

Le Service Juridique

Présentation du service juridique de la Chambre de Métiers d'Alsace

Tél. 03.88.19.79.32 - Fax. 03.88.19.79.03
e-mail : jbartholome@cm-alsace.fr

Sjcma.doc



Chambre de Métiers d'Alsace

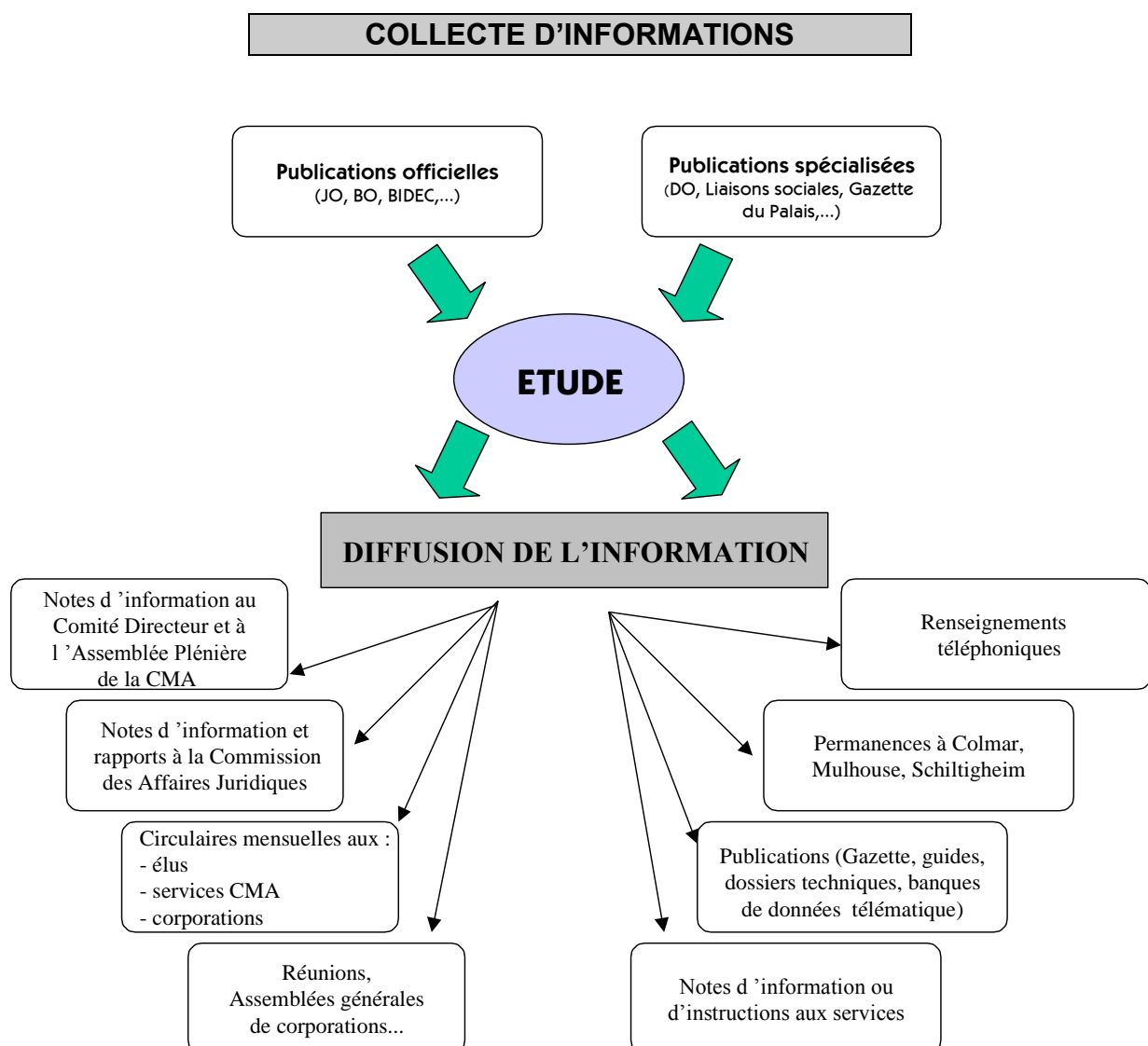
**LE SERVICE JURIDIQUE
DE LA CHAMBRE DE METIERS
D'ALSACE**

Issu du Secrétariat juridique de la Chambre de Métiers, le Service Juridique, qui relève des services régionaux de la Chambre à Schiltigheim, s'est peu à peu structuré pour devenir un service de documentation et d'étude performant, chargé d'apporter son concours aux organes et services de la Chambre, de coordonner certaines de ses actions et de diffuser auprès des artisans et de leurs organisations professionnelles une information juridique, fiscale et sociale claire et fiable.

COMMENT FONCTIONNE LE SERVICE JURIDIQUE ?

I - Documentation et information : le Service Juridique, un service « ressource » de l'artisanat d'Alsace

Le Service Juridique est avant tout un service de documentation. Il rassemble un maximum d'informations juridiques pour les diffuser, après les avoir étudiées, auprès des artisans, de leurs corporations, des organes et services de la Chambre de Métiers etc...



II – Diffusion de l'information

Le Service Juridique diffuse l'information juridique par différentes voies et moyens :

- réalisation et mise à jour de guides juridiques (4)
- réalisation et mise à jour de dossiers techniques (28)
- CMA Info (élus + corporations / 12 numéros par an)
- Gazette des métiers (Actualité juridique / 11 rubriques par an)
- Fiches techniques droit local
- (Internet : mise à jour permanente)

III – Appui technique (juridique) aux services de la Chambre de Métiers d'Alsace

Le Service Juridique fournit son appui technique à l'ensemble des services de la Chambre :

- Accueil
- S.A.A. (Assistance Administrative)
- Formation
- Economique, etc...

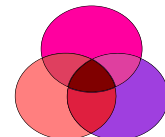


Cette assistance prend de multiples formes :

- envoi de documentation
- rédaction ou aide à la rédaction d'actes (contrats, formulaires)
- études
- conseils divers

L'information apportée aux services prend parfois la forme d'"instructions". C'est le cas lorsque le traitement de l'information nécessite une coordination entre plusieurs services :

- Fonctionnement du Registre
- Fonctionnement du C.F.E.
- Titres de qualification



IV – Défense des intérêts généraux de l'artisanat

Mis à part ce qu'on peut appeler la veille juridique permanente (interventions urgentes ou dans des domaines où la position de la CMA est bien établie), il s'agit essentiellement, pour le service :

- d'animer la Commission des Affaires Juridiques,
(préparation des réunions, rédaction des comptes rendus, notes et rapports)
- d'assurer le suivi des dossiers traités (APCM, parlementaires, ministères...).



L'artisanat alsacien étant presque entièrement régi par le droit local du point de vue de ses structures, le Service Juridique est particulièrement attentif à ce domaine particulier du droit applicable dans la Région.

Il entretient des relations privilégiées avec :

- l'Institut du Droit Local Alsacien-Mosellan organisme dont la Chambre de Métiers d'Alsace est membre (participation à des colloques, réalisation d'études en collaboration avec l'Institut...)
- les services concernés des préfetures et des mairies (mise en œuvre de la réglementation relative aux corporations).

Les artisans et leurs organisations professionnelles trouvent auprès du Service Juridique des spécialistes reconnus de ce domaine particulier du droit.

Le Service Juridique est également chargé :

- du contentieux
 - du registre (immatriculations à la Chambre de Métiers)
 - de la taxe pour frais de Chambre de Métiers
- du recouvrement des créances de la Chambre de Métiers.



AVEC QUELS MOYENS ?

1. La documentation

Les moyens à la disposition du Service Juridique à cet égard ne sont pas négligeables.

I. Publications officielles

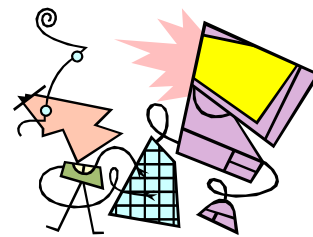
- Journal Officiel Lois et Décrets
- JO Débats de l'Assemblée Nationale
- JO Questions Assemblée Nationale
- JO Débats du Sénat
- JO Questions Sénat
- JO Conseil Economique et Social
- Bulletin Officiel Travail et Emploi
- Bulletin Officiel Affaires sociales
- Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Bas-Rhin
- Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Haut-Rhin
- Bulletin d'information Départemental et Communal du Bas-Rhin



II. Documentation et revues spécialisées

Droit français

- Jurisclasseur Codes et Lois
- Jurisclasseur Bail à Loyer
- Jurisclasseur Commercial (Droit de l'entreprise)
- Jurisclasseur Construction
- Jurisclasseur Droit du Travail
- Jurisclasseur Sécurité Sociale
- Jurisclasseur Alsace-Moselle
- Lamy droit commercial
- Lamy social
- Lamy sociétés commerciales
- Lamy protection sociale
- Lamy droit économique
- Lamy droit public des affaires
- La Documentation Organique
- La Gazette du Palais
- La Semaine Juridique (cahiers de droit de l'entreprise)
- Les Liaisons sociales
- Francis Lefebvre - Mémento fiscal et mémento social
- Dictionnaire fiduciaire social
- Dictionnaire permanent des conventions collectives
- Encyclopédies Dalloz droit civil et droit commercial



Droit allemand

- Betriebs- und Unternehmerrecht (Horst Daniel)
- Gewerbeordnung (Landmann Rohmer)
- Handwerksordnung (Kübler/Aberle)
- Taschenlexikon Handwerklicher Entscheidungen (Aberle)

Droit européen

- Dictionnaire permanent de droit européen des affaires (édition législative et administrative)

Le Service Juridique utilise bien sûr également toutes les banques de données juridiques accessibles par Internet.

2. Les moyens en personnel

Claude GASSMANN, Directeur du Service Juridique

Magali REBMANN, attaché juridique

Eric CROIZET, attaché juridique

Jennifer BARTHOLOME, agent de maîtrise



Attributions de M. Claude GASSMANN

- direction du service
- défense des intérêts généraux de l'artisanat et de la Chambre de Métiers, à savoir :
 - les relations avec les pouvoirs publics,
 - les relations avec l'APCMA,
 - les activités de la Commission des affaires juridiques et de la législation artisanale
 - le fonctionnement des organes de la Chambre.

Attributions de Mme REBMANN

- diffuser les informations juridiques concernant le secteur de l'artisanat (réunions d'organisations professionnelles, Gazette, guides juridiques ...) information des animateurs économiques et des autres services en contact avec le public.
- Assister et conseiller les autres services de la Chambre de Métiers d'Alsace sur le plan juridique (rédaction d'actes, recherches, avis, etc...)
- Relation avec les corporations. Ce domaine concerne notamment :
 - les problèmes liés à l'évolution des structures (création de corporations, de fédérations, d'associations diverses),
 - l'appui aux corporations dans les contentieux internes ou inter-corporatifs (litige d'affiliation, contestations de cotisations, affiliations multiples, mise en place de services internes, fonctionnement, mise en place et compétence des organes).
 - L'évolution des règles régissant le repos dominical.

- conseils juridiques, fiscaux et sociaux aux artisans, notamment dans le cadre de permanences décentralisées
- création et mise à jour des guides et dossiers techniques

Attributions de M. CROIZET

M. CROIZET est plus particulièrement chargé des questions suivantes :

- diffuser les informations juridiques concernant le secteur de l'artisanat (réunions d'organisations professionnelles, Gazette, guides juridiques ...) information des animateurs économiques et des autres services en contact avec le public.
- Conseil en ce qui concerne les problèmes liés au fonctionnement du CFE, du Registre et du PIE. Ce domaine comprend notamment les questions concernant :
 - l'appréciation du champ de compétence de la Chambre de Métiers (Champ R.M.),
 - l'interprétation des textes relatifs à la qualification professionnelle (Loi Raffarin et article 35 al. 5 du code professionnel local),
 - le travail clandestin.
- conseils juridiques, fiscaux et sociaux aux artisans, notamment dans le cadre de permanences décentralisées,
- Assister et conseiller les autres services de la Chambre de Métiers d'Alsace sur le plan juridique (rédaction d'actes, recherches, avis, etc...)
- création et mise à jour des guides et dossiers techniques.
- contentieux CMA (recouvrement des créances)
- Contentieux taxe pour frais de chambre de métiers

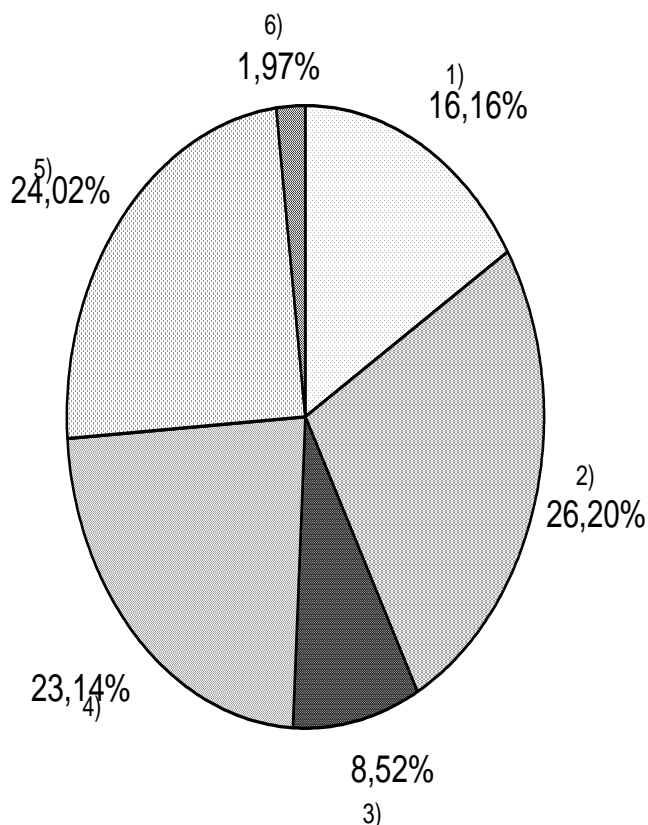
Attributions de Jennifer BARTHOLOME

Mme Jennifer BARTHOLOME assure le secrétariat du Service Juridique. Elle est plus particulièrement chargée :

- conseils juridiques aux artisans
- veille juridique du service
- de la constitution et du classement de la documentation du service,
- de la recherche documentaire,
- de la réalisation de CMA Info
- du courrier du service,
- de la préparation et de l'organisation des réunions,
- du planning des rendez-vous,
- de la réalisation des documents d'information destinés aux artisans (mise en page...),
- du suivi des enquêtes,
- de la mise à jour du site internet et intranet de la CMA (partie juridique).

LE TEMPS CONSACRE AUX DIFFERENTES TACHES DU SERVICE JURIDIQUE

Répartition par thèmes – Tout personnel confondu
pour 4580 h de travail



- 1) Constitution d'une documentation juridique
- ▨ 2) Diffusion de l'information
- 3) Coordination et appui aux services CM
- ▨ 4) Défense des intérêts généraux de l'artisanat
- ▨ 5) Conseil aux artisans et aux corporations
- 6) Divers (relations publiques, organisation interne...)

LES PUBLICATIONS DU SERVICE JURIDIQUE

Guides pratiques

L'artisan débutant
L'artisan locataire
Problèmes juridiques
Ce qu'il faut savoir pour créer une SARL

Dossiers techniques

- A 4 - L'association de droit local sans but lucratif
- A 5 - L'association de droit local poursuivant un but économique
- A 6 - La location gérance
- A 7 - Le groupement d'intérêt économique (G.I.E.)
- A 8 - La société en participation entre artisans
- A 9 - La création d'une corporation libre
- A 11 - Comment recouvrer vous-même vos créances
- A 16 - La création d'une coopérative artisanale sous forme de Sarl
- A 17 - Le Groupement Européen d'Intérêt Economique (G.E.I.E.)
- A 19 - La création d'une corporation obligatoire
- A 21 - L'entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL)
- A 26 - Sous-traitants : statut et protection
- A 29 - La société par actions simplifiée
- A 30 - Transmissions d'entreprises et successions
- A 31 - l'E.I.R.L
- B 10 - Quand et comment radier une entreprise ?
- B 20 - Le conjoint d'artisan : droits et statuts
- C 13 - Des dispositions fiscales à connaître
- C 27 - Le régime des micro-entreprises
- E 2 - Le groupement d'employeurs sous forme d'association
- E 3 - L'embauche d'un V.R.P.
- E 12 - Quand et comment conclure un contrat de travail à durée déterminée
- E 14 - Les formalités quand on embauche du personnel

- E 18 - L'intéressement des salariés aux performances de l'entreprise
- E 22 - Les formalités du licenciement pour motif personnel
- E 23 - Les formalités du licenciement pour motif économique
- E 24 - Le contrat de travail à temps partiel
- H 25 - Les justifications à produire par les candidats à un marché public

Ces publications sont disponibles auprès du Service Juridique, des Services "Info-Entreprises" de la Chambre de Métiers à Schiltigheim, Colmar et Mulhouse ainsi que du Centre de Ressources Multi-médias (C.R.M.).

Autres ouvrages

- Les corporations dans le droit local d'Alsace Lorraine
- L'organisation de l'artisanat en Alsace-Moselle

... Et pour terminer : quelques chiffres.

Bon an, mal an, le Service Juridique c'est

200 personnes reçues au cours de permanences du service juridique

1.500 consultations téléphoniques

80 consultations écrites sur des problèmes juridiques, fiscaux ou sociaux

50 articles juridiques dans la Gazette des Métiers

Des dizaines d'interventions auprès de différentes autorités au sujet de lacunes ou d'anomalies de la législation applicable aux artisans (fiscalité, prix, droit du travail, sous-traitance ...)

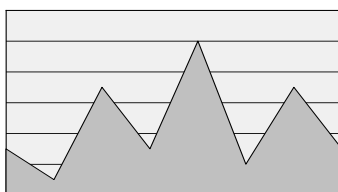
3 guides pratiques régulièrement mis à jour relatifs aux problèmes de location, d'apprentissage, de recouvrement de créance ou de création d'entreprise

Une trentaine de dossiers techniques (groupements d'employeurs, VRP, contrats à durée déterminée, association de droit local, licenciement, intéressement, etc...)

1 bulletin mensuel adressé aux élus de la Chambre et aux responsables d'organisations professionnelles (CMA informations).

Une dizaine de participations à des réunions d'organisations professionnelles.

Une documentation juridique accessible par « internet ».



Mise à jour : novembre 2007