis - Election du Conseil et des Censeurs :

0°) - Appel de candidature :

- concernant l'article 14 des Statuts, il est précisé que les candidatures devront être renvoyées au Secrétaire Général dans les trente jours qui suivent la date d'expédition de l'appel de candidatures se trouvant sur l'enveloppe.

Au delà du 30ème jour, les candidatures ne seront plus recevables.

1°) - Liste des candidats :

- Les déclarations de candidature pour les candidats pressentis comportent les nom, prénoms, spécialité et adresse.

- **Elles devront être adressées au siège de l'association, six semaines avant l'Assemblée Générale Ordinaire.**

- La liste des candidats est établie par ordre alphabétique à partir d'une lettre tirée au sort par le bureau avec l'indication des nom, prénoms et adresse des candidats, leur appartenance à un groupe de spécialités, à l'exclusion de toute autre indication.

- Le bureau de la Compagnie arrête quinze jours au moins avant la date prévue pour les élections, la liste des membres de la Compagnie à jour de leurs cotisations professionnelles à cette date.

- Chacun des membres de la Compagnie des Experts ayant droit de vote pour l'élection considérée peut consulter la liste et en prendre connaissance au siège de la Compagnie dans les quinze jours précédant la date fixée pour les élections où elle doit être affichée.

- 15 jours au moins avant la date fixée pour les élections, le secrétaire de la Compagnie des Experts adresse chaque électeur :

a) un avis indiquant :

* **La liste des candidats par spécialités,**

* **La date extrême à laquelle les bulletins de vote par correspondance doivent parvenir au bureau,**

* **L'adresse exacte du siège social où les bulletins doivent être envoyés,**

* **Le lieu et l'heure du dépouillement du scrutin lors de l'Assemblée Générale ;**

b) une enveloppe spéciale portant le cachet de la Compagnie des Experts pour les électeurs souhaitant voter par correspondance ;

c) une copie de la liste des candidats ; la liste des candidats peut servir de bulletin de vote, et par suite comporter des radiations.

- Tous les candidats choisis par l'électeur doivent figurer sur le même bulletin de vote.

- L'Electeur place son bulletin de vote dans l'enveloppe spéciale remise par la Compagnie des Experts.

- **Pour les votes par correspondance, après avoir été close, l'enveloppe sur laquelle aucune mention ne doit être portée, est incluse dans une seconde enveloppe comportant à peine de nullité du vote, les nom, prénoms et signature de l'électeur ainsi que la mention « élections à la Compagnie des Experts ». L'enveloppe extérieure est close à son tour et adressée au Secrétaire de la Compagnie (RAR ou simple).**

- les plis doivent parvenir à la Compagnie au plus tard la veille du scrutin à 18 heures.

- Le dépouillement du vote est opéré au lieu et à l'heure fixée dans la lettre adressée à chaque membre pour l'avertir des élections.
- ont accès pendant toute la durée de l'opération à la salle où a lieu le dépouillement, les électeurs, les candidats, les membres et le personnel administratif de la Compagnie.
- le dépouillement du scrutin est assuré sous le contrôle d'un bureau composé :
 - du Secrétaire Général de la Compagnie des Experts ou de son représentant
 - de deux assesseurs choisis par voie de tirage au sort parmi les personnes présentes et volontaires à cet effet.
 - il est en outre désigné, dans les mêmes conditions, trois scrutateurs.

Dépouillement du vote :

- **Le dépouillement du vote est opéré à l'occasion de l'Assemblée Générale à l'heure fixée dans la lettre adressée à chaque membre pour l'avertir des élections.**
- **Le dépouillement du scrutin est assuré sous le contrôle d'un bureau composé :**
Du Secrétaire général de la Compagnie des Experts ou de son représentant,
de deux assesseurs choisis par voie de tirage au sort parmi les personnes présentes et volontaires à cet effet.- il est en outre désigné, dans les mêmes conditions, trois scrutateurs.
- **Le Président du bureau déterminé ouvre l'urne des votes émis par les membres présents de l'Assemblée Générale. Il ouvre ensuite l'urne contenant les enveloppes transmises par la Poste ou remises au secrétariat par les électeurs. Il annonce le nom du votant indiqué sur chaque enveloppe. Un des assesseurs s'assure que celui-ci figure bien sur la liste électorale. Il ouvre l'enveloppe extérieure au scrutateur, qui émerge alors en face du nom du votant.**
- **Les enveloppes extérieures envoyées par correspondance et décachetées sont classées pour être annexées au Procès-verbal.**

Les noms des personnes qui ont participé au vote sans remplir les conditions de l'électorat et dont le vote est considéré comme nul, sont mentionnés au Procès-Verbal.

Les enveloppes adressées par ces dernières personnes sont annexées au Procès-Verbal sans être ouvertes. Les enveloppes des électeurs qui auraient voté plusieurs fois sont également annulées et annexées au Procès-Verbal.

Lorsque tous les envois réguliers des électeurs ont été ouverts et les enveloppes intérieures introduites dans l'urne, il est procédé au dépouillement du scrutin.

Les enveloppes intérieures qui portent une marque de reconnaissance sont jointes au Procès-Verbal sans être décachetées et le bulletin de vote est considéré comme nul.

Les autres enveloppes sont ensuite décachetées et chacun des bulletins qui en est extrait est pointé sur la liste des candidats préalablement établie à cet effet.

S'il est constaté qu'une enveloppe contient plusieurs bulletins de vote différents, tous ces bulletins sont considérés comme nuls ; ils sont annexés au Procès-Verbal avec l'enveloppe qui les contient.

Si l'enveloppe contient plusieurs bulletins de vote portant le nom des mêmes candidats, un seul bulletin est retenu pour le dépouillement et les autres sont annexés au Procès-Verbal.

Les bulletins blancs ou illisibles, ceux qui comportent plus de noms qu'il n'y a de sièges à pourvoir, ceux qui ne contiennent pas une désignation suffisante du candidat, ceux qui portent un signe de reconnaissance ou une mention à l'adresse des candidats ou de tiers, n'entrent pas en compte dans le résultat du dépouillement ; ils sont annexés au Procès-Verbal.

Proclamation des résultats du vote :

Le résultat du vote après contrôle des bulletins et du nombre des votants, est immédiatement proclamé et affiché au siège de la Compagnie.

Sont proclamés élus dans la limite du nombre de sièges prévus par groupe de spécialités, le plus grand nombre de voix.

A égalité des voix entre deux personnes, la plus âgée est élue.

Procès verbal :

Le bureau établit sur le champ un Procès-Verbal de la séance, qui est signé par ses membres et par les scrutateurs. Le Procès-Verbal indique le nom, prénoms et adresse des membres élus avec le nombre des voix obtenues par chacun d'eux, ainsi que le nombre respectif des électeurs inscrits, des votants, des suffrages exprimés et la majorité absolue. Les réclamations et décisions prises par le bureau sur ces réclamations sont insérées au Procès-Verbal ; les pièces qui s'y rapportent y sont annexées.

Le Président de la Compagnie adresse dans les quatre jours, par lettre notification de leur élection aux candidats élus.

Dispositions particulières :

Le mandat des membres titulaires élus prendra effet le lendemain de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle, date à laquelle les fonctions des membres sortants prendront fin.

Les Procès-Verbaux établis par le bureau ainsi que leurs pièces annexes sont conservés pendant cinq ans, à compter de la date de l'élection.

Art. 16 bis - Rôle et pouvoirs du Conseil :

- Il autorise le Président ou le Trésorier à faire tous achats, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de la Compagnie qui ne sont pas de la compétence d'une Assemblée Générale Ordinaire, mais peut leur demander toutes précisions sur les opérations.
- L'achat de mobilier et de machines pour le secrétariat et la revente des dits objets devenus inutiles ou devant être remplacés est de la compétence du Conseil et pas de l'Assemblée Générale.

Art. 17 bis - Réunions du Conseil :

- Le Conseil ne peut valablement délibérer que si le nombre des membres présents est au moins égal à la moitié des membres du Conseil; (modif.AG.O. 7.2.91) des feuilles de présence seront remplies et signées à chaque séance, puis archivées par le Secrétaire Général, ainsi que les lettres d'excuses des absents si ils en ont envoyées. Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil sera immédiatement reconvoqué par le Secrétaire Général, dans un délai maximum de un mois.
- Tout administrateur absent ou non représenté à 2 réunions du Conseil d'Administration (modif.AG.O. 7.2.91) au cours de l'année civile, sans motif agréé par la majorité du Conseil, sera considéré comme démissionnaire. Cette décision du Conseil devra lui être communiquée sous quinzaine par le Président ; faute de régularisation, le Conseil devra présenter une proposition de révocation à la prochaine Assemblée Générale Ordinaire.
- Au début de chaque réunion, le Président doit faire approuver le procès-verbal du Conseil précédent.
- L'ordre du jour ne sera pas limitatif lorsque le Conseil sera saisi par l'intermédiaire du Secrétaire Général, de questions d'ordre général touchant au fonctionnement de la Compagnie et présentant un caractère d'urgence ou d'actualité, posées soit par le Président soit par l'un des Vice-Présidents, soit par

l'un des administrateurs sauf la faculté pour le Président, porte-parole du Conseil, après examen sommaire par le dit Conseil des questions répondant aux critères précisés, d'en ajourner la discussion à la séance suivante.

. en cas de report à la prochaine séance, ces questions feront partie de droit de l'ordre du jour,

. le renvoi d'une question portée à l'ordre du jour pourra également avoir lieu, sur demande conjointe et motivée de 2 administrateurs, à la condition que les autres membres du Conseil d'Administration se prononcent dans ce sens à la majorité.

- Il peut convoquer à ses réunions, à titre consultatif, tous membres de la Compagnie ou toute personne étrangère à la Compagnie dont la compétence serait utile à l'objet de ses travaux et constituer avec leur concours, des commissions d'étude pour un projet déterminé.

Art. 18 bis - Votes au Conseil d'Administration :

- Les pouvoirs sont admis au Conseil. Ils doivent être nominatifs et limités à un par mandataire (modif.A.G.O. 7.2.91).

- Tous les votes, autres que l'élection du Président, du Bureau ou la proposition de démission d'un membre du Bureau, se font à la majorité absolue des membres présents ou représentés (A.G.O. 7.2.91) avec un quorum des 2/3 des membres du Conseil.

- Pour tous les votes au Conseil d'Administration, y compris l'élection du Président, du Bureau et la proposition de démission d'un membre du Bureau, le calcul de la majorité se fera en comptabilisant les suffrages exprimés dont les bulletins blancs et en décomptant les bulletins nuls et les abstentions.

- Si un Conseil exceptionnel doit être réuni d'une façon urgente pour quelque cause que ce soit, le vote par correspondance est possible pour ceux des administrateurs qui ne pourront se libérer ; la moitié soumise au vote devra être communiquée - in extenso - et la feuille sur laquelle elle sera reproduite servira de bulletin de vote. Le vote se fera à la majorité absolue des membres présents et des votants par correspondance, avec un quorum des deux tiers des membres du Conseil. Le calcul de la majorité se fera dans les mêmes conditions qu'il est déjà prévu au 3ème paragraphe du présent article. (adopté à l'unanimité A.G.O. du 23 2.84).

Art. 20 bis - Election du Bureau :

- Dans les 15 jours qui suivent l'Assemblée Générale Ordinaire, le Conseil nouvellement élu est réuni par le Président sortant ou à défaut, par un Vice-Président ou par le membre du Conseil le plus ancien par l'âge, pour procéder à l'élection du Président et du Bureau.

- Les années où le Président reste en fonction, le Conseil pourra être réuni dans les mêmes conditions si un ou plusieurs sièges du Bureau, autres que celui du Président sont vacants ; il y aura alors lieu d'élire un ou plusieurs administrateurs pour occuper le ou les sièges vacants, avec les fonctions correspondantes.
- La date de ces élections devra être fixée en même temps que celle de l'Assemblée Générale Ordinaire et figurer sur les convocations à l'Assemblée Générale Ordinaire, à l'intention des administrateurs et des candidats au Conseil d'Administration et ceci afin que chacun puisse s'organiser pour se rendre libre pour l'élection du Président et du Bureau ; malgré cela une convocation sera envoyée à chaque administrateur, par le Secrétaire Général, le lendemain de l'Assemblée Générale Ordinaire, rappelant la date, le lieu et l'heure de la réunion.
- Pour délibérer valablement les 2/3 (A.G.O. 7.2.91) au moins des membres du Conseil d'Administration devront être présents ; si ce quorum n'est pas atteint un nouveau Conseil sera réuni sous huitaine.
- Avant le vote, les candidats à la Présidence devront présenter oralement leur programme ; par contre aucune information écrite ne devra être publiée avant le Conseil afin de ne pas créer de " surenchère " électorale mais également de ne pas désavantager une candidature de dernière minute, toujours recevable même entre 2 tours.
- Les pouvoirs sont admis pour l'élection du Président et du Bureau dans la mesure où ils sont nominatifs, limitée à un mandataire.(AG.O. 7.2.91).
- L'élection du Président se fera à bulletin secret, à la majorité absolue des membres du Conseil au 1er tour et des présents ou représentés au 2ème tour. En cas de partage des voix après 2 tours de scrutin, le candidat dont l'inscription est la plus ancienne sur la liste d'une Cour d'Appel sera élu.
- L'élection des membres du Bureau, nécessite pour être validée, d'avoir obtenu la majorité absolue des voix de membres présents ou représentés. Elle pourra se faire au scrutin de liste si le Conseil en a décidé à la majorité, à main levée ; dans ce cas, des membres pourront être rayés et seront déclarés élus ceux qui auront obtenu la majorité des voix comme défini ci-dessus. Dans ce cas, ou si le vote est fait poste par poste, à chaque vote défavorable le Président proposera un nouveau candidat, voire un 3ème et ceci jusqu'à ce que chaque poste soit pourvu dans les conditions de vote prévues ci-dessus.
- Dans tous les cas, le calcul de la majorité se fera en comptabilisant les suffrages exprimés dont les bulletins blancs, et en décomptant les bulletins nuls et les abstentions.
- Si le siège du Président ou celui du Vice-Président, au cas où le Bureau n'en comprendrait qu'un, se trouve vacant en cours d'année civile pour l'une des raisons prévues à l'article 14 des présents Statuts, le Président ou le Vice-Président convoquera un Conseil d'Administration dans les 15 jours pour pourvoir le siège vacant ; l'élection sera réalisée suivant les modalités envisagées précédemment pour les membres du Bureau.

Art. 21 bis - Rôle et pouvoirs du Bureau et de ses membres :

- Le Président :

. Encas de force majeure, il pourra désigner tout membre titulaire de la Compagnie à l'effet de le représenter, dans toutes les réunions officielles ou privées ou il estimera cette représentation opportune ; néanmoins, dans toute la mesure du possible, ces délégations devront être réservées à un membre du Bureau ou du Conseil d'Administration.

. Il peut convoquer à une réunion du Bureau, tout membre du Conseil d'Administration, de la Compagnie ou une personne étrangère dans les conditions prévues à l'article 17 bis, du présent Règlement Intérieur.

. Le Président propose au Conseil le ou les membres du Conseil chargés d'instruire toute mission de caractère professionnel se rattachant à son objet ou à ces buts, qui pourrait être confiée à la Compagnie ou à son Président par toute autorité officielle.

. Il propose au Conseil le ou les membres du Conseil chargés d'instruire les litiges soumis à l'arbitrage de celui-ci, en tenant compte des différentes spécialités.

. Il convoque tout membre de la Compagnie qui contreviendrait aux dispositions des Statuts, du Règlement Intérieur, ou de toutes délibérations des Assemblées Générales ou du Conseil d'Administration.

- Le Secrétaire Général :

. il prépare les dossiers à soumettre au Conseil d'Administration.

. Il prépare la correspondance qu'il soumet à la signature du Président, ou à défaut, du ou de l'un des Vice-Président ; le Président peut lui déléguer sa signature pour la correspondance.

. Il veille à l'exécution de toutes les décisions prises par le Conseil.

. Il prépare chaque année ou confie sous sa responsabilité, la nouvelle édition de l'annuaire des membres de la Compagnie ou seulement d'un additif, sur décision du Conseil d'Administration, en surveille l'impression et s'assure de son expédition aux différents destinataires concernés ; ceci doit être réalisé, impérativement, dans le mois qui suit l'Assemblée Générale Ordinaire ou l'élection du nouveau Bureau si il y en a eu une.

. Il se tient à la disposition des membres du Conseil d'Administration et de la Compagnie, pour leur fournir tous renseignements dans le cadre de ses attributions.

. Il organise, de concert avec les responsables départementaux, les réceptions et festivités éventuelles, et d'accord avec le Président, décide en dernier ressort de tous les détails de leur organisation.

. Pour les votes aux Assemblées Générales, il devra préparer 2 listes différentes :

- une feuille de présence avec les noms de tous les membres titulaires ; chaque nom sera suivi de 5 cases pour noter :

. dans la 1ère, le paiement de la cotisation, qui devra être coché avant la séance.

. dans la 2ème, la présence à l'Assemblée Générale.

. dans la 3ème, le nom du mandataire s'il y en a un.

. dans la 4ème, la signature du membre présent ou celle de son mandataire.

. dans la 5ème, la réalité du vote.

- une liste des votants par correspondance, classée par ordre alphabétique avec 2 cases par nom :

. à jour de la cotisation.

. et vote par correspondance à cocher quand l'enveloppe est mise dans l'urne.

- Le Trésorier :

. L'appel de cotisation pour l'année sociale à venir est fait au début du mois de décembre ; un premier rappel sera adressé aux retardataires au début du mois de janvier, suivi d'un second et dernier avant le 31 du même mois.

. Lorsqu'un membre de la Compagnie n'aura pas payé sa cotisation un mois après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, ou au plus tard le 15 février, si l'Assemblée Générale Ordinaire a lieu avant le 15 de ce mois, le Trésorier ou le Trésorier Adjoint en aviseront le Président et le Secrétaire Général, afin qu'il lui soit signifié selon les modalités de l'article 6 des Statuts qu'il cesse de faire partie de la Compagnie et afin qu'il ne puisse être inscrit sur la nouvelle édition de l'annuaire ou que sa " *non inscription* " soit notée sur l'additif de l'annuaire si il n'y a pas de nouvelle édition.

. Il assure la tenue des registres comptables suivants :

- le livre de recettes et de dépenses,
- registre des comptes bancaires et postaux,
- registre des rapprochements de banques,
- registre des cotisations et droit d'entrée.

. Il assure tous les paiements et déclarations obligatoires pour le personnel salarié : feuilles de paye, livre de salaire, URSSAF, ASSEDIC, retraite complémentaire....

. Ainsi que le stipule l'article 20, des Statuts, il perçoit toutes sommes, acquitte toutes les dépenses courantes prévues par le budget et dans la limite des sommes prévues ; les sommes plus importantes que celles prévues par le Conseil d'Administration ou le Bureau ou celles qui n'auraient pas fait l'objet d'une décision du Conseil d'Administration ne pourront être payées sans en référer au Président, voire au Conseil d'Administration.

. Il effectue tous dépôts et retraits de fonds du crédit ou du débit d'un compte en banque ou d'un compte chèque postal.

. A la fin de chaque mois il dresse un compte général des recettes, des dépenses et des disponibilités et les soumet au Bureau chaque mois, au Conseil d'Administration chaque trimestre, et chaque année à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Art. 26 bis - Devoirs et Obligations des membres de la Compagnie :

1°) - de la discipline en général :

. Il est rappelé aux membres de la Compagnie que chacun est tenu de respecter les règles de déontologie et de discipline professionnelles propres à l'exercice de sa profession ou de ses fonctions, ainsi que les dispositions légales d'accomplissement des missions techniques définies par le Nouveau Code de Procédure Civile et par le Code de Procédure Pénale.

. En cas de violation éventuelle des dites règles par l'un des membres de la Compagnie, celui-ci n'aurait à répondre de ses actes que devant l'Ordre Professionnel ou la Chambre Syndicale Professionnelle dont il dépend et le cas échéant, devant les Tribunaux.

. Toutefois, le Conseil devrait procéder à toute enquête qui lui serait confiée par toute autorité compétente.

. Il est demandé à tout membre de la Compagnie qui ferait l'objet de poursuites disciplinaires ou pénales, de prendre l'initiative d'en informer le Président.

2°) - de la confraternité :

. Le Conseil doit prendre toutes dispositions pour assurer la dignité de la fonction d'expert judiciaire et maintenir des rapports de bonne confraternité entre les experts.

. En conséquence, toutes divergences d'opinions avec un expert au cours ou en dehors d'une expertise commune, devra si elle est exprimée, être toujours formulée avec courtoisie.

. Tout membre de la Compagnie doit s'abstenir de tenir des propos désobligeants à l'égard d'un autre expert.

3°) - à propos des expertises judiciaires :

. Un expert ne peut accepter une mission d'expertise judiciaire dans une affaire ou il a été consulté par l'une des parties.

. Un expert, sauf accord des parties, ne doit pas accepter une mission d'expertise dans laquelle ses propres intérêts sont en jeu, ou ceux de l'un de ses clients, de ses proches ou d'un groupement qui fait appel à ses services. Dans l'hypothèse où l'expert estimerait cependant pouvoir accepter sa mission, il devrait recueillir non seulement l'accord des parties, mais également celui de la juridiction qui l'a désigné, après les avoir complètement informés du contenu du présent paragraphe.

. Lorsque l'expert estime que la mission qui lui est confiée excède ses compétences et qu'elle ne comporte pas l'autorisation de s'adjoindre un spécialiste de son choix, il doit solliciter cette autorisation de la juridiction qui l'a désigné ou bien se récuser en invoquant les motifs.

. Conformément au 6ème alinéa de l'article 2 du décret du 31.12.1974, qui indique que l'expert ne doit : "*exercer aucune activité incompatible avec l'exercice des missions judiciaires d'expertise*", les membres de la Compagnie qui collaborent avec une Compagnie d'Assurances doivent refuser toutes missions judiciaires (*constatation, consultation ou expertises*) dans une affaire intéressant la ou les Compagnies pour lesquelles ils travaillent habituellement.

4°) - Opérations techniques extra-judiciaires :

Par dérogation aux dispositions de l'article 2 du décret du 31.12.1974, cité au paragraphe précédent, l'expert peut procéder à un examen et prendre des conclusions en dehors d'une mission d'expertise judiciaire dans deux circonstances :

a) dans le cadre d'un compromis d'arbitrage, conformément aux dispositions des articles 1.447 et suivants du Nouveau Code de Procédure Civile,

b) dans le cadre d'une mission faite à titre privé, qui ne relève que de la convention passée entre les parties :

- que la mission " *privée* " soit remplie en dehors ou au cours d'un procès, il est recommandé à l'expert :

. de ne pas se prévaloir de sa qualité d'expert judiciaire,

. de bien préciser que son avis se rapporte à l'état de choses qu'il a été amené à connaître à la date ou il a opéré et qu'il a été donné en toute indépendance et en toute impartialité,

- dans le cas d'une affaire où un expert judiciaire a été désigné, l'Expert privé devra en toutes circonstances aviser son confrère de la mission qui lui a été confiée par une partie, au moins de ce qui interfère avec la mission ordonnée par décision de justice.

- dans tous les cas, l'Expert ne pourra ensuite accepter une mission d'expertise judiciaire concernant la même affaire.

5°) - du lieu des réunions d'expertise :

. A l'exclusion des rendez-vous qui doivent être faits sur les lieux pour des contraintes techniques, les opérations d'expertise se dérouleront en principe au domicile professionnel du technicien, ou en cas de difficultés, au lieu qui conciliera le mieux les convenances des parties, de leurs Conseils et de l'expert, et dans toute la mesure du possible sur le territoire du ressort de la Cour d'Appel de Versailles.

6°) - cas particulier au médecins experts :

. en dehors des obligations communes, les médecins experts sont tenus par les dispositions de l'article 378 du Code Pénal et l'article 7 du Code de Déontologie médicale, en matière de secret professionnel.

. le secret absolu s'impose aux médecins experts à l'égard des tiers, même sur les faits consignés dans leur rapport d'expertise.

Art. 29 ter - (A.G.O. 7.2.91)

L'article 29 ter (A.G.O. 7.2.91) a été supprimé par vote à l'unanimité lors de l'Assemblée Générale du 29 Mars 2000 suite à la prise d'autonomie de la REVUE EXPERTS.

- La Compagnie diffuse la revue " *EXPERTS* " et en est responsable en Justice.

- Le Directeur de la publication et le Rédacteur en Chef peuvent être une même personne.

SUPPRIMÉ

Selon les cas, il y aura un ou deux adjoints a chacun de ces deux postes (A.G.O. 3.2.94).

. Ces personnes seront désignées par le Conseil d'Administration pour une année civile et renouvelées dans leurs fonctions par tacite reconduction et ce sans limitation de durée.

. Il pourra être mis fin aux fonctions des uns et des autres, à tous moments, sur décision du Conseil d'Administration.

. les membres du Comité de rédaction sont choisis par le Directeur de publication.

. Le budget de la revue est établi par le Conseil d'Administration, seul habilité à la contrôler.

. toutes modifications de la revue : présentation, rédaction, création de fonctions nouvelles, devront être préalablement soumises à l'approbations du Conseil.

. Les différentes personnes participant à la revue le font bénévolement.

. L'Assemblée Générale fixera le montant de l'abonnement.

Art. 39 bis - Entrée en vigueur :

Le présent règlement Intérieur entrera en vigueur en même temps que les statuts.

Art. 39 ter - Mesures transitoires :

Se reporter à l'article 30/1 des statuts.

Art. 40 – Comité des Sages

Création de l'article 40 approuvé à l'unanimité à l'Assemblée Générale du 22 Mars 2001.

La Compagnie comprend un COMITE DES SAGES composé de sept membres désignés pour trois ans renouvelables.

Il comprend quatre membres honoraires et trois membres titulaires proposés par le Conseil d'Administration et validés par l'Assemblée Générale, à l'exclusion de tout membre faisant partie du Conseil d'Administration.

En cas de retrait, démission ou décès de l'un de ses membres, il sera remplacé par cooptation jusqu'à l'Assemblée Générale qui suivra.

Le COMITE DES SAGES aura pour objet, sur demande et saisine du Conseil d'Administration de la Compagnie par décision de la majorité de celui-ci, de donner un avis consultatif, sur des problèmes déontologiques et disciplinaires, ou d'ordre exceptionnel intéressant l'expertise.

Le COMITE pourra demander un avis consultatif à qui de droit sur un problème technique ou juridique, et entendre toute personne qu'il jugera utile.

En cas de consultation extérieure et onéreuse, les frais seraient à la charge de la Compagnie.

Le COMITE ne rendra compte de son avis qu'au seul Conseil d'Administration.

L'avis du COMITE, qui devra être collégial, devra être porté au procès-verbal de la réunion du Conseil qui suivra la remise par le COMITE de ses conclusions.

Le COMITE se réunira à chaque fois que cela s'avèrera utile et au moins une fois par an.

A chaque séance, le COMITE désignera un Président de séance et un Secrétaire.

La durée du COMITE DES SAGES est la même que celle de la Compagnie.

Le 6 Avril 2001

Le Secrétaire Général
J.L. BRUEL

Modifications le 14 avril 2003