

REGLEMENT INTERIEUR DE LA CHAMBRE FNAIM DE L'IMMOBILIER DES ALPES MARITIMES

PREAMBULE

Article 1

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de préciser les Statuts adoptés en Assemblée Générale Extraordinaire du 17 avril 2012. Conformément à l'article 27 des Statuts, le présent Règlement Intérieur peut être modifié par décision du Conseil d'Administration départemental.

L'ADHERENT

Article 2

L'adhérent de la Chambre FNAIM de l'Immobilier des Alpes Maritimes est soit une personne physique, soit une personne morale, quelle que soit sa forme juridique, dont le ou les représentants légaux ainsi que les associés ont été admis par la Chambre, et qui exerce l'une ou plusieurs des activités visées à l'article 1er des Statuts.

LE MEMBRE ACTIF

LE MEMBRE TITULAIRE D'UNE CARTE PROFESSIONNELLE

Article 3

Le titulaire d'une carte professionnelle exerçant sous une autre forme que l'exploitation en nom propre peut être adhérent de la Chambre sous les conditions ci-après:

L'EXERCICE SOUS FORME DE PERSONNE MORALE

Article 4

Chaque représentant légal d'une personne morale, quelle que soit sa forme juridique, ainsi que tous les associés, doivent solliciter l'agrément de la Chambre, afin que la personne morale soit adhérente. La demande est instruite conformément à la procédure d'admission définie au présent Règlement Intérieur.

Article 5

La personne morale adhérente doit notifier à la Chambre, dans un délai de 3 mois, toute modification de la répartition de son capital social, des porteurs de parts, ou de son ou ses représentants légaux. Cette modification est susceptible d'entraîner la radiation de la personne morale, prononcée par le Conseil d'Administration dans les conditions de majorité habituelles.

Article 6

La notification prévue à l'article précédent doit comporter le procès verbal d'Assemblée générale, certifié conforme par le ou les représentants légaux, ainsi que la copie, le cas échéant, de la cession de parts intervenue. En cas de non notification dans le délai, la personne morale sera passible de radiation par le Conseil d'Administration.

L'EXERCICE SOUS FORME DE SUCCURSALE OU BUREAU ANNEXE

Article 7

Tout établissement secondaire ouvert sur le territoire de la Chambre prend la qualité de succursale, sauf décision spéciale du Conseil d'Administration.

Article 8

La succursale est soumise à cotisation et est comptée dans l'effectif de la Chambre.

Article 9

Tout postulant ou titulaire de la déclaration préalable d'activité en qualité de Directeur de succursale, doit présenter une demande d'agrément par la Chambre. La demande est instruite conformément à la procédure d'admission définie au présent Règlement Intérieur.

Article 10

Si le postulant ou le titulaire de la déclaration préalable d'activité n'est pas agréé par le Conseil d'Administration, la maison mère devra en proposer un autre à l'agrément dans les 3 mois. Si elle ne le fait pas, la maison mère, si elle se trouve dans le département, sera radiée par le Conseil d'Administration.

Si la maison mère est à l'extérieur du département, la Chambre demandera à la Chambre dont elle est adhérente de prononcer sa radiation, conformément aux dispositions fédérales.

En cas de désaccord, le litige est porté devant la commission fédérale d'arbitrage, qui statue conformément au règlement intérieur de la FNAIM.

LE MEMBRE NON TITULAIRE D'UNE CARTE PROFESSIONNELLE

Article 11

Peut également devenir membre actif de la Chambre tout professionnel exerçant l'une des activités suivantes :

- Expert immobilier et commercial membre de la Chambre Nationale des Experts Immobiliers
- Diagnostiqueur Immobilier membre de la Chambre Nationale des Diagnostiqueurs Immobiliers
- Marchand de Biens, rénovateur.

Ledit professionnel doit présenter une demande d'agrément par la Chambre. La demande est instruite conformément à la procédure d'admission définie au présent Règlement Intérieur.

Article 12

S'il est admis, il s'acquittera chaque année d'une cotisation fixée par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'Administration et sera décompté dans l'effectif de la Chambre.

Article 13

Le membre associé cotisant et le membre correspondant cotisant ont les mêmes droits et obligations que le membre titulaire, au sein de la Chambre.

ADMISSION DES MEMBRES ACTIFS

LES FORMALITES D'ADMISSION

Article 14

Conformément à l'article 11 des Statuts, tout candidat à l'adhésion doit avoir un entretien préalable avec un élu ou un salarié de la Chambre. A l'issue de cet entretien lui est remis un dossier d'adhésion, qui doit être retourné accompagné des pièces décrites aux articles ci-dessous.

Article 15

S'il s'agit d'un exploitant individuel, les pièces à remettre sont notamment les suivantes:

- Un bulletin d'adhésion à la Chambre, comportant le curriculum vitae du candidat et l'engagement formel de faire suivre à son cabinet au moins deux journées de formation FNAIM ou un stage d'intégration par an, pendant les deux années où le postulant est déclaré "stagiaire"
- Une copie de l'extrait du Registre du Commerce et des Sociétés
- 1 photo d'identité du candidat
- La photocopie de l'acte de propriété, du bail ou du contrat de domiciliation relatif au local dans lequel l'agence est installée.
- La lettre d'Aptitude professionnelle, émanant de la Préfecture des Alpes Maritimes
- Une photocopie de la carte d'identité du demandeur

Article 16

S'il s'agit d'une exploitation sous forme de société, les pièces à remettre sont notamment les suivantes:

- Un bulletin d'adhésion à la Chambre, comportant le curriculum vitae du ou des représentants légaux et l'engagement formel de faire suivre à son cabinet au moins deux journées de formation FNAIM ou un stage d'intégration par an, pendant les deux années où la société postulante est déclarée "stagiaire"
- Une copie de l'extrait du Registre du Commerce et des Sociétés
- 1 copie certifiée conforme par le représentant légal des statuts de la société
- Une copie du journal d'annonce légale dans lequel ces statuts ont été publiés
- 1 photo d'identité du ou des représentants légaux
- La photocopie de l'acte de propriété, du bail ou du contrat de domiciliation relatif au local dans lequel l'agence est installée.
- La lettre d'Aptitude professionnelle, émanant de la Préfecture des Alpes Maritimes
- Une photocopie de la carte d'identité du ou des demandeurs
- Dans le cas d'une société de personnes, chaque associé devra produire un engagement sur l'honneur de non-condamnation à une infraction interdisant la gestion d'une entreprise immobilière.

Article 17

S'il s'agit d'une exploitation sous forme de succursale, les pièces à remettre sont notamment les suivantes:

- Un bulletin d'adhésion à la Chambre, comportant le curriculum vitae du détenteur de la déclaration préalable d'activité
- Si la maison mère est située hors du département des Alpes Maritimes, l'engagement formel de faire suivre à sa succursale au moins deux journées de formation FNAIM ou un stage d'intégration par an, pendant les deux premières années d'affiliation
- 1 copie de l'extrait du Registre du Commerce et des Sociétés, mentionnant la succursale
- 1 photo d'identité du détenteur de la déclaration préalable d'activité
- La photocopie de l'acte de propriété ou du bail commercial dans lequel la succursale est installée.
- La lettre d'Aptitude professionnelle, émanant de la Préfecture des Alpes Maritimes
- Une photocopie de la carte d'identité du demandeur
- Une copie de la carte professionnelle de la maison mère.

Article 18

S'il s'agit d'un membre actif non titulaire d'une carte professionnelle, les pièces à remettre sont notamment les suivantes :

- Une attestation de sa qualité de membre de la Chambre des Experts Immobiliers FNAIM ou de la Chambre des Diagnostiqueurs immobiliers FNAIM.
- Une demande d'adhésion à la Chambre, comportant son curriculum vitae.
- 1 photo d'identité.
- 1 copie de son extrait du Registre du Commerce et des Sociétés ou de son immatriculation en entreprise non commerciale, le cas échéant.
- La photocopie de l'acte de propriété, du bail ou du contrat de domiciliation relatif au local dans lequel l'entreprise est installée.
- Le cas échéant, 1 copie certifiée conforme par le représentant légal des statuts de la société.

Article 19

S'il s'agit d'un membre correspondant, les pièces à remettre sont notamment les suivantes :

- Une attestation de membre émanant de l'association professionnelle de son pays d'origine avec laquelle la FNAIM a signé un accord, traduite en français.
- Une demande d'adhésion à la Chambre, comportant son curriculum vitae.
- 1 photo d'identité
- 1 copie de son justificatif d'immatriculation, équivalent au Registre du Commerce et des Sociétés français, émanant de son pays d'origine, traduit en français.
- Le cas échéant, 1 copie certifiée conforme par le représentant légal des statuts de la société, traduit en français et comportant la liste des associés.

Article 20

En cas d'urgence, le Conseil d'Administration a la possibilité de définir une procédure d'admission simplifiée, différente de la procédure générale décrite aux articles suivants.

Article 21

Le dossier complet est à ramener en personne au secrétariat de la Chambre, qui le transmet sans délai au syndic.

Le secrétariat de la Chambre informe l'ensemble des adhérents de la demande d'admission. Les adhérents disposent d'un délai de sept jours à compter de l'envoi de la demande d'admission par la Chambre pour lui formuler leurs observations écrites, qui sont retransmises sans délai au Président de la Section concernée

Article 22

Le syndic est chargé de vérifier les pièces fournies et leur authenticité, ainsi que l'absence d'incapacité judiciaire, réglementaire ou légale d'exercice de la profession. Il vérifie également les points prévus aux articles 23 à 25 du présent règlement intérieur.

Article 23 : l'expérience professionnelle du candidat.

Si le candidat était, antérieurement à sa candidature, titulaire d'une carte professionnelle depuis au moins deux ans ou collaborateur d'un titulaire de carte professionnelle depuis au moins trois ans, il est dispensé du suivi d'un stage d'intégration.

Dans les autres cas, sauf dispense exceptionnelle prononcée par le Conseil d'administration, il doit s'engager par écrit à suivre un stage d'intégration, dont les modalités sont définies chaque année par ledit Conseil. Cette obligation fera l'objet d'une relance trimestrielle par la Chambre, qui sera portée à la connaissance du référent du candidat, ainsi qu'à celle de son Président de Section.

La non-exécution de cette obligation dans l'année d'adhésion, sans motif reconnu valable par le Conseil d'administration, entraîne la radiation.

Article 24 : la domiciliation du candidat.

Les candidats détenteurs de la carte professionnelle doivent être propriétaires ou locataires de locaux – adaptés à la réception de la clientèle – dans lesquels ils exercent habituellement leurs activités, pendant toute la durée de leur adhésion.

Ces locaux ne peuvent pas se trouver dans leur résidence principale ni dans une société de domiciliation.

Tout adhérent titulaire qui décide d'abandonner le local tel que défini ci-dessus, sans le remplacer par un local du même type se verra radié de la Chambre après décision du Conseil d'administration.

Article 25 : la direction effective par le candidat.

Par principe, le candidat doit être détenteur, directement ou indirectement, d'au moins 10 % du capital de l'entité juridique exerçant l'activité.

Si le candidat est détenteur de moins de 10 % du capital, il devra disposer d'un contrat de travail mentionnant son pouvoir de direction effective de l'entreprise titulaire de la carte professionnelle et en fournir une copie, à l'exception des mentions relatives à sa rémunération. Il devra également fournir une copie de sa Déclaration Unique d'Embauche.

Dans le cas où l'entreprise titulaire de la carte professionnelle serait constituée entre parents, conjoint ou pacsé d'un candidat titulaire de moins de 10% du capital, la production d'un contrat de travail ne sera pas exigée.

Article 26

Le syndic fait son compte-rendu au Président de la Section concernée lors de la réunion suivante du Bureau. Le Président de Section convoque le candidat pour un entretien de présentation.

Article 27

Si le candidat satisfait aux dispositions des articles 23 à 25 du présent Règlement intérieur, et si la Chambre n'a pas reçu d'observation écrite défavorable et motivée de la part d'un adhérent, son admission à la Chambre est effective, après validation du dossier par le syndic. Cette admission sera portée à la connaissance du Conseil d'administration suivant.

Article 28

Dans les autres cas, le dossier est examiné et débattu en Conseil de Section dans les plus brefs délais.

La Section émet un avis sur la candidature, destiné au Conseil d'Administration départemental.

En cas d'avis défavorable, le Conseil de Section devra le motiver au Conseil d'Administration départemental, qui prendra la décision définitive

Article 29

Le dossier est ensuite retransmis à la Chambre, qui le communique au syndic, avec l'avis de la Section et les éventuelles observations des adhérents. Le dossier est présenté par le syndic lors du Conseil d'Administration départemental le plus proche.

Article 30

Sauf dans le cas prévu à l'article 27 du présent Règlement intérieur, le Conseil d'Administration départemental statue souverainement sur la demande d'admission. En cas de refus d'admission par le Conseil d'Administration, le secrétariat de la Chambre restitue le dossier au candidat.

L'ADHERENT STAGIAIRE

Article 31

Les membres actifs sont tout d'abord admis comme membres stagiaires, sauf décision expresse du Conseil d'Administration, qui pourra les admettre en qualité de membres titulaires.

Article 32

Les décisions de titularisation et de durée du stage n'ont pas à être motivées et ne sont pas susceptibles d'appel.

Pendant la période du stage, le Conseil d'Administration pourra prendre la décision de prononcer la titularisation ou la radiation du membre stagiaire.

Article 33

Les droits et obligations généraux du membre stagiaire sont ceux de tout adhérent de la Chambre syndicale. Le membre stagiaire n'est toutefois pas éligible à une fonction syndicale.

Article 34

La durée du stage est généralement de deux années. Le point de départ de la durée du stage est le jour de l'admission. Pour des raisons d'administration internes à la Chambre, tous les stages se terminent un 31 décembre.

Le stage se termine au 31 Décembre de l'année suivante si le candidat est admis au 1er semestre et au 31 Décembre de l'année post-suivante si le candidat est admis au 2ème semestre, sauf autre durée définie en Conseil d'Administration.

A la fin de chaque semestre du stage, un contrôle est fait par la Chambre syndicale qui rappelle, si nécessaire, ses obligations de formation au stagiaire, afin qu'il puisse obtenir sa titularisation.

Article 35

L'avant dernier Conseil d'Administration précédant la date de titularisation a la possibilité de prolonger la période de stage ou de ne pas titulariser le stagiaire à la majorité des deux tiers de ses membres présents. Les motifs de non titularisation sont notamment : le non suivi des stages ou des cours professionnels, la carence dans les devoirs professionnels, la non obtention d'un bail conforme, ainsi que toute action passible de sanctions disciplinaires, en vertu de l'article 57 des Statuts.

La décision de non-titularisation, pour non suivi des stages et/ou des cours professionnels, entraîne pour le stagiaire le non-remboursement de la différence entre le montant de la cotisation appelée et celui de la cotisation du "stagiaire", telles que définies en Assemblée générale.

La décision de prolongation ou de non titularisation n'a pas à être motivée. Elle n'est pas susceptible d'appel.

Article 36

Le stagiaire a des obligations spéciales de formation qui sont définies chaque année par le Conseil d'Administration. Cette obligation comprend généralement

- le suivi d'un stage d'intégration,
- le suivi de deux journées par an dans le cadre de la formation professionnelle de la FNAIM,
- le suivi d'un stage sur la déontologie professionnelle et la vie de l'organisation professionnelle et la participation à la réunion d'information faite aux nouveaux adhérents.

LA PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE ACTIF

Article 37

La perte de la qualité de membre actif peut se faire de quatre manières: La non-titularisation d'un stagiaire, la radiation, le décès, la démission.

Article 38

La non titularisation d'un stagiaire lui fait perdre sa qualité de membre actif.

Article 39

En cas de décès ou d'incapacité d'exercice d'un adhérent, le Conseil d'Administration peut proposer aux héritiers un Administrateur pour assurer l'intérim de la direction du Cabinet. Le Conseil d'Administration déterminera, en accord avec les héritiers, les conditions de cet intérim.

Article 40

Tout membre actif peut démissionner à tout moment de la Chambre, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

LE MEMBRE HONORAIRE ET MEMBRE D'HONNEUR

Article 41

En application de l'article 18 des Statuts, la décision conférant ou retirant l'honorariat est prise par le Conseil d'Administration statuant à la majorité des présents.

L'honorariat porte sur la fonction la plus haute occupée par la personne concernée au cours de son activité à la Chambre.

L'honorariat étant conféré à une personne ne faisant plus partie de la Chambre, elle n'est plus comptée dans l'effectif de la Chambre. Elle siège à la place d'honneur à l'Assemblée Générale. Elle peut être appelée à la Chambre en tant que Conseil. Elle est inscrite au tableau de la Chambre en tant que membre honoraire.

Article 42

Lorsque la personne fait toujours partie de l'effectif de la Chambre mais a cessé d'occuper une fonction d'administrateur ou de Président, le Conseil d'Administration peut lui conférer le titre d'administrateur ou de Président d'honneur. Le conseil peut également décider du retrait de cette distinction.

L'administrateur ou Président d'honneur est invité permanent sans droit de vote à chacune des réunions du Conseil d'administration.

L'ORGANISATION DE LA CHAMBRE

LES SECTIONS

COMPOSITION ET MODIFICATION

Article 43

Conformément à l'article 6 des Statuts, la Chambre est organisée en Sections.

La Section est composée des adhérents ayant le siège de leur activité dans son ressort géographique.

Article 44

Ces Sections sont créées, modifiées ou supprimées par le Conseil d'Administration statuant à la majorité absolue.

LE CONSEIL DE SECTION

Article 45

Les Administrateurs élus par l'Assemblée Générale départementale, formeront le Conseil de Section.
En complément des articles 23 et 26 des Statuts concernant l'élection du Conseil d'administration, en cas d'égalité de voix entre les candidats au dernier poste d'administrateur à pourvoir dans une Section, sera déclaré élu le candidat le plus jeune.

Article 46

Le Conseil de Section émet un avis sur les demandes d'admission, dans les mêmes conditions de quorum et de majorité que le Conseil d'Administration départemental.

Le Conseil de Section effectue toute tâche déléguée par le Conseil d'Administration départemental.

Le Conseil formalise les actions souhaitées par la Section et les soumet Bureau Départemental, qui décide de l'opportunité de les soumettre à l'accord du Conseil d'Administration départemental le plus proche.

Article 47

Le Conseil de Section propose en vue de sa cooptation, un ou plusieurs candidats au poste d'Administrateur de la Chambre, dans les cas visés à l'article 30 des Statuts.

Le candidat Administrateur non élu lors l'Assemblée Générale Départementale ne peut être coopté dans tous les cas prévus à l'article 30 des Statuts, pendant la durée du mandat restant à courir.

Article 48

Toute personne ayant perdu sa qualité d'Administrateur de la Chambre départementale, perd de ce fait sa qualité de membre du Conseil de Section.

LE PRESIDENT DE SECTION

Article 49

Le Conseil de Section élit en son sein son représentant, qui prend le titre de Président, à la majorité simple, le même jour que l'Assemblée Générale départementale, après que celle-ci ait élu le Conseil d'Administration.

En cas d'égalité de voix, il sera procédé à son élection selon les mêmes modalités que celles de la Présidence départementale, la voix prépondérante étant donnée dans ce cas au candidat le plus jeune

LE BUREAU

Article 50

La Présidence choisit les membres du Bureau parmi les membres du Conseil d'Administration.

LES COMMISSIONS

Article 51

Afin de permettre à la Chambre d'assurer ses missions telles que définies à l'article 3 des Statuts, le Conseil d'Administration peut décider de créer des Commissions permanentes ou temporaires, de réflexion et de travail sur tout sujet intéressant la profession.

Article 52

Ces Commissions sont une force de proposition, qui remettent périodiquement un rapport de leurs travaux au Bureau de la Chambre.

Article 53

Chaque Commission est composée d'un Président, choisi par le Bureau, et de plusieurs membres choisis par le Président de la Commission parmi les adhérents ou l'un de leurs préposés, après accord de l'adhérent.

LA SECTION FNAIM AVENIR

Article 54

La section FNAIM Avenir a pour objet d'assurer la pérennité des vocations syndicales.

Elle est composée des adhérents, ou de toute personne travaillant dans leur entreprise ayant un lien de parenté avec eux, ou de leurs préposés désignés, âgés de moins de 35 ans au 1^{er} janvier de l'année en cours.

Article 55

La Présidence départementale choisit le Président de la Section FNAIM Avenir, qui a pour mission de l'animer et qui siège, à ce titre, au Conseil d'Administration départemental sans droit de vote, sauf s'il est lui-même administrateur.

Article 56

La Section FNAIM Avenir rendra compte périodiquement de ses travaux au Bureau départemental et au Conseil d'Administration.

LES SALARIES

Article 57

La Chambre a la possibilité d'embaucher du personnel. La décision d'embauche est prise par le Conseil d'Administration à la majorité des présents, sur proposition du Bureau.

La décision de licenciement ou de modification du contrat de travail est prise par le Bureau.

LE FONCTIONNEMENT DE LA CHAMBRE -

L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 58

Tous les 3 ans, ont lieu les élections des Administrateurs, de la Présidence départementale, des Présidents de Section et des membres du Collège arbitral.

DEPOT DES CANDIDATURES

Conditions de validité

Article 59

Ne pourront faire acte de candidatures aux postes de Président départemental et de Présidents de Sections que les adhérents ayant moins de 65 ans au 31 janvier de l'année d'élection.

Article 60

Les adhérents faisant acte de candidature à un poste quel qu'il soit, doivent être à jour de leurs cotisations départementales et fédérales, au 31 décembre de l'année précédant les élections. Ils ne devront pas, en outre, avoir fait l'objet d'une sanction disciplinaire.

Les adhérents faisant acte de candidature au poste d'administrateur devront être signataires de la Charte d'engagement, dont le contenu est défini ci-après.

Ne seront éligibles à aucun poste électif les candidats ayant, au cours de la précédente mandature, perdu leur poste d'administrateur par application de l'article 29 des Statuts.

Procédure de déclaration de candidature

Article 61

Avant le 20 décembre de l'année précédant les élections, la Chambre adresse à chaque adhérent un appel à candidature, par courrier simple, accompagné de la Charte d'engagement de l'Administrateur.

La Charte d'engagement de l'Administrateur

Article 62

La Charte prévue à l'article 28 des Statuts comporte les engagements de son signataire, ainsi que son acceptation des sanctions possibles en cas de non respect.

Tout Administrateur signataire devra respecter les engagements généraux suivants :

- Ne pas se prévaloir de son titre à des fins commerciales ou personnelles ;
- Respecter la confidentialité des débats du Conseil d'Administration, du Bureau de la Chambre et de toutes les informations relatives aux adhérents, dont il pourrait avoir connaissance ;
- Participer obligatoirement à toute Assemblée générale de la Chambre ;
- Participer obligatoirement à toute manifestation organisée par la Chambre ou à laquelle elle est présente (salon, journée professionnelle...), à condition qu'elle concerne une activité exercée par son cabinet ;
- Participer obligatoirement à la moitié au moins des Conseils de Section au cours de chaque année civile de sa mandature ;
- Participer obligatoirement aux deux tiers au moins des Conseils d'Administration de la Chambre au cours de chaque année civile de sa mandature ;

L'Administrateur non membre du Bureau de la Chambre devra, en outre, respecter les engagements spéciaux suivants, durant sa mandature :

- Organiser au moins une réunion de proximité par an, avec les adhérents de son secteur géographique ;
- Etre le référent de proximité pour ces adhérents, qui pourront le contacter et pour lesquels il organisera la circulation d'information avec la Chambre ;
- Participer obligatoirement à au moins une Commission ou à un groupe de travail de la Chambre, nonobstant sa participation à une Commission régionale ou nationale de la FNAIM ;

L'Administrateur élu Président de Section devra, quant à lui, respecter les engagements spéciaux suivants, durant sa mandature :

- Organiser et tenir au moins un Conseil de Section tous les deux mois ;
- Organiser et tenir au moins une réunion de Section par an, avec les partenaires de la Chambre ;
- Participer aux deux tiers au moins des réunions du Bureau de la Chambre.

Article 63

Le secrétariat de la Chambre assurera le suivi des obligations de chaque Administrateur, ainsi que leur rappel en cas de non respect.

Article 64

Le secrétariat de la Chambre communiquera régulièrement ce suivi au Conseil d'Administration qui pourra, en cas de manquement :

- constater la démission d'office de l'Administrateur défaillant et nommer son successeur par la procédure de cooptation définie à l'article 30 des Statuts ;
- constater la démission d'office du Président de Section défaillant et organiser l'élection de son successeur par son Conseil de Section.

Article 65

Les actes de candidatures des adhérents intéressés par l'un des postes doivent se faire par écrit, :

- sous forme recommandée avec demande d'Accusé de Réception, reçu par la Chambre avant le dernier jour d'ouverture de la Chambre du mois de janvier de l'année d'élection, à 16 heures.
- ou par acte d'huissier signifié avant cette limite,
- ou contre récépissé de la Chambre émis avant cette limite.

Les actes de candidature à la fonction d'administrateur doivent être retournés avec la Charte d'engagement signée par le candidat.

Aucun autre mode de candidature n'est valable.

LES CONVOCATIONS

Article 66

Elles sont adressées aux adhérents par lettre simple, au moins quinze jours avant la date prévue de l'Assemblée, accompagnées de tous documents nécessaires, notamment:

- le compte de résultat de l'exercice écoulé et le budget prévisionnel,
- l'ordre du jour, sous réserve d'un complément ainsi qu'il l'est prévu à l'article 25 des Statuts,
- le formulaire de procuration de vote, mentionnant la possibilité de subdélégation.

LES PROCURATIONS DE VOTE

Article 67

Les procurations de vote émises sans l'indication du mandataire sont valables.

Ces procurations peuvent revêtir la forme d'un document écrit original, d'une télécopie ou d'un document transmis par voie électronique, sous la condition que ce dernier soit retranscrit sur un support papier, remis au plus tard au moment de l'émargement de l'Assemblée générale.

Afin d'assurer la confidentialité des votes pouvant se dérouler à bulletin secret, les procurations pour ces votes ne peuvent comporter d'indication de vote.

Les procurations de vote sans indication du mandataire reçues par le secrétariat de la Chambre seront enregistrées par ledit secrétariat et remises à la Présidence départementale, qui en assurera l'intégrale répartition auprès des adhérents ayant un droit de vote, à l'exception d'elle-même.

Article 68

En cas de pluralité de procurations de vote données par un même adhérent, est seule valable celle qui est remise en premier à l'émargement en échange d'un bulletin de vote.

TENUE DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 69: Emargement

Le secrétariat de la Chambre effectue les décomptes des membres présents et représentés sur une feuille de présence émargée par les adhérents titulaires du droit de vote.

Les procurations de vote sont ensuite annexées à la feuille de présence.

Lorsque l'Assemblée comporte des élections ou le vote à bulletin secret peut être demandé, les bulletins de vote sont remis lors de l'émargement.

Article 70: Tenue de l'Assemblée Générale

Par application et en complément de l'article 22 des Statuts, la Présidence de Chambre ouvre la séance.

Avant toute délibération, il est procédé à l'élection, à la majorité des présents et représentés, d'au moins deux Scrutateurs non candidats à une autre élection, chargés de vérifier la feuille de présence et d'assurer le décompte des votes tout au long de l'Assemblée.

Article 71: Procès verbal

Il est rédigé un procès verbal de séance par le Secrétaire Général, en un exemplaire qui est déposé au Secrétariat de la Chambre, à disposition de tous les adhérents qui pourront en obtenir une copie certifiée conforme par la Présidence ou le Secrétaire Général, sur simple demande.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le présent chapitre a pour objet de préciser ou de compléter les articles 26 à 30 des Statuts.

CONVOCATIONS

Article 72

Les convocations au Conseil d'Administration sont adressées par lettre simple, télécopie ou courrier électronique au moins cinq jours avant sa date. Elles comportent l'ordre du jour.

EMARGEMENT / QUORUM ET COOPTATION

Article 73 : Emargement

Chaque Administrateur émarge la feuille de présence avant d'entrer en séance.

Le secrétariat de la Chambre effectue le décompte des présents et excusés, et remet ensuite la feuille de présence à la Présidence.

Article 74: Quorum et Cooptation

Le Conseil d'Administration ne pourra valablement délibérer que si au moins un tiers de ses membres est présent.

MODALITES DE VOTE

Article 75

Les votes par procuration et par correspondance sont interdits.

Article 76

Le vote s'effectue à main levée, hormis les élections où le vote à bulletin secret peut être demandé par tout Administrateur. Dans ce dernier cas, il est procédé à la désignation à main levée de deux scrutateurs non candidats.

Article 77

Devront être prises à la majorité du Conseil d'Administration les décisions suivantes:

- la ratification des membres du Bureau désignés par la Présidence ;
- les actes de disposition portant sur des biens immobiliers;
- les actes d'administration et de disposition entraînant une décision portant sur une somme supérieure à vingt mille Euros. Cette disposition ne s'applique pas à la gestion courante des fonds détenus par l'association.
- La modification du présent Règlement Intérieur.
- La désignation des délégués à l'Assemblée Générale de la FNAIM, sur proposition de la Présidence départementale ;
- La désignation des délégués à l'Assemblée Générale de la région FNAIM, sur proposition de la Présidence départementale

Article 78

La décision d'estimer en justice devra être prise à la majorité des deux tiers des présents.

Article 79 : Procès verbal

Il est rédigé un procès verbal de séance par le Secrétaire Général, en un exemplaire qui est déposé au Secrétariat de la Chambre syndicale, à la disposition exclusive des Administrateurs, qui pourront en obtenir une copie certifiée conforme par la Présidence ou le Secrétaire Général, sur simple demande.

LA PRESIDENCE

CAMPAGNE ELECTORALE

Article 80

Seuls les candidats au poste de Président départemental ont le droit de faire campagne, et uniquement dans les conditions et dans les délais ci-après, sous peine d'invalidation de leur candidature :

- campagne téléphonique auprès des Adhérents, exclusivement par le candidat lui-même, à l'exception de toute autre personne ;
- programme du candidat adressé en un seul envoi postal, exclusivement aux Adhérents, et uniquement sur papier à en-tête du cabinet du candidat, à l'exclusion de tout autre document d'imprimerie.

Toute autre forme de campagne électorale est interdite, notamment le recours à un professionnel de la communication ou l'utilisation d'internet.

Article 81

L'ouverture de la campagne électorale est fixée au 15 février de l'année d'élection. La clôture de la campagne est fixée à sept jours avant l'élection.

Article 82

Chaque candidat présente son programme à l'Assemblée générale, après qu'elle ait procédé à l'élection des Administrateurs et avant que le Conseil nouvellement élu se réunisse pour procéder à l'élection de la Présidence.

L'ordre de prise de parole des candidats est fixé par tirage au sort.

La durée maximale de présentation du programme est fixée à quinze minutes par candidat.

Article 83

En cas de pluralité de candidats à la Présidence de Section, chaque candidat présente son programme au Conseil départemental, préalablement à l'élection.

L'ordre de prise de parole des candidats est fixé par tirage au sort.

La durée maximale de présentation du programme est fixée à cinq minutes par candidat.

ELECTION

Article 84

L'Assemblée générale est suspendue et le Conseil nouvellement élu se retire, pour élire sa Présidence et les Présidents de Section, selon les articles ci-dessous.

Article 85

En complément de l'article 31 des Statuts, la Présidence de la Chambre est élue par le Conseil d'Administration à la majorité simple. En cas d'égalité de voix, il est procédé à un deuxième tour de scrutin, dans les mêmes conditions de majorité.

En cas d'égalité de voix, sera déclaré élu le candidat le plus jeune.

Il est ensuite passé à l'élection des Présidents de Section.

Le Secrétaire général donne lecture du résultat des votes à l'Assemblée générale, qui reprend après l'élection de la Présidence et des Présidents de Section.

POUVOIRS DE LA PRESIDENCE

Article 86: Etendue des pouvoirs

En complément de l'article 32 des Statuts, il est précisé que la Présidence ne pourra agir qu'avec l'accord du Conseil d'Administration ayant statué suivant les majorités requises, dans les cas suivants.

- Action en justice tant en demande qu'en défense,
- Acte de disposition portant sur des biens immobiliers,
- Acte d'administration et/ou de disposition entraînant une décision portant sur une somme supérieure à vingt mille Euros.

Article 87: Délégation des pouvoirs

La Présidence peut déléguer ses pouvoirs au Président Adjoint, uniquement en cas d'absence temporaire ou d'empêchement ponctuel. Cette délégation de pouvoirs ne pourra en aucun cas constituer un transfert de sa charge.

PRESIDENCE PAR INTERIM

Article 88

En complément de l'article 32 des Statuts, la Présidence par intérim est assurée d'office par le Président Adjoint.

Ses pouvoirs consistent pour l'essentiel à convoquer dans le délai de trente jours suivant la survenance de l'évènement ayant provoqué la vacance du poste de Président, un Conseil d'Administration qui doit procéder à l'élection d'une nouvelle Présidence.

Pendant la durée de ses fonctions, qui ne pourra excéder trente jours, le Président par intérim assurera la seule gestion courante de la Chambre.

La Présidence élue en remplacement, le sera pour la durée restant à courir du mandat présidentiel interrompu.

LE BUREAU

VICE-PRESIDENTS DE DROIT

Article 89

En cas de modification des Sections existantes, le nombre de Vice Présidents de droit sera égal au nombre des Présidents de Section.

RATIFICATION

Article 90

Dans le délai d'un mois à compter de son élection, la Présidence présente le Bureau à la ratification du Conseil d'Administration.

Si le Bureau ainsi présenté n'est pas ratifié, la Présidence devra réunir un nouveau Conseil d'Administration dans le délai de 15 jours maximum, auquel il soumettra de nouvelles propositions, conformément à l'article 35 des Statuts.

POUVOIRS

Article 91

Le Bureau assure notamment toutes les missions prévues par les articles 35 à 38 des Statuts, sous le contrôle de la Présidence départementale. En outre, le Bureau assume les fonctions suivantes :

- Choix des Présidents des Commissions,
- Suivi et contrôle des travaux desdites Commissions et de la Section FNAIM Avenir,
- Proposition d'embauche du personnel salarié au Conseil d'Administration,
- Licenciement ou modification du contrat de travail des salariés de la Chambre.

DELIBERATIONS

Article 92

Les décisions du Bureau sont prises uniquement à main levée, à la majorité simple.

Les délibérations ayant nécessité un vote sont portées sur un registre, à disposition exclusive des membres du Bureau

ORGANISATION FINANCIERE -

LES RESSOURCES

Article 93

En complément de l'article 40 des Statuts, il est précisé que la cotisation dont le montant est déterminé chaque année par l'Assemblée Générale sur propositions du Conseil d'Administration seront appelées, pour les nouveaux adhérents, dans les proportions suivantes :

- Admission pendant le 1er semestre : Totalité de la cotisation annuelle
- Admission pendant le 3ème trimestre : Moitié de la cotisation annuelle
- Admission pendant le 4ème trimestre : exonération de la cotisation annuelle

LA GESTION

Article 94

Les fonds perçus par la Chambre sont obligatoirement versés sur un compte ouvert à son nom auprès d'un établissement financier habilité à recevoir des dépôts.

La gestion est assurée par le Trésorier conformément à l'Article 37 des Statuts.

LES DEVOIRS DE L'ADHERENT

DEVOIRS A L'EGARD DE LA CHAMBRE

Article 95

Conformément et en complément de l'Article 5 des Statuts, il est du devoir de tous les adhérents de la Chambre.

- 1°) De faire état de leur titre de membre de la Chambre, de leur affiliation à la FNAIM dans leurs publicités et sur tous leurs documents en général, d'apposer le logo FNAIM ou tout signe de reconnaissance visuelle dans leurs vitrines.
- 2°) De participer régulièrement aux cours de formation professionnelle et de respecter le nombre de stages minimum par an déterminé par l'Assemblée Générale et/ou les instances fédérales
- 3°) D'aider la Chambre à l'assainissement des professions dont elle défend les intérêts en lui fournissant tous les éléments d'information utiles à cet effet.
- 4°) En cas de cessation d'appartenance pour quelque cause que ce soit, l'adhérent s'engage formellement et irrévocablement à supprimer immédiatement toute référence à la FNAIM, et à retirer de la vue du public tout élément matériel, instrument, support publicitaire ou tout document imprimé quel qu'il soit, sans exception ni réserve, comportant le label fédéral ou celui de la Chambre.

En cas de non exécution de cet engagement et quarante huit heures après une mise en demeure signifiée par acte extra-judiciaire, la Chambre à laquelle appartenait l'adhérent ou la FNAIM, engage soit conjointement, soit séparément, toute poursuite judiciaire pour obtenir le respect dudit engagement, compétence leur étant formellement reconnue pour agir ensemble ou séparément à cet effet. Elles sollicitent notamment du juge des référés du Tribunal de Grande Instance ou de Commerce auquel attribution de compétence est faite en tant que de besoin à cet effet, le dépôt entre les mains d'un mandataire de justice à ce désigné, de tout matériel ou document portant le label fédéral, trouvé en la possession de l'ancien adhérent.

DEVOIRS GENERAUX DU PROFESSIONNEL

EXERCICE DE LA PROFESSION

Article 96

L'activité du professionnel de l'immobilier s'exerce partout où il juge opportun, sans aucune limitation territoriale. Elle s'exerce dans des locaux adaptés à l'exercice de la profession par leur superficie et leur présentation.

Article 97

Un professionnel de la FNAIM peut exercer d'autres professions. Si celles-ci sont sans rapport avec l'immobilier, elles sont, sauf dérogation accordée par le Conseil d'Administration, exercées dans des locaux différenciés. En outre, s'il s'agit d'activités immobilières connexes susceptibles d'entraîner l'apparence de garantie, elles doivent être exercées par une personne physique ou morale différente de celle de l'adhérent.

Article 98

Le professionnel de l'immobilier exerce sa profession dans le respect des lois, décrets et textes réglementaires. Il s'interdit toutes investigations, démarches ou interventions qui ne sont pas nécessaires à la mission confiée par le mandant.

Article 99

Chacun peut utiliser pour la prospection et la recherche de la clientèle toutes méthodes de publicité ou démarches qui lui conviennent, à la condition formelle que celles-ci, tant dans leur forme que dans leur esprit, soient en harmonie avec les prescriptions légales, celles du présent règlement et les règles déontologiques de la profession.

La publicité doit être honnête, sincère, sérieuse, nominative et en accord avec les recommandations de la Fédération, celles du Bureau de Vérification de la Publicité ou tout autre accord qui pourrait être pris par la Fédération.

Article 100

Le Professionnel de l'immobilier entretient de bons rapports avec les membres des professions, des services publics et autres organismes avec lesquels il est en relation pour l'exécution de sa mission. Il respecte l'indépendance professionnelle de chacun.

Article 101

Tout Professionnel de l'immobilier est tenu à l'obligation de réserve. Cette obligation n'est pas opposable

- aux informations ouvertes ou aux poursuites judiciaires,
- aux Chambres, aux Régions FNAIM, à la Fédération,
- devant la Commission d'Arbitrage et de Discipline.

RAPPORTS AVEC LA CLIENTELE

Article 102 : Principe

Tout Professionnel de l'immobilier exerce sa profession avec compétence, conscience, dignité, loyauté et probité et avec le souci constant de veiller aux intérêts de sa clientèle.

Article 103 : Rémunération

Le Professionnel de l'immobilier a droit à la rémunération de ses prestations, conformément à la législation en vigueur.

Article 104 : Documents et fonds

Tout professionnel de l'immobilier est gardien des documents et dépositaire des fonds reçus de ses clients et détenus au titre de son activité.

Conformément à son mandat et à la réglementation en vigueur, il est tenu impérativement d'effectuer les règlements qui lui incombent dans les délais prévus.

Article 105 : Exécution du mandat

Tout Professionnel doit observer une stricte neutralité et communiquer aux parties les éléments d'information qu'il détient. Toute pression de quelque nature que ce soit, destinée à obtenir un accord direct ou indirect, est formellement interdite. Tout professionnel appelé à oeuvrer au profit d'un mineur ou d'un incapable majeur, doit obtenir le consentement du représentant légal.

Article 106 : Respect des règles déontologiques

En cas de réclamation de tiers, le professionnel a l'obligation de fournir, dans les conditions de forme et de délai prescrits par le Code d'Ethique et de Déontologie de la FNAIM, tous renseignements qui lui sont demandés par ses organisations professionnelles.

Passé ce délai et à défaut de réponse, il s'expose à être traduit devant le Comité d'Ethique de la FNAIM.

Article 107 : Procédure

Lorsqu'un adhérent envisage d'engager une procédure qui risque de porter atteinte aux intérêts de la profession, il est tenu d'en informer rapidement sa Chambre, qui doit lui donner son avis motivé sous un délai maximum d'un mois.

Ce délai écoulé, le silence de la Chambre équivaut à une non opposition de sa part.

L'adhérent qui entame la procédure malgré l'avis défavorable de sa Chambre, le fait sous sa seule et entière responsabilité et supporte les conséquences des sanctions que peut ultérieurement prendre sa Chambre.

RAPPORTS AVEC LES CONFRERES

Article 108 : Courtoisie

Les Professionnels de l'immobilier se doivent une assistance morale. Ils doivent s'abstenir, dans le respect d'une concurrence loyale, de toutes paroles ou actions blessantes ou malveillantes, de toutes démarches ou manoeuvres susceptibles de nuire à la situation de leurs confrères ou de les discréditer.

Article 109 : Collaboration

Lorsque des confrères décident de travailler ensemble pour la réalisation d'une même affaire, ils doivent préalablement :

- se communiquer toutes conditions et tous documents en leur possession concernant l'affaire dont il s'agit, et notamment copie du mandat.
- préciser par écrit les conditions de leur rémunération, de son partage et de son paiement.

Dans tous les cas, chaque cabinet fait son affaire personnelle de la rémunération de ses collaborateurs et de tout concours qu'il peut solliciter unilatéralement.

Article 110 : Personnel

Un Professionnel de l'Immobilier qui envisage d'engager une personne employée ou ayant été employée chez un confrère, en informe ce dernier. Si la personne est salariée d'une Chambre ou d'une Région, le Président de l'organisme est informé.

Article 111 Groupements

La FNAIM reconnaît le travail en commun des Professionnels de l'Immobilier et la création de groupements commerciaux exerçant l'activité de transaction, gestion ou toute autre activité. Toutefois il appartient aux professionnels FNAIM, au sein de ces groupements, de veiller à ce que les activités syndicales de la Fédération, des régions et des Chambres en matière de relations avec les Pouvoirs publics, la Presse et l'ensemble des organisations professionnelles pour les problèmes intéressant la profession, ne puissent souffrir des activités de ces groupements.

Pour permettre la mise en oeuvre de ces dispositions, les groupements, dans le délai d'un mois de leur constitution, communiquent leurs statuts et leur règlement intérieur, ainsi que la liste des membres qui les composent.

Toutes modifications intervenant dans la structure juridique et la composition de ces groupements sont communiquées dans le même délai d'un mois de la ou des modifications.

L'ensemble de ces communications est fait au secrétariat de la Chambre.

LA CONCILIATION

Article 112

La procédure de conciliation est par principe réservée aux adhérents de la Chambre. Néanmoins, la Commission de conciliation peut estimer avoir intérêt à concilier un adhérent et un professionnel non affilié à la FNAIM.

La demande de conciliation peut émaner de l'une des parties ou être conjointe.

Si toutes les parties au litige sont membres de la Chambre, la Commission doit se réunir à leur demande individuelle ou conjointe. Elle peut également se saisir d'un litige non porté devant elle, mais dont elle aurait eu connaissance.

Article 113

La Commission de conciliation est composée du ou des Présidents de Section auxquelles appartiennent les adhérents à concilier, ainsi qu'un à deux membres du Conseil d'administration choisis par le ou les Présidents de Section. Le nombre des conciliateurs doit être impair.

Si un Président de Section est partie au litige, le Bureau de la Chambre pourvoira à la constitution de la Commission de conciliation.

Article 114

Le déroulement de l'audience de conciliation est déterminé par la Commission et communiqué aux parties par lettre recommandée avec avis de réception.

Suite à l'audience est dressé soit un procès-verbal de conciliation signé par les parties, soit un procès-verbal de non conciliation signé par la Commission. Ce procès-verbal est communiqué aux parties.

Article 115

En cas de non-respect par une partie du procès-verbal de conciliation, elle s'expose à la saisine, par l'autre partie ou par la Chambre, du Comité d'Ethique de la FNAIM, aux fins de sanction disciplinaire.

Article 116

Le présent Règlement Intérieur annule et remplace le précédent. Il est approuvé par le Conseil d'Administration du Quinze Mai Deux Mille Dix Huit.

- FORMATION OBJET -

Article 1^{er}

Il est formé, en conformité avec les dispositions du Code du Travail, les Statuts et le Règlement Intérieur de la Fédération Nationale de l'Immobilier (ci-après, la FNAIM), un syndicat professionnel dont les membres ont leur siège social dans les Alpes Maritimes et exercent une ou plusieurs des activités suivantes :

- Agent Immobilier
- Gérant d'immeubles
- Syndic de copropriété
- Spécialiste en locations de vacances, spécialiste en immobilier de loisirs
- Gestionnaire de patrimoine
- Mandataires en vente de fonds de commerce
- Spécialiste en biens ruraux et forestiers
- Expert immobilier et commercial, membre de la Chambre des Experts Immobiliers de France (CEIF)
- Diagnostiqueur Immobilier, membre de la Chambre des Diagnostiqueurs Immobiliers FNAIM
- Conseil en immobilier d'entreprise
- Aménageur foncier, lotisseur, promoteur-constructeur immobilier
- Commercialisateur de construction et de programmes neufs
- Marchand de biens, rénovateur
- A l'exclusion des vendeurs de listes et de fichiers dont l'activité est visée au 7^e de l'article 1^{er} de la loi n°70-9 du 2 janvier 1970.

En raison de la nature et des spécificités des activités ci-dessus énumérées ainsi que des services et garanties inhérents à la qualité de membre d'un syndicat adhérent à la FNAIM, toute autre activité immobilière, réglementée ou non, doit être exercée sous une entité juridique différente, une raison sociale différente, un nom commercial différent et dans des locaux distincts.

Article 2

Ce Syndicat porte le nom de CHAMBRE FNAIM DE L'IMMOBILIER DES ALPES MARITIMES. Ci-après dénommé « Chambre ». Son siège social est fixé à 06200 NICE, 36 avenue Simone Veil et pourra être transféré en tout autre lieu par simple décision du Conseil d'administration.

Article 3

La Chambre a pour objet la représentation et la défense, dans tous les domaines, de l'intérêt des professions visées à l'article 1^{er} des présents Statuts et des professionnels qui les exercent, dans le cadre de l'intérêt général et des orientations données par la FNAIM et notamment:

- De réunir ses adhérents pour promouvoir et faciliter entre eux de bonnes relations et créer des liens de confraternité et solidarité,
- De former et d'informer les adhérents de la Chambre, en particulier par la promotion de la Formation Professionnelle et par des actions de formation continue,
- D'assurer la représentation et la défense de leurs intérêts professionnels et économiques auprès du public, des Pouvoirs Publics et, si besoin est, d'ester en justice, y compris dans le cadre de l'Union Européenne.
- D'étudier toutes les questions se rattachant à la réglementation et à l'exercice des professions et activités qu'elle représente ou pouvant exercer une influence sur elles, notamment l'étude de toutes mesures et réformes législatives, administratives, fiscales, économiques et sociales.
- D'étudier, adapter et promouvoir toute technique ou service propre à assurer un meilleur exercice des professions et à donner, par des structures adaptées aux professionnels, de nouvelles possibilités de développement.
- D'assurer la mise en œuvre de toutes dispositions tendant à développer la dignité et le prestige desdites professions, et la promotion de son image au sein du public,
- D'assurer le respect des Statuts et du Règlement Intérieur et des déontologies spécifiques de la Chambre, de la Région et de la Fédération, et en particulier du Code d'Ethique et de Déontologie,
- De désigner les délégués de la Chambre à l'assemblée générale de la FNAIM conformément à l'article 12 des statuts fédéraux et dans toutes les instances régionales et internationales dans lesquelles la Chambre peut être représentée.

Article 4

La Chambre est affiliée à la FNAIM dont le siège est à Paris, 129 rue du Faubourg Saint-Honoré, et est membre de la Région FNAIM de l'Immobilier Provence Alpes Côte d'Azur.

La Chambre est autonome pour son administration interne et le recrutement de ses adhérents

Elle est également autonome pour sa politique interne et externe dans la mesure où elle n'est pas contraire à la politique fédérale. Elle est tenue de respecter les décisions adoptées par les Assemblées générales fédérales.

DEVOIRS DES ADHERENTS

Article 5

Il est du devoir de tous les adhérents de la Chambre :

- De concourir loyalement à ses activités, à son développement et à sa prospérité en lui apportant tout le concours et tous les renseignements qui peuvent lui être utiles.
- De respecter les Statuts et le Règlement Intérieur de la FNAIM, son Code d'Ethique et de Déontologie, ainsi que les Statuts et le Règlement Intérieur de la Chambre syndicale et de la Région à laquelle celle-ci appartient.
- De respecter les décisions et recommandations prises par leurs instances syndicales, étant rappelé que l'appartenance à la Chambre entraîne, de plein droit, l'adhésion pleine et entière aux Statuts Fédéraux, à son Règlement Intérieur et en particulier au Code d'Ethique et de Déontologie, ainsi qu'aux décisions et recommandations prises par les instances fédérales.
- De faire état de leur titre de membre de la Chambre et de leur affiliation à la FNAIM. A cet effet, l'adhésion aux présents Statuts implique, pour toute adhérent, une autorisation permanente donnée à la Chambre de procéder, sur tous supports choisis par cette dernière, à la publication de son adhésion et de sa cessation d'affiliation.
- D'assister aux réunions de la Chambre et notamment à ses Assemblées Générales.
- De participer régulièrement aux cours de formation professionnelle et d'y faire participer leur personnel conformément aux dispositions prises en Assemblée générale.

- De payer les cotisations départementales, régionales et nationales.
- De communiquer à la Chambre, sur sa demande, une copie de tout document permettant à cette dernière de s'assurer que l'adhérent remplit les conditions légales d'exercice de son activité, et notamment : copie des attestations de garantie financière et d'assurance responsabilité civile professionnelle, copie de toute carte, déclaration ou attestation préfectorale.
- De communiquer au Président de la Chambre, sur sa demande, une copie de tout document émanant du garant financier ou de l'assureur en responsabilité civile professionnelle de l'adhérent, de manière à ce que la Chambre ait connaissance des éventuelles infractions relevées et du niveau de risque pour la clientèle, tel que révélé par ledit garant ou assureur.

COMPOSITION DE LA CHAMBRE

PREAMBULE

Article 6

La Chambre est organisée en Sections, telles que définies au Règlement intérieur. Toutefois, aucune Section ne pourra être créée si elle ne réunit pas au moins 20 adhérents

Ces Sections constituent des structures de relais dans l'organisation et le fonctionnement de la Chambre départementale. Elles n'ont pas de personnalité juridique.

La décision de création ou de modification géographique des sections est du ressort du Conseil d'Administration.

Article 7

La Chambre comprend :

- Les membres actifs
- Les membres correspondants visés par les Statuts et le Règlement Intérieur de la FNAIM
- Les membres usagers
- Les membres honoraires et les membres d'honneur.

LES MEMBRES ACTIFS

Article 8

Les membres actifs sont :

- Les adhérents, personnes physiques ou morales, confirmés ou stagiaires, exerçant une ou plusieurs des activités professionnelles visées à l'article 1^{er} des présents statuts ;
- Les succursales des adhérents visés ci-dessus.

Article 9

Conformément au Règlement Intérieur de la FNAIM, il est rappelé que :

On appelle succursale tout établissement, distinct du principal établissement ou du siège de l'entreprise.

Toute succursale régulièrement déclarée doit adhérer à la Chambre Syndicale FNAIM du territoire sur lequel elle est implantée.

En cas de refus d'admission, la maison mère peut saisir le Président de la Fédération en application des stipulations du Règlement Intérieur fédéral.

Chaque succursale règle une cotisation spécifique à la Fédération dont le montant est fixé par son assemblée générale, si tel est le choix de la Fédération.

Chaque succursale règle en outre une cotisation spécifique à la Chambre dont le montant est fixé par l'assemblée générale, si tel est le choix de la Chambre

Le Directeur de succursale est la personne qui en assume la direction effective. Pour les membres soumis à la loi 70-9 du 2 janvier 1970, il s'agit de la personne qui a été déclarée à l'organisme compétent habilité par ladite loi. Cette personne est considérée comme représentant la maison mère lorsque son siège social est situé en dehors du territoire de la Chambre.

A défaut de demande d'adhésion, la maison mère et ses succursales sont radiées des Chambres concernées.

Article 10

Les représentants légaux et statutaires d'une personne morale figurant sur les cartes professionnelles doivent obligatoirement être agréés par la Chambre, mais ne constituent qu'un seul membre actif au regard du droit de vote et de l'éligibilité.

Toute personne morale adhérente est tenue de notifier à la Chambre toute modification de la répartition et de la détention de son capital social.

Le Conseil d'administration a le droit d'exiger, à tout moment, toutes références d'ordre moral sur les représentants légaux et/ou statutaires des personnes morales adhérentes ou sur leurs associés.

La procédure d'agrément du ou des représentants légaux d'une personne morale est identique à la procédure d'admission.

Article 11

Dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur de la FNAIM, tout professionnel de l'immobilier ou toute personne souhaitant le devenir a vocation à adhérer à la Chambre syndicale. Accompagné par un ou plusieurs professionnels confirmés, chaque nouvel adhérent suit un parcours d'intégration, qui permet à la Chambre syndicale de s'assurer de ses compétences et de ses qualités morales.

Pour être admis, tout professionnel doit présenter un dossier complet de demande d'admission, tel que défini dans le Règlement Intérieur. La procédure d'admission est fixée par le Règlement intérieur.

Pour être effective, l'admission doit recueillir l'approbation de la majorité de tous les membres du Conseil d'Administration sous réserve de répondre aux conditions de l'article 12 ci-dessous.

La décision d'admission ou de refus n'a pas à être motivée.

Toutefois le postulant dont la candidature a été refusée peut exercer un recours auprès de la FNAIM. Ce recours doit être adressé au Président de cette dernière.

La décision de la FNAIM est définitive.

Elle est notifiée par le Président de la Fédération à l'intéressé, ainsi qu'à la Présidence de de la Chambre.

S'agissant des filiales et des succursales il est ici rappelé qu'en application du Règlement Intérieur de la FNAIM, sauf refus dûment motivé tenant aux personnes qui en assurent la direction, toute filiale ou succursale d'une entreprise déjà adhérente à la FNAIM est admise de plein droit par la Chambre Syndicale du lieu où elle est implantée. Le refus doit être motivé par un manquement aux règles visées par le Code d'Ethique et de Déontologie. La décision de refus doit être notifiée, par lettre recommandée avec avis de réception, dans les huit jours au Président de la Fédération.

Article 12

Tout adhérent, doit, pour les activités visées à l'article 1^{er} de la loi 70-9 du 2 janvier 1970, disposer, lorsqu'elle est obligatoire, d'une garantie financière contractée auprès d'un garant agréé par le Conseil d'Administration de la FNAIM. Les garants agréés doivent répondre aux conditions de l'article 3 de la loi n°70-9 du 2 janvier 1970 dans sa version issue de la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové.

Tout adhérent doit en outre, pour les activités exercées et visées à l'article 1er des présents statuts, contracter une assurance contre les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile professionnelle.

La qualité d'adhérent se perd immédiatement et de plein droit en cas :

- De non respect des dispositions ci-dessus ;
- De suspension ou de cessation soit de la garantie financière prononcée par le garant financier, soit de l'assurance de responsabilité civile professionnelle prononcée par l'assureur,
- De dénonciation de son contrat de garantie par le garant financier ou de son contrat d'assurance de responsabilité civile professionnelle par l'assureur,
- De retrait ou de non renouvellement de la ou des cartes professionnelles, prévue(s) par la loi 70-2 du 2 janvier 1970.

Il en va de même de tout retrait d'autorisation ou d'agrément prévus par une réglementation équivalente applicable dans les Départements ou Territoires d'Outre-mer ou dans les collectivités territoriales, ou dans tout autre territoire ou pays rattaché à la République française visé à l'article 4-1 des Statuts de la FNAIM.

Article 13

Avant que le Conseil d'administration ne délibère sur une demande d'adhésion, tout candidat à une demande d'adhésion doit avoir été préalablement reçu par le Conseil d'Administration qui peut déléguer cette audition au Bureau de la Chambre, à une commission ad hoc, au syndic, ou à défaut, à la Présidence de la Chambre

En principe, tout postulant admis comme membre actif a l'obligation de suivre un parcours d'intégration. Pendant ce parcours, il a la qualité de stagiaire. Ce parcours a une durée de deux ans, éventuellement reconductible une fois.

Par exception résultant d'une décision spéciale et motivée du Conseil d'Administration de la Chambre, un nouvel adhérent, professionnel reconnu, peut être expressément dispensé de tout ou partie de ce parcours d'intégration.

De même, toute filiale ou succursale d'une entreprise déjà adhérente à la FNAIM en qualité d'adhérent confirmé est dispensée dudit parcours.

Les membres stagiaires ont les mêmes droits et devoirs que les membres confirmés, notamment en matière de garanties professionnelles. Ils prennent part aux votes mais ne sont pas éligibles à une fonction syndicale.

Article 14

Les stagiaires doivent, pendant toute la durée de leur parcours d'intégration :

- être présents à toutes les réunions statutaires de la Chambre ;
- être présents à toutes les réunions d'information de la Chambre ;
- être présents à toutes les réunions de formation qui leur seront spécialement dispensées.

Ils doivent accepter toutes les visites d'assistance et de contrôle programmées par la Chambre.

Le non-respect des obligations ci-dessus est un motif de radiation.

Article 15

En tout état de cause, le parcours d'intégration des membres stagiaires est soumis aux dispositions du Règlement Intérieur fédéral et du Code d'Ethique et de Déontologie

Article 16

Tout stagiaire devient membre confirmé à l'expiration de son parcours d'intégration sans autre formalité, à moins que le Conseil d'administration ne prenne, avant l'expiration dudit parcours, une décision d'admission définitive ou demande sa radiation à l'instance compétente.

LES MEMBRES CORRESPONDANTS

Article 17

Le titre de membre correspondant peut être reconnu à certains professionnels de l'immobilier de pays de l'Union européenne, dans les conditions prévues par les Statuts et le règlement Intérieur de la FNAIM, s'ils acquittent volontairement la cotisation départementale.

LES MEMBRES USAGERS

Article 18

Les membres usagers sont des personnes physiques ou morales, exerçant une ou plusieurs des activités professionnelles visées à l'article 1^{er} des présents Statuts, ainsi que leurs succursales, qui désirent bénéficier des services de la Chambre sans pouvoir se prévaloir des garanties et services inhérents à la Fédération Nationale de l'Immobilier FNAIM. Leurs conditions d'adhésion, leurs modalités d'appartenance et de cessation d'affiliation à la Chambre sont définies au règlement intérieur.

LES MEMBRES HONORAIRES ET LES MEMBRES D'HONNEUR

Article 19

L'honorariat peut-être conféré, par décision du Conseil d'administration à toute personne ayant appartenu à la Chambre pendant au moins dix ans et ayant cessé ses activités professionnelles.

La qualité de membre d'honneur est conférée aux mêmes personnes, en activité ou non, par le Conseil d'administration sur proposition du Bureau.

FONCTIONNEMENT DE LA CHAMBRE

PREAMBULE

Article 20

La Chambre est administrée par un Conseil d'Administration investi, à cet effet, des pouvoirs les plus étendus. Son action est soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale, laquelle est souveraine.

Article 21

Toutes les fonctions exercées au sein de la Chambre par des Adhérents, notamment les fonctions de membre du Conseil d'Administration, du Bureau, d'une Commission, sont bénévoles et n'entraînent aucune responsabilité pécuniaire. Toutefois, le Conseil d'Administration peut allouer des indemnités et rembourser les débours, dans le cadre du budget annuel voté en Assemblée générale.

Article 22

Tout adhérent qui exerce une fonction syndicale, s'interdit de se prévaloir de cette qualité à des fins personnelles ou commerciales.

ASSEMBLEE GENERALE

Article 23

L'Assemblée Générale est investie des pouvoirs les plus étendus sans qu'il soit besoin de les définir plus amplement, pour la gestion et la défense des intérêts moraux et matériels de la Chambre et de ses membres, parmi ses attributions ;

- Elle élit les membres du Conseil d'administration,
- Elle élit les membres de la Commission d'Arbitrage.
- Elle statue sur les comptes du dernier exercice, donne ou refuse le quitus aux administrateurs, désigne tous contrôleurs chargés des vérifications éventuellement nécessaires,
- Elle vote le budget prévisionnel de l'exercice suivant, l'amende si nécessaire,
- Elle fixe les principes et les montants des cotisations et du droit d'entrée, ainsi que leurs modalités d'encaissement,
- Elle entend le rapport d'activité du Conseil d'administration,
- Elle examine les suggestions et propositions dégagées par le Conseil d'administration,
- Elle modifie les Statuts de la Chambre et entérine les modifications apportées au Règlement Intérieur de la Chambre par le Conseil d'administration.
- Elle dissout la Chambre,
- Et, d'une façon générale, elle adopte les mesures qu'elle juge favorables aux intérêts de la Chambre et de ses adhérents.

Elle se réunit une fois par an sur convocation de la Présidence, à défaut, du Président Adjoint.

Elle peut également se réunir à tout moment à la demande de la majorité de tous les adhérents de la Chambre, ou sur convocation de la Présidence, ou à la demande de la majorité de tous les membres du Conseil d'administration exclusivement.

Article 24

L'Assemblée Générale est composée des membres actifs.

Seuls les membres Actifs, l'exception des Directeurs de succursales, ont le droit de vote et celui de détenir des procurations de vote, avec un maximum de six par membre. Chaque votant dispose d'une voix.

Les membres correspondants, les membres honoraires, les membres d'honneur sans activité et les succursales assistent aux assemblées générales sans droit de vote

Sauf application de l'article 61 des présents Statuts, les décisions sont prises à la majorité des présents et représentés.

A l'exception de l'élection des Administrateurs, où tout adhérent titulaire du droit de vote peut demander un vote à bulletin secret, tous les autres votes en Assemblée s'effectuent à main levée.

S'agissant de l'élection des membres du Conseil d'administration, afin de respecter les stipulations de l'article 27, il est fait application de la règle ci-après :

- L'élection a lieu à un tour.
- Sont élus les 45 candidats qui ont obtenu le plus de voix des membres de l'Assemblée générale présents ou représentés.

Article 25

Les convocations aux Assemblées Générales doivent être adressées aux membres de la Chambre, au moins quinze jours à l'avance et doivent contenir l'ordre du jour accompagné de tous documents nécessaires.

Les convocations sont adressées par courrier postal ou électronique à la dernière adresse postale ou électronique communiquée par chaque membre au Secrétaire général de la Chambre.

Article 26

Tout membre actif peut demander l'inscription d'une ou plusieurs questions à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale en avisant la Présidence - par lettre recommandée avec avis de réception - huit jours au moins avant la réunion de ladite Assemblée.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 27

La Chambre est administrée par un Conseil d'administration investi, à cet effet, des pouvoirs les plus étendus. Son action est soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'administration est composé de 45 administrateurs, à raison de :

- 12 pour la Section d'Antibes
- 12 pour la Section de Cannes
- 5 pour la Section de Menton
- 16 pour la Section de Nice

Ses membres sont élus pour trois ans par l'Assemblée Générale départementale et sont rééligibles. Le vote est nominatif.

Chaque Section pourra désigner des Administrateurs associés, sans limitation de nombre, pour assurer son animation.

Les Administrateurs associés pourront assister au Conseil d'administration départemental, sans droit de vote.

Article 28

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation de la Présidence, chaque fois que cette dernière le juge nécessaire ou sur la demande écrite du tiers de ses membres, et au moins une fois avant chaque Assemblée Générale.

Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité des voix des membres présents, celles de la Présidence étant prépondérante.

Le Conseil d'Administration est habilité à modifier le Règlement Intérieur de la Chambre.

Les décisions concernant cette modification sont prises à la majorité de tous les membres du Conseil d'Administration, et devront être portées à la connaissance de l'Assemblée Générale ordinaire la plus proche.

Article 29

S'il n'est pas membre du Bureau de la Chambre, chaque Administrateur est tenu de participer à l'une des Commissions départementales, régionales ou nationales.

L'Administrateur est l'acteur principal de la fidélisation des adhérents, de leur proximité avec la Chambre et de l'intégration des nouveaux adhérents.

Conscient de sa mission et de la portée de son engagement, il en atteste par la signature d'une Charte d'engagement, lors du dépôt de sa candidature.

Le contenu de cette Charte d'engagement est défini au Règlement Intérieur.

Article 30

Le non-respect par l'Administrateur de sa Charte d'engagement est susceptible de lui faire perdre son poste, dans les conditions fixées au Règlement Intérieur.

Article 31

En cas de démission, de défaut de quota, de décès ou de radiation devenue définitive d'un ou plusieurs de ses membres, le Conseil d'Administration est autorisé à pourvoir, par voie de cooptation et sur proposition de la ou des Sections concernées, au remplacement des postes vacants, à charge pour lui de faire ratifier ces nominations par la prochaine Assemblée Générale.

Dans cette hypothèse, le membre ainsi coopté effectue son mandat jusqu'à son terme ou continue le mandat de son prédécesseur pour la durée du mandat restant à courir.

LA PRESIDENCE

Article 32

Le Conseil d'Administration élit en son sein, pour trois ans, une ou deux personnes assumant la Présidence de la Chambre ayant chacune le titre de Président ou de Présidente, ainsi que les Présidents de Section.

Lors du Conseil devant procéder à l'élection de la Présidence, chaque candidat ou candidate à la Présidence présente:

- son programme d'action,
- les objectifs qu'il ou elle entend atteindre pendant la durée de son mandat.

Article 33

Chaque Président ou Présidente assure la régularité du fonctionnement de la Chambre. Il convoque et préside les séances, tant de l'Assemblée Générale que du Conseil d'Administration et du Bureau.

Chaque Président ou Présidente élu pourra, en accord avec le Président auquel il succède, demander à celui-ci de l'assister dans ses fonctions pendant une période qui s'achèvera, au plus tard, le 31 décembre de l'année de son élection.

Chaque Président ou Présidente représente l'Association dans tous les actes de la vie civile :

- Il ou elle peut agir en toutes circonstances, au nom de la Chambre.
- Il ou elle signe conjointement avec le Secrétaire Général, les procès verbaux des séances.
- Il ou elle exerce toutes actions judiciaires, tant en demande qu'en défense, tant activement que passivement. En ce qui concerne les actions en demande sur le fond, il ou elle les exerce en vertu d'une autorisation du Conseil d'administration. Il ou elle rend compte devant l'Assemblée Générale la plus proche
- Il ou elle exerce également tous actes d'administration et de disposition. Toutefois, il ou elle doit préalablement recueillir l'autorisation du Conseil d'Administration pour les actes de disposition concernant les biens immobiliers.
- Il ou elle organise et anime la Chambre en encourageant le dynamisme des membres par l'incitation et l'émulation.
- En cas d'absence ou d'empêchement, il ou elle peut déléguer ses pouvoirs au Président Adjoint.
- Il ou elle est membre de droit des instances fédérales, régionales et internationales prévoyant une représentation de la Chambre.
- Il ou elle désigne, avec ratification par le Conseil d'Administration, le ou les délégués au Conseil d'administration de la Région et à l'Assemblée Générale de la FNAIM, conformément aux Statuts et au Règlement Intérieur de celles-ci.

Il ou elle peut être révoqué par le Conseil d'Administration, statuant à la majorité des deux tiers de ses membres.

- LE PRESIDENT ADJOINT -

Article 34

Le Président Adjoint assure en cas de décès, d'incapacité, de révocation ou de démission d'un Président ou Présidente, l'intérim de la Présidence jusqu'au prochain Conseil d'Administration qu'il devra obligatoirement réunir dans les trente jours.

Si le Président Adjoint ne peut assumer cette mission pour quelque raison que ce soit, celle-ci incombera au Vice-Président le plus ancien dans sa fonction.

Article 35

En plus des missions qui lui sont dévolues, le Président Adjoint seconde et représente chaque Président Départemental à la demande de ce dernier, tant dans les instances internes de la FNAIM que dans les différentes instances socio-professionnelles. En cas d'absence ou d'empêchement, le Président Adjoint peut déléguer ses pouvoirs à l'un des Vice Présidents.

LE BUREAU -

Article 36

Le Bureau du Conseil d'Administration de la Chambre est composé :

- De chaque Président départemental,
- Des Présidents de Section, qui auront le titre de vice-Présidents de la Chambre
- Du Président Adjoint, nommé par la Présidence
- Du Secrétaire Général, nommé par la Présidence
- Du Trésorier Général, nommé par la Présidence
- Du Syndic, nommé par la Présidence

Le Bureau délibère dans les conditions fixées au Règlement Intérieur.

La Présidence peut inviter tout adhérent à toute réunion de Bureau, sans que ce dernier puisse prendre part aux délibérations.

La Présidence présente le Bureau à la ratification du premier Conseil d'Administration. Dans le cas d'avis contraire du Conseil, la Présidence fera de nouvelles propositions.

Article 37

Le Secrétaire Général est dépositaire des registres, états et tous documents et archives concernant l'administration de la Chambre. Il rédige les procès-verbaux des séances. Il présente chaque année à l'Assemblée Générale, le rapport moral et d'activité.

Article 38

Le Trésorier effectue toutes les opérations de caisse et financières, perçoit les cotisations, les revenus divers de la Chambre, paie les dépenses courantes ou décidées par le Conseil d'administration. Il tient la comptabilité selon les règles et usages en la matière.

Il est comptable des sommes et titres appartenant à la Chambre.

Il rend compte de sa gestion au Conseil d'administration et à l'Assemblée Générale. Il établit le budget prévisionnel, le présente au Conseil d'administration et le soumet à l'Assemblée Générale.

Article 39

Le Syndic veille, en particulier, au respect de la déontologie professionnelle et à la bonne application des Statuts et du Règlement Intérieur de la Chambre. Il instruit les demandes d'admission.

ACTIFS ET RESSOURCES DE LA CHAMBRE

Article 40

L'actif de la Chambre comprend les biens immobiliers ou mobiliers lui appartenant :

- les immeubles,
- les bons, titres et valeurs,
- les droits d'entrée et les cotisations,
- les dons, legs, remises ou versements pouvant lui être faits à quelque titre que ce soit,
- les revenus des sommes et valeurs.

Article 41

La ou les cotisations de la Chambre et le droit d'entrée, s'il en existe un, sont fixés chaque année, par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'administration.

Les modalités d'appel et de paiement sont fixées, chaque année, par le Conseil d'Administration.

Les cotisations sont annuelles et dues quelle que soit l'époque de l'admission à la Chambre et payables dans le mois suivant l'envoi de l'appel.

Conformément à l'article L 2141-3 du nouveau Code du Travail, tout adhérent se retirant de la Chambre restera débiteur des cotisations afférentes aux six mois qui suivent son retrait d'adhésion.

Les membres actifs de la Chambre et les membres correspondants sont en outre redevables, chaque année, des cotisations fédérales décidées par la FNAIM. Chaque membre s'oblige à en acquitter le montant directement auprès de la Fédération sur appel du Trésorier Fédéral.

Le cas échéant, la FNAIM peut recouvrer directement toute cotisation fédérale qui ne serait pas acquittée à son échéance par un adhérent de la Chambre.

En raison de l'adhésion de la Chambre à la FNAIM, cette dernière dispose d'une délégation spéciale, générale et permanente pour procéder au recouvrement de toute cotisation fédérale due par les adhérents de la Chambre.

Outre cette action en recouvrement, l'envoi par la FNAIM d'une mise en demeure entraîne automatiquement l'obligation pour la Chambre de procéder à la radiation de l'adhérent défaillant à l'expiration d'un délai d'un mois commençant à courir à compter de l'expédition de ladite mise en demeure.

Dans le cas où l'adhérent démissionne de la Chambre, il reste redevable de toute cotisation fédérale pouvant être due au cours de la période de six mois qui suivra sa démission.
Enfin, les membres actifs de la Chambre et les membres correspondants sont redevables, chaque année, des cotisations due à la Région FNAIM à laquelle la Chambre appartient.

Article 42

Les groupes immobiliers de sociétés et les membres des réseaux de franchises immobilières, des coopératives et des groupements d'intérêt économique immobilier, partenaires de la FNAIM tels que définis à l'article 22 quater du Règlement intérieur de la FNAIM s'acquittent d'une cotisation spécifique globale réparties entre les différentes instances et dont les modalités et les montants sont fixés chaque année par l'Assemblée générale de la FNAIM.

a) Cotisation spécifique des membres des réseaux de franchises immobilières, des coopératives et des groupements d'intérêt économique immobilier :

Sauf délibération contraire votée en assemblée générale de la Chambre, la cotisation spécifique globale des membres des réseaux de franchises immobilières, des coopératives et des groupements d'intérêt économique immobilier, partenaires de la FNAIM est recouvrée directement par la Fédération selon les modalités prévues à l'article 8.2 bis des Statuts de la FNAIM. Il est rappelé que si la Chambre a fait ce choix, l'adhésion aux présents statuts entraîne automatiquement une délégation spéciale, générale et permanente de procéder à ce recouvrement. Cette cotisation annuelle et forfaitaire n'est applicable qu'aux nouveaux adhérents appartenant à un réseau de franchise immobilière, une coopérative immobilière ou un groupement d'intérêt économique immobilier, lié par un accord de partenariat avec la FNAIM. Au sens du présent article, on entend par « nouvel adhérent » tout adhérent dont l'admission à la Chambre est postérieur à la date de signature de l'accord de partenariat signé entre la FNAIM et le réseau de franchise immobilière, la coopérative immobilière ou le groupement d'intérêt économique immobilier.

b) Cotisation spécifique des groupes immobiliers de sociétés :

La cotisation globale est fixée librement entre la FNAIM et la société mère du groupe. Cette cotisation globale est répartie entre la FNAIM et les Chambres départementales sur le territoire desquelles sont implantés le siège social de la société mère, ses filiales et/ou succursales dûment déclarées, dans une proportion votée par l'Assemblée générale FNAIM.

Le défaut de paiement de la cotisation spécifique, malgré l'envoi d'une mise en demeure au groupe immobilier de sociétés, ou au membre du réseau de franchise immobilière, de la coopérative immobilière ou du groupement d'intérêt économique immobilier considéré, entraînera automatiquement sa radiation et, le cas échéant, obligation pour l'organisation professionnelle adhérente dont il dépend, de procéder à la radiation du membre défaillant, à l'expiration d'un délai d'un mois commençant à courir à compter de l'expédition de ladite mise en demeure.

- CONCILIATION -

Article 43

Les membres de la Chambre peuvent, en cas de conflit d'ordre professionnel, soumettre leurs différends à la procédure de conciliation et/ou d'arbitrage dans les conditions précisées par le Règlement Intérieur Fédéral.

ARBITRAGE-

Article 44

A défaut de conciliation, la procédure d'arbitrage peut être mise en œuvre entre adhérents ou entre tous membres des Chambres affiliées à la FNAIM pour tout conflit d'ordre professionnel, à l'exception des contestations sujettes à communication au Ministère Public.

Article 45

Il est ici précisé, en application du Règlement Intérieur de la FNAIM, qu'en cas de différend entre membres d'une même Chambre, le litige est soumis à l'arbitrage de cette Chambre qui peut déléguer sa compétence à la Région de son ressort.

La Région, qui peut déléguer sa compétence à la Commission Fédérale d'Arbitrage, est compétente pour arbitrer les conflits entre membres de Chambres différentes, mais rattachées à cette même Région.

Enfin, en cas de conflits entre adhérents de Régions FNAIM différentes, l'arbitrage est confié à la Commission Fédérale d'Arbitrage.

Article 46

Il est constitué une Commission d'Arbitrage composée de huit à douze membres ne faisant pas partie de la commission de conciliation, élus par l'Assemblée Générale, pour trois ans, renouvelables.

Article 47

Tout adhérent désirant recourir à la procédure d'arbitrage est tenu d'en faire la demande par lettre recommandée adressée au Président de l'organisation syndicale compétente.

Cette lettre doit résumer succinctement les circonstances du différend, indiquer les nom, prénom ou raison sociale, et adresse des parties et préciser les prétentions formulées.

Article 48

Le tribunal arbitral est mis en place par le Président de l'instance compétente (Présidence de Chambre, Président de Région, Président de la Commission Fédérale d'Arbitrage), de la manière suivante : par tirage au sort parmi les membres des commissions arbitrales après élimination de ceux qui peuvent être impliqués dans l'affaire.

Si le Président de l'instance compétente est concerné dans le litige, c'est le Président Adjoint ou le Vice Président qui procédera au tirage au sort. Le nombre de membres du tribunal arbitral n'est pas limité, mais doit être obligatoirement impair et ne peut être inférieur à trois. Chaque partie n'aura le droit de récuser qu'un seul arbitre.

Dans ce cas, il sera procédé, par la Président ou son suppléant, au remplacement du ou des arbitres récusés par un nouveau tirage au sort.

Article 49

La notification est faite par les soins du Président de l'organisation compétente à la partie adverse, dans les quinze jours de la réception de cette demande, par lettre recommandée priant le défendeur d'indiquer s'il accepte l'arbitrage de cette organisation et de fournir tous renseignements sur le litige, ainsi que l'exposé de son point de vue.

Si la partie mise en cause n'a pas répondu dans le délai maximum de quinze jours de la date de réception de cet avis, un constat de carence est établi et communiqué aux parties.

Article 50

Après acceptation par le défendeur de la procédure d'arbitrage, le Président de l'organisation compétente notifie la composition du tribunal arbitral aux intéressés et ce, avant tout débat de fond.

Chaque partie n'a le droit de récuser qu'un seul arbitre.

Dans ce cas, il est procédé par le Président de l'organisation compétente, au remplacement du ou des arbitres récusés.

Le tribunal est alors définitivement constitué et sa composition figure au compromis d'arbitrage qui est soumis à la signature des parties.

Article 51

Avant le commencement de la procédure d'arbitrage, les parties sont tenues de signer un compromis d'arbitrage.

Ce compromis peut être fait soit par procès-verbal devant les arbitres, soit par acte séparé, notarié ou sous seing privé.

Il précise, à peine de nullité, l'objet du litige ainsi que les arbitres désignés nettement par leurs noms et qualités : il fixe leur mission et le délai qui leur est imparti pour statuer.

Il spécifie que les parties renoncent à l'appel et à toutes voies de recours contre la sentence arbitrale, laquelle est définitive. Il autorise les arbitres à se prononcer comme amiables compositeurs, c'est-à-dire suivant les règles de l'équité et les affranchit des règles du Droit, des délais et formes établis par les tribunaux.

Les arbitres peuvent ordonner les mesures d'instruction, enquêtes, expertise et régler les difficultés qui peuvent faire obstacle à l'exécution de leur mission. Ils ne statuent que sur les points fixés au compromis.

Article 52

Ne peuvent compromettre que ceux qui ont la libre disposition des droits sur lesquels repose le litige.

Article 53

En cas de décès, de refus, départ ou empêchement des arbitres, leur remplacement est assuré par les soins du Président de l'organisation compétente, chacune des parties pouvant, si elle ne l'a déjà fait, user de son droit de récusation.

Article 54

Chacune des parties est tenue de produire ses moyens de défense et pièces justificatives, à la demande des arbitres qui sont autorisés à juger sur la seule production de ces documents.

Les arbitres peuvent, à leur volonté, entendre les parties contradictoirement, ensemble ou séparément, et celles-ci sont tenues de répondre à la convocation qui leur est adressée.

Les parties comparaissent en personne, mais elles ont le droit de se faire assister par tout conseil de leur choix.

Copie des pièces et des conclusions de chacune des parties doit être communiquée à l'adversaire.

Article 55

Sauf en cas de délai spécial indiqué par le compromis, les arbitres doivent rendre leur sentence dans les six mois qui suivent la rédaction de ce compromis. Ce délai peut être prolongé avec l'accord des parties.

La décision est prise par les arbitres, après délibération et à la majorité des voix. Elle est datée et signée par chacun d'eux.

Si l'un des arbitres refuse de signer la sentence, il en est fait mention et la sentence a la même valeur que si elle était signée par tous.

Article 56

Le jugement arbitral est rendu exécutoire par une ordonnance du Président du Tribunal compétent, dans le ressort duquel il a été rendu. A cet effet, si la sentence n'a pas été exécutée dans un délai de trois jours, elle est déposée au Greffe par les soins d'un des arbitres, dans le délai maximum de vingt jours à compter du prononcé de la sentence.

En outre, les sentences arbitrales revêtues de l'ordonnance d'exequatur sont enregistrées dans le délai d'un mois à dater de cette ordonnance.

Article 57

L'intervention de la Commission d'Arbitrage est gratuite.

Les dépens sont imputés par la sentence arbitrale à la charge de la ou des parties qui succombent. L'avance de tous frais et débours est supportée par provision par le demandeur.

- RADIATION D'OFFICE / DISCIPLINE -

Article 58

Sera radié d'office par la Chambre après constat de son Conseil d'Administration :

1°) Tout membre auquel la ou les cartes professionnelles seraient retirées ou ne seraient pas renouvelées ou s'il se trouve en état d'incapacité par application de la législation.

2°) Tout membre qui n'a pas réglé les cotisations de la Chambre syndicale un mois après mise en demeure notifiée par le trésorier, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

3°) Tout membre qui n'a pas réglé ses cotisations fédérales à la FNAIM.

4°) Tout membre qui est en infraction avec l'article 10 des présents Statuts.

5°) Tout membre qui viendrait à exercer l'activité de vendeur de listes, telle que définie au 7° de l'article 1er de la Loi N° 70-9 du 2 janvier 1970.

- 6°) Tout membre qui refuserait de communiquer à la Chambre tout document prouvant sa capacité et celle de ses collaborateurs à exercer dans le respect des conditions légales.
- 7°) Tout membre qui refuserait de communiquer à la Présidence de la Chambre tout document émanant de son garant financier ou de son assureur en responsabilité civile professionnelle, dans le but de dissimuler une infraction relevée ou l'existence d'un risque pour la clientèle.

Article 59

Tout adhérent de la Chambre est soumis aux dispositions disciplinaires prévues par les Statuts et le Règlement Intérieur de la FNAIM. Tout adhérent auteur d'un manquement au droit, à la réglementation, aux prescriptions administratives en vigueur, aux statuts de la Fédération, à son règlement intérieur et en particulier au Code d'Ethique et de Déontologie, aux statuts et au règlement intérieur de la Chambre syndicale, est passible des sanctions disciplinaires prévues par le Règlement intérieur de la FNAIM. Il est entendu que les dispositions disciplinaires dudit Règlement intérieur sont d'application stricte. Par conséquent, la perte de la qualité d'adhérent visée à l'article ci-dessus est prononcée d'office par le conseil d'administration de la Chambre avec toutes les conséquences attachées à une telle perte. Dans toutes ces hypothèses, la radiation et ses conséquences ne constituent pas une sanction disciplinaire donnant lieu à application des dispositions du Règlement intérieur de la FNAIM relatives à la procédure disciplinaire.

DISPOSITIONS DIVERSES –

Article 60

La durée du syndicat est illimitée.

Article 61

Les modifications aux présents Statuts ainsi que les décisions de dissolution du syndicat, exigent la convocation d'une Assemblée Générale extraordinaire.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Les modifications proposées ne doivent pas être en contradiction avec les Statuts et Règlement Intérieurs Fédéraux et Régionaux.

Article 62

En cas de dissolution, la liquidation de la Chambre est effectuée par le Conseil d'Administration en fonction.

L'actif disponible est réparti conformément aux dispositions du Code du Travail.

Article 63

Un Règlement Intérieur approuvé par le Conseil d'Administration précise les modalités d'applications des présents Statuts. Toute modification est portée à la connaissance de l'Assemblée générale la plus proche

Article 64

Les stipulations des présents Statuts, dans leur rédaction issue de l'Assemblée Générale du 10 juin 2022, se substituent à toutes autres stipulations votées antérieurement.

Article 65

Tous pouvoirs sont donnés au porteur de l'exemplaire original des présents Statuts, pour remplir les formalités légales de dépôt.