



TITRE Ier DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1^{er}. – Création.

La section professionnelle des officiers ministériels, officiers publics et des compagnies judiciaires, instituée en application des articles L. 641-1 et R. 641-1 du code de la sécurité sociale, est désignée Caisse d'Assurance Vieillesse des Officiers Publics Ministériels, Officiers Publics et des Compagnies Judiciaires (CAVOM).

Elle fait partie de l'organisation autonome d'assurance vieillesse des professions libérales en vertu des articles précités.

Art. 1-2. – Siège.

La CAVOM a son siège au 26 boulevard Malesherbes, Paris, 8^{ème} arrondissement.

Art. 1-3. – Régimes gérés.

La CAVOM assure la gestion du régime d'assurance vieillesse de base des professions libérales dans les conditions particulières figurant à l'article 1.4.

La CAVOM assure, par ailleurs, conformément aux dispositions des articles L. 644-1 et L. 644-2 du code de la sécurité sociale : la gestion du régime d'assurance vieillesse complémentaire institué par le décret no 79-265 du 27 mars 1979 et du régime d'assurance invalidité-décès institué par le décret no 81-755 du 03 août 1981.

Art. 1-4. – Conditions particulières de la gestion du régime d'assurance vieillesse de base.

En application de l'article L. 642-5 du code de la sécurité sociale et dans le cadre du contrat pluriannuel et des contrats de gestion mentionnés à l'article L. 641-4-1 du code de la sécurité sociale, la CAVOM accomplit, pour le compte de la caisse nationale d'assurance vieillesse des professions libérales (CNAVPL) :

- l'appel et le recouvrement des cotisations du régime d'assurance vieillesse de base auprès de ses affiliés ;
- la liquidation et le service des prestations du régime d'assurance vieillesse de base pour le compte de ses affiliés ;
- les opérations nécessaires à l'exercice de ces missions.

Les cotisations du régime d'assurance vieillesse de base sont reversées par la CAVOM à la caisse nationale d'assurance vieillesse des professions libérales. Les sommes nécessaires au service des prestations sont versées à la CAVOM par la caisse nationale d'assurance vieillesse des professions libérales.

La CAVOM reçoit également de la caisse nationale d'assurance vieillesse des professions libérales les ressources nécessaires à ces missions sous la forme de dotations destinées à financer la gestion administrative du régime d'assurance vieillesse de base et l'action sociale et, le cas échéant, fixées par le contrat pluriannuel mentionné aux articles L. 641-4-1 et R. 641-0 du code de la sécurité sociale.

TITRE II
ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE LA SECTION PROFESSIONNELLE

CHAPITRE 1er
CONSEIL D'ADMINISTRATION

Art. 2. - Composition du conseil d'administration.

La CAVOM est administrée par un conseil d'administration composé de 10 membres titulaires et 10 membres suppléants.

Ce nombre de 20 membres titulaires et suppléants comprend :

1° Des administrateurs représentant les commissaires de justice élus par la chambre nationale des commissaires de justice et des administrateurs représentant les greffiers des tribunaux de commerce élus par le Conseil national des greffiers des tribunaux de commerce, conformément à l'article R. 641-11 du code de la sécurité sociale, dont le nombre est fixé à 10 :

- 4 administrateurs titulaires et 4 administrateurs suppléants représentant les commissaires de justice ;
- 1 administrateur titulaire et 1 administrateur suppléant représentant les greffiers des tribunaux de commerce.

2° Des administrateurs ayant la qualité de cotisants, dont le nombre est fixé, dans le respect de l'article R. 641-13 du code de la sécurité sociale, à 6 :

- 1 administrateur titulaire et 1 administrateur suppléant représentant les administrateurs judiciaires ;
- 1 administrateur titulaire et 1 administrateur suppléant représentant les mandataires judiciaires ;
- 1 administrateur titulaire et 1 administrateur suppléant représentant les commissaires-priseurs aux ventes volontaires.

3° Des administrateurs ayant la qualité d'allocataires, dont le nombre est fixé, dans les limites prévues au même article R. 641-13, à 4 ;

- 1 administrateur titulaire et 1 administrateur suppléant représentant les commissaires de justice, les huissiers de justice, les commissaires-priseurs judiciaires allocataires ;
- 1 administrateur titulaire et 1 administrateur suppléant représentant à tour de rôle les allocataires des autres groupes professionnels.

Les administrateurs titulaires et suppléants représentant les cotisants sont élus en même temps et dans les mêmes conditions, dans le cadre de candidatures communes. Cela s'applique également pour les administrateurs élus au titre de l'article R. 641-11 du code de la sécurité sociale.

Art. 2-1. - Election des administrateurs.

I. - Membres électeurs

Sont électeurs les affiliés de la CAVOM ayant la qualité de cotisants et remplissant les conditions fixées au premier alinéa de l'article R. 641-9 du code de la sécurité sociale.

II. - Conditions d'éligibilité

Sont éligibles tous les électeurs ayant la qualité de cotisants qui, dans leur profession, justifient d'au moins cinq années de cotisations consécutives ou non.

Sont également éligibles comme administrateurs représentant les allocataires tous les bénéficiaires, au 1er janvier de l'année de leur élection, d'une pension liquidée par la CAVOM au titre du régime de base, du régime complémentaire d'assurance vieillesse ou du régime d'assurance invalidité-décès.

III. - Absence de condamnation

Les administrateurs de la CAVOM ne doivent avoir fait l'objet d'aucune des interdictions mentionnées à l'article L. 6 du code électoral et ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation à une peine correctionnelle prononcée en application des dispositions du code de la sécurité sociale ou dans les cinq années précédant la date susmentionnée à une peine contraventionnelle prononcée en application de ce code.

IV. - Déclaration de candidature

Les déclarations de candidature sont adressées au président du conseil d'administration par voie postale, dans un délai de deux mois avant la date d'ouverture du scrutin. La date prise en compte est celle de l'accusé de réception émis par la CAVOM.

V. - Mode de scrutin

Les administrateurs titulaires et suppléants représentant (i) les commissaires de justice et (ii) les greffiers des tribunaux de commerce sont élus en application des modalités déterminées, selon le cas, par (i) la chambre nationale des commissaires de justice et (ii) le Conseil national des greffiers des tribunaux de commerce.

Les administrateurs titulaires et suppléants représentant les administrateurs judiciaires, les mandataires judiciaires et les commissaires-priseurs aux ventes volontaires sont élus par trois collèges regroupant chacun l'ensemble des cotisants relevant de l'une de ces professions, au scrutin majoritaire à un tour.

L'un des administrateurs représentant les allocataires et son suppléant sont élus parmi les commissaires de justice, les huissiers de justice, les commissaires-priseurs judiciaires allocataires selon les modalités déterminées par la chambre nationale des commissaires de justice.

L'autre administrateur représentant les allocataires et son suppléant sont élus, parmi les allocataires des autres groupes professionnels, selon les modalités déterminées à tour de rôle par :

- les administrateurs judiciaires composant le Conseil national des administrateurs et des mandataires judiciaires ;

-les mandataires judiciaires composant le Conseil national des administrateurs et des mandataires judiciaires ;

-le Conseil national des greffiers des tribunaux de commerce ;

-le conseil d'administration pour les commissaires-priseurs aux ventes volontaires.

Lorsqu'un administrateur représentant les allocataires est élu selon les modalités déterminées par les administrateurs judiciaires composant le Conseil national des administrateurs et des mandataires judiciaires, son suppléant est élu selon les modalités déterminées par les mandataires judiciaires composant le Conseil national des administrateurs et des mandataires judiciaires.

Lorsqu'un administrateur représentant les allocataires est élu selon les modalités déterminées par les mandataires judiciaires composant le Conseil national des administrateurs et des mandataires judiciaires, son suppléant est élu selon les modalités déterminées par le Conseil national des greffiers des tribunaux de commerce, et ainsi de suite.

VI. – Modalités de vote

Le vote des électeurs est exprimé par correspondance.

Le vote est secret.

Le vote par procuration est interdit.

Le matériel et les modalités de vote sont expédiés aux votants au plus tard la veille de l'ouverture du scrutin.

Il n'est tenu compte que des bulletins de vote expédiés au plus tard la veille de la date de clôture du scrutin et reçus jusqu'à la veille du jour du dépouillement incluse, le cachet de la poste faisant foi. En cas de recours à une solution de vote électronique, prévu dans le protocole électoral, il n'est tenu compte que des bulletins de vote électronique exprimés jusqu'à la date de clôture du scrutin.

VII. – Dépouillement

Le dépouillement des votes est effectué dans un délai de 15 jours suivant la date de clôture du scrutin, sous le contrôle d'un commissaire de justice extérieur au conseil d'administration.

L'ensemble des opérations de dépouillement fait l'objet d'un procès-verbal détaillé.

Conformément à l'article R. 641-17 du code de la sécurité sociale, les résultats des élections sont publiés sur le site internet de la CAVOM.

VIII. – Protocole électoral

Pour chaque élection, les modalités pratiques de déroulement des élections, de dépôt des candidatures, de vote et de dépouillement du scrutin sont précisées dans un protocole électoral établi par le conseil d'administration dont sont tenus informés par tous moyens les affiliés ayant la qualité de cotisants et d'allocataires et les organismes mentionnés à l'article R. 641-11 du code de la sécurité sociale, le cas échéant.

Art. 2-2. – Statut des administrateurs.

I. – Durée et vacance du mandat

La durée du mandat des membres titulaires et suppléants du conseil d'administration est de six ans.

Le conseil d'administration est renouvelable dans son intégralité tous les six ans.

Le mandat des administrateurs commence au début de la première réunion du conseil d'administration nouvellement élu. Les administrateurs dont le mandat arrive à son terme cessent leur fonction au début de ladite réunion.

Les membres sortants du conseil d'administration sont toujours rééligibles.

Conformément à l'article R. 641-18 du code de la sécurité sociale :

- lorsqu'un administrateur ayant la qualité de cotisant cesse son activité professionnelle, il conserve son mandat jusqu'à son terme ;
- en cas de cessation d'exercice du mandat avant l'expiration de celui-ci par un administrateur titulaire, le conseil d'administration procède à son remplacement en faisant appel à son suppléant. L'administrateur suppléant devenant titulaire n'exerce la fonction que pour la durée restant à courir du mandat confié à son prédécesseur.

Lorsque l'administrateur titulaire et son suppléant ont tous deux perdu le bénéfice de leur mandat, il n'est pas procédé à leur remplacement pour la durée des mandats restant à courir, sauf si le nombre de mandats pourvus devient inférieur à la moitié des mandats prévus statutairement. Dans ce cas, en application de l'article R. 641-20 du code de la sécurité sociale, il est procédé à des élections anticipées pour renouveler le conseil d'administration en entier.

II. - Indemnisation des administrateurs

Les fonctions des administrateurs ne sont pas rémunérées. Toutefois, ceux-ci ont droit au remboursement et indemnités fixées par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment l'arrêté du 4 juin 1959 portant indemnités aux administrateurs de la Caisse nationale d'assurance vieillesse des professions libérales et des sections professionnelles et l'arrêté du 22 décembre 2010 fixant pour les administrateurs de la Caisse nationale d'assurance vieillesse des professions libérales et des sections professionnelles et pour les administrateurs et délégués de la Caisse nationale des barreaux français le montant de l'indemnité pour perte de leurs gains prévue à l'article L. 231-12 du code de la sécurité sociale.

III. - Obligation d'assiduité

Sont déclarés démissionnaires d'office par le conseil d'administration les administrateurs qui, sans motif valable, n'ont pas assisté à trois séances consécutives du conseil d'administration.

IV. - Devoir de confidentialité et de respect du secret professionnel

Les membres du conseil d'administration s'engagent à respecter la confidentialité des informations qu'ils reçoivent et des débats auxquels ils participent. Ils sont tenus au respect du secret professionnel et du code de déontologie fixé par le conseil d'administration. A ce titre, ils peuvent être passibles des peines prévues à l'article 226-13 du code pénal.

Art. 2-3. - Fonctionnement du conseil d'administration.

I. - Convocation et ordre du jour des réunions

Le conseil d'administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son président, qui fixe l'ordre du jour, et au moins quatre fois par an.

Le conseil d'administration est convoqué par tout moyen écrit, notamment par voie électronique.

La convocation, l'ordre du jour et le projet de procès-verbal de la précédente réunion ou à défaut le relevé de décisions sont mis à disposition des administrateurs au moins dix jours ouvrés avant la réunion.

En cas d'urgence justifiée par le président, le conseil d'administration peut être convoqué dans un délai plus court. Dans ce cas, il n'est pas impératif de produire le procès-verbal de la précédente réunion.

La convocation est obligatoire quand elle est demandée par la majorité des membres titulaires composant le conseil d'administration statutairement ou par la commission d'audit.

Est nulle et non avenue toute décision prise dans une réunion du conseil d'administration qui n'a pas fait l'objet d'une convocation régulière.

II. – Participation aux réunions à distance

Les administrateurs peuvent participer, sur décision du président, aux séances du conseil d'administration de manière dématérialisée, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication qui doivent satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant l'identification des participants et une participation effective à la réunion retransmise de façon continue en visioconférence ou en télécommunication. Les membres participant au conseil d'administration dans ces conditions sont considérés comme valablement présents.

III. – Conditions de validité des délibérations

Le conseil d'administration ne peut délibérer valablement que si la majorité des administrateurs qui le composent statutairement assiste à la séance.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est à nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai maximal de deux mois.

Les administrateurs suppléants ne siègent qu'en cas d'absence du titulaire.

Les membres du conseil d'administration peuvent valablement prendre des décisions par voie de consultation écrite ou par voie électronique.

IV. – Invitation de personnalités qualifiées

Le président du conseil d'administration ou d'une commission peut inviter toute personne compétente à assister à ses réunions, ainsi qu'à celles des commissions mentionnées au chapitre 5 du présent titre à titre consultatif et tant que de besoin. Cette personne, qui ne prend pas part aux votes, respecte la confidentialité des informations qu'elle reçoit et des débats auxquels elle participe.

V. – Règles de majorité

Les délibérations du conseil d'administration sont adoptées à la majorité simple des voix exprimées.

Par "voix exprimées" on entend les voix exprimées pour ou contre la délibération, sans tenir compte des voix non représentées, ni des abstentions, ni des votes blancs, ni des votes nuls.

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

Les délibérations relatives aux modifications des statuts de la section professionnelle et des règlements des régimes qu'elle pilote sont adoptées à la majorité des deux tiers des membres composant statutairement le conseil d'administration.

Le vote du conseil d'administration a lieu à main levée.

Toutefois, le caractère secret du vote est obligatoire en cas d'élections et de nomination du directeur, du directeur comptable et financier et du directeur adjoint.

Le vote par procuration est interdit en cas d'élections ainsi qu'en cas de délibérations, quelle que soit la matière de celle-ci.

VI. – Relevés de décision et procès-verbaux

Afin notamment de permettre l'exercice du contrôle prévu aux articles L. 152-1 et R. 152-1 du code de la sécurité sociale, chaque réunion du conseil d'administration donne lieu à la rédaction :

- d'un relevé des décisions votées par le conseil d'administration signé par le président de séance ou le secrétaire qui est communiqué au responsable du service mentionné à l'article R. 155-1 du même code. Cette communication du relevé de décisions est accompagnée de tous documents de nature à éclairer le sens et la portée des décisions prises ainsi que d'une feuille de présence permettant de vérifier pour chaque séance du conseil d'administration le respect des règles de quorum et de composition ;
- d'un procès-verbal détaillé signé par le président de séance ou le secrétaire qui doit être communiqué au responsable du service mentionné à l'article R. 155-1 du même code et figurer dans le registre des délibérations.

VII. – Divers

Toute discussion politique, religieuse, ou étrangère à l'objet de la caisse est interdite dans les réunions du conseil d'administration.

Art. 2-4. – Attributions du conseil d'administration.

I. – Le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires de la caisse.

Il a notamment pour rôle :

- d'approuver les comptes annuels après avoir pris connaissance du rapport du commissaire aux comptes, sauf vote contraire à la majorité des membres ;
- de voter les budgets techniques des régimes complémentaires d'assurance vieillesse et d'invalidité-décès ;
- de voter les budgets annuels de la gestion administrative et de l'action sanitaire et sociale ;
- de gérer les réserves de ces mêmes régimes et de voter les budgets d'opérations en capital concernant les programmes d'investissements, de subventions ou de participations financières, en décidant des placements des fonds de la caisse ; il peut déléguer ce pouvoir à la Commission des placements prévue à l'article 2.14 ;
- d'établir les statuts de la caisse approuvés selon la procédure prévue à l'article L. 641-5 du code de la sécurité sociale ;
- d'effectuer la préparation des élections et les opérations électorales ;
- de nommer le directeur, le directeur adjoint et le directeur comptable et financier et de mettre fin à leurs fonctions ;
- de désigner les agents chargés de l'intérim des emplois de direction ;
- d'examiner le rapport sur le fonctionnement administratif et financier de la caisse remis par le directeur ;
- de contrôler l'application par le directeur et le directeur comptable et financier les dispositions législatives et réglementaires, ainsi que l'exécution de ses propres délibérations ;
- de déterminer les orientations stratégiques de la CAVOM.

II. – Election du bureau

Le conseil d'administration élit les membres du bureau parmi ses membres titulaires pour une durée de trois ans. Les membres du bureau sont rééligibles.

CHAPITRE 2

PRÉSIDENTE ET BUREAU

Art. 2-5. – Election des membres du bureau.

I. – Nombre de membres

Le conseil d'administration élit parmi ses membres titulaires un bureau composé de quatre membres, comprenant un président, un vice-président, un trésorier et un secrétaire.

II. – Élection des membres du bureau

L'élection des membres du bureau est organisée pour chacun des postes selon des modalités garantissant le secret du vote, dans l'ordre suivant : président, vice-président, trésorier, secrétaire.

Par dérogation aux dispositions précédentes, le président du Conseil d'administration peut présenter une liste d'administrateurs titulaires candidats pour chacun des postes du bureau.

Les candidatures sont adressées au directeur par écrit au moins 15 jours calendaires avant la date du scrutin pour le poste de président, et jusqu'à l'ouverture du vote pour les autres postes du bureau. Pour

les postes de président et de vice-président, une alternance est prévue entre collègues professionnels par rapport à la précédente mandature.

L'élection a lieu sous la présidence du doyen d'âge du conseil d'administration.

Au premier tour la majorité absolue des suffrages exprimés est exigée.

Au second tour, la majorité relative des voix exprimées suffit.

Il n'est pas tenu compte des votes blancs et nuls lorsque le vote est réalisé à la majorité absolue.

En cas d'égalité des voix, est déclaré élu l'administrateur pouvant justifier de la date d'affiliation la plus ancienne.

III. – Qualité du président/et des vice-présidents

Le président et le vice-président appartiennent chacun à un collège distinct. Le président ou le vice-président appartient au collège des commissaires de justice.

IV. – Durée du mandat

La durée totale du mandat du président ne peut excéder trois ans, renouvelable deux fois.

V. – Rôle du bureau

Le bureau procède, notamment, à l'étude préalable des affaires inscrites à l'ordre du jour des séances du conseil d'administration/et qui feront l'objet d'une délibération du conseil d'administration. Il veille aux suites données aux décisions du conseil d'administration.

VI. – Modalités des réunions du bureau :

Les modalités de participation, de fréquence minimale, de rendu des avis ainsi que les règles de majorité au sein du bureau sont identiques à celles régissant le conseil d'administration.

Le bureau se réunit chaque fois qu'il est convoqué par le président et au moins 4 fois par an.

Art. 2-6. – Attributions du président.

Les attributions du président sont notamment les suivantes :

- il convoque le conseil d'administration et en fixe l'ordre du jour ;
- il préside les réunions du conseil d'administration et en signe tous les actes, délibérations et décisions ;
- il veille au respect de la législation et de la réglementation applicables à la CAVOM ;
- il représente la CAVOM auprès des autorités administratives compétentes, d'autres organismes, commissions, syndicats, unions de syndicats, chambres et ordres professionnels ;
- il peut déléguer une partie de ses pouvoirs à un des administrateurs ou au directeur de la caisse ;
- il représente la caisse au conseil d'administration de la CNAVPL ;
- il procède à la désignation de son suppléant au conseil d'administration de la CNAVPL conformément à l'article D. 641-4 du code de la sécurité sociale ;
- il signe conjointement avec le directeur le contrat de gestion conclu avec la CNAVPL dans le cadre de la mise en œuvre du contrat pluriannuel entre celle-ci et l'Etat.

Art. 2-7. – Attributions des autres membres du bureau.

I. – Le/les vice-président(s)

Le/les vice-président(s) seconde(nt) le président dans toutes ses fonctions. Il le remplace en cas d'empêchement.

II. – Le/les trésoriers et le/les secrétaires généraux

Le trésorier veille au fonctionnement financier de la CAVOM.

Le secrétaire veille au fonctionnement administratif de la CAVOM.

Ils veillent également, chacun en ce qui le concerne, à l'application des décisions prises par le conseil d'administration.

III. – Empêchement définitif du président et d'un membre du bureau

En cas d'empêchement du président pendant une durée supérieure à 6 mois, ou en deçà de ce délai si un empêchement définitif est caractérisé (décès, démission, perte du bénéfice du mandat...), le président est remplacé par le premier vice-président dans l'ordre d'élection. Le vice-président réunit alors le conseil d'administration dans un délai maximum de 30 jours afin de procéder à l'élection du nouveau président pour la durée du mandat restant à courir.

En cas d'empêchement définitif d'un membre du bureau autre que le président, pendant une durée supérieure à 6 mois ou en deçà de ce délai si un empêchement définitif est caractérisé (décès, démission, perte du bénéfice du mandat...), il est procédé par le conseil d'administration, lors de sa réunion suivante à l'élection d'un nouveau membre du bureau.

Le nouveau membre du bureau est élu pour la durée restant à courir du mandat.

CHAPITRE 3

DIRECTEUR ET DIRECTEUR COMPTABLE ET FINANCIER

Art.-2-8. – Attributions du directeur.

Dans les conditions prévues aux articles L. 122-1 et R. 641-5 du code de la sécurité sociale, le directeur assure le fonctionnement de la caisse suivant les directives et sous le contrôle du conseil d'administration.

Art.-2-9. – Attributions du directeur comptable et financier.

Le directeur comptable et financier exerce ses fonctions dans les conditions prévues aux articles L. 122-2 et R. 641-6 du code de la sécurité sociale.

CHAPITRE 4

COMMISSAIRE AUX COMPTES ET CONTROLE INTERNE

Art.-2-10. – Nomination et attributions.

Les comptes de la CAVOM sont certifiés par un commissaire aux comptes.

La CAVOM désigne au moins un commissaire aux comptes titulaire, choisi sur la liste mentionnée à l'article L. 821-13 du code de commerce, qui exerce ses fonctions dans les conditions légales et réglementaires, notamment celles prévues à l'article L. 114-8 du code de la sécurité sociale et de l'article A. 821-95 du code du commerce.

En cas de comptes consolidés, conformément à l'article L. 821-41 du même code, la CAVOM désigne aux moins deux commissaires aux comptes.

Art.-2-11. – Périmètre du contrôle du commissaire aux comptes.

Dans le cadre du contrôle des opérations accomplies par la CAVOM pour le compte de la CNAVPL, dans le cadre du régime d'assurance vieillesse de base, et en application de ses normes d'exercice professionnel, le commissaire aux comptes de la CAVOM répond aux demandes formulées par le commissaire aux comptes de la CNAVPL.

Art.-2-12. – Contrôle interne.

Le contrôle interne du régime d'assurance vieillesse de base est opéré conformément aux dispositions de la section 1 du chapitre 4 ter du titre 1er du livre I du code de la sécurité sociale.

CHAPITRE 5

COMMISSIONS

Art.-2-13. – Constitution des commissions.

Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires applicables à certaines commissions, après chaque renouvellement total, le conseil d'administration constitue en son sein les commissions énumérées par les présents statuts. Il peut également constituer, à son initiative, toute commission, y compris en cours de mandat. Un administrateur ne peut faire partie de plus de trois commissions constituées à l'initiative du conseil d'administration.

La décision du conseil d'administration de constituer une commission, qu'elle soit statutaire ou de sa propre initiative, doit comporter, outre la désignation de ses membres, la durée pour laquelle elle est constituée, ses modalités de réunion, les motifs de sa création ainsi que ses compétences, le cadre de ses investigations et ses objectifs.

Chaque commission élit un président, dont le mode de désignation est fixé à la majorité des membres de la commissions présents lors de sa première réunion.

Art.-2-14. – Commissions obligatoirement constituées.

La CAVOM est composée des commissions suivantes :

- commission de recours amiable, conformément aux articles R. 142-1 et suivants du code de la sécurité sociale ;
- commission chargée des placements ;
- commission d'inaptitude, conformément à l'article R. 644-3 du même code. La composition, le fonctionnement et les modalités de saisine de cette commission sont les suivantes :
 - Le conseil d'administration désigne, lors de sa première réunion de l'année qui suit son renouvellement, une commission d'inaptitude composée de quatre membres titulaires et de quatre membres suppléants choisis parmi les administrateurs titulaires ou suppléants ;
 - La commission se prononce sur l'état d'inaptitude prévu à l'article L. 643-5 du code de la sécurité sociale, ainsi que sur l'état d'invalidité des affiliés ou de leurs ayants droit ;
- commission des marchés, conformément aux articles 4 et suivants de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale ;
- commission d'action sociale, conformément au règlement d'action sociale de la CNAVPL ;
- commission des pénalités, conformément à l'article L. 114-17-2 du code de la sécurité sociale.

TITRE III

RECOUVREMENT DES COTISATIONS DE RETRAITE COMPLÉMENTAIRE ET D'INVALIDITÉ-DÉCÈS

Art.-3 – Modalités d'acquittement des cotisations.

Les cotisations recouvrées par la CAVOM sont acquittées dans les conditions prévues :

- aux articles R. 613-2 à R. 613-5 du code de la sécurité sociale ;
- au décret n°79-265 du 27 mars 1979 relatif au régime d'assurance vieillesse complémentaire des officiers ministériels, officiers publics et des compagnies judiciaires ;
- au décret n°81-755 du 03 août 1981 relatif au régime d'assurance invalidité-décès des officiers ministériels, des officiers publics et des compagnies judiciaires.

I.- Modalités propres aux affiliés relevant du deuxième alinéa de l'article L. 642-4-1 du code de la sécurité sociale

Les dispositions de l'article 3 s'appliquent aux affiliés relevant du deuxième alinéa de l'article L. 642-4-1 du code de la sécurité sociale en ce qu'elles ne sont pas contraires à celles qui suivent.

Dans le mois suivant le terme de chaque trimestre civil, l'employeur ou, le cas échéant, l'affilié, déclare à la caisse le montant de la rémunération de l'affilié tel qu'il est défini à l'article L. 242-1 du code de la sécurité sociale et le montant de la cotisation calculée sur la base de ce montant.

Le cas échéant, une déclaration de régularisation intervient avant le 15 février de l'année suivante.

Sur demande expresse de la caisse, l'employeur ou l'affilié doivent justifier du revenu déclaré par la communication de la déclaration annuelle des données sociales de l'avis émis par les services fiscaux, ou tout autre document pertinent.

À défaut par l'employeur d'un affilié ou, le cas échéant, par l'affilié, de déclarer le revenu professionnel de l'affilié dans les délais fixés ci-dessus ou de répondre à la demande de justification de la caisse dans un délai d'un mois, la cotisation maximale est applicable. Dès que l'employeur, ou le cas échéant l'affilié, régularise la situation en déclarant et justifiant du revenu professionnel de l'affilié, le montant de la cotisation est revu, les majorations encourues restant dues à la caisse.

II. – Règlement de la cotisation

1° Option entre un règlement par mensualités ou en deux versements

Le règlement de la cotisation annuelle, qui est portable, s'effectue, au choix de l'affilié, par mensualités ou en deux versements.

Le fractionnement du règlement de la cotisation ne porte pas atteinte à son exigibilité pour l'année entière et le compte de l'affilié n'est crédité des points correspondants que lors du règlement du solde de sa cotisation annuelle.

2° Règlement par mensualités

En cas de règlement par mensualités, la cotisation est prélevée le 10 de chaque mois sur le compte bancaire de l'affilié en douze mensualités de janvier à décembre.

Jusqu'à l'envoi d'un nouvel échéancier valant appel de cotisation, le montant de chaque prélèvement est égal à 1/12ème de la cotisation de l'année précédente.

La régularisation est effectuée aux échéances de novembre et décembre.

3° Règlement en deux versements

En cas de règlement en deux versements, un acompte provisionnel, égal à 50 % du montant de la cotisation de l'année, est versé par l'affilié le 15 mars au plus tard.

Le solde après régularisation de la cotisation est versé le 15 juillet au plus tard.

Pour le paiement de ces cotisations, l'affilié reçoit avant chaque échéance un avis de demande de paiement.

4° Option entre les deux modes de règlement

L'option pour l'un des deux modes de règlement au titre d'une année civile est déclarée par l'affilié à la caisse au plus tard le 30 novembre de l'année civile précédente et les pièces nécessaires à sa mise en œuvre lui sont transmises dans le même délai. À défaut d'option ainsi exprimée, la cotisation est réglée en deux versements.

L'option est tacitement renouvelée d'année civile en année civile sauf dénonciation parvenue à la caisse au plus tard le 30 novembre de l'année civile précédant celle pour laquelle l'affilié entend modifier son choix.

En cas d'affiliation en cours d'année, la caisse peut proposer un règlement par mensualités si la mise en place d'un tel mode de règlement lui apparaît techniquement réalisable.

5° Incidence du début et de la fin d'activité

Lorsqu'un affilié débute son activité en cours d'année, la cotisation est due et exigible à compter du premier jour du trimestre civil suivant.

Lorsqu'un affilié cesse l'ensemble de ses activités le faisant relever du présent régime en cours d'année, la cotisation cesse d'être due à compter du premier jour du trimestre civil qui suit sa cessation totale et effective d'activité.

Dans ces deux cas, le montant de la cotisation et le nombre de points de retraite acquis sont calculés prorata temporis.

La preuve de la cessation d'activité est fournie par la décision ou une attestation de l'autorité compétente, auxquelles sont assimilés :

- un jugement prononçant la liquidation judiciaire de l'affilié s'il n'a pas été autorisé à poursuivre son activité ou si cette autorisation est parvenue à son terme ;

une sanction pénale ou disciplinaire, insusceptible de tout recours, interdisant définitivement à l'affilié l'exercice de sa profession.

III. – Dispositions propres aux affiliés relevant du deuxième alinéa de l'article L. 642-4-1 du code de la sécurité sociale

Les dispositions figurant au 1 à 5 du II de l'article 3 s'appliquent aux affiliés relevant du deuxième alinéa de l'article L. 642-4-1 du code de la sécurité sociale en ce qu'elles ne sont pas contraires à celles qui suivent.

Par dérogation aux dispositions précitées à l'alinéa précédent, la cotisation des affiliés relevant du deuxième alinéa de l'article L. 642-4-1 du code de la sécurité sociale est précomptée sur la rémunération de l'affilié et est versée par l'employeur ou, le cas échéant, par l'affilié, à la caisse dans le mois suivant le terme de chaque trimestre civil.

Si nécessaire, une régularisation intervient avant le 15 février de l'année suivante.

IV. – Incidence d'un retard dans le paiement des cotisations

Sans préjudice des sanctions particulières mentionnées aux articles 3.1 à 3.3 ci-dessous, le droit aux prestations prévues par les présents statuts n'est ouvert que si toutes les cotisations dues à la caisse, tous régimes confondus, étaient versées lors de la survenance de son invalidité ou du décès de l'affilié.

Toutefois, dans le cas où seules les cotisations de la dernière année appelée n'étaient pas versées, les ayants droit ou l'affilié frappé d'invalidité ont un délai de six mois pour s'en acquitter. Ce délai commence à courir à partir du jour de la demande de liquidation de la pension d'invalidité dont la date d'effet ne peut être antérieure au premier jour du trimestre civil suivant le paiement des cotisations dues ou du jour du décès.

Art.-3.1. – Majorations de retard.

Les majorations de retard applicables aux cotisations de retraite complémentaire et d'invalidité-décès recouvrées par la CAVOM sont appliquées dans les conditions prévues aux articles R. 243-16, R. 243-18, R. 243-19 et R. 243-20 du code de la sécurité sociale.

Art.-3.2. – Echéanciers de paiement et sursis à poursuites.

Le directeur de la CAVOM peut octroyer des échéanciers de paiement et des sursis à poursuites dans les conditions prévues à l'article R. 243-21 du code de la sécurité sociale.

Art.-3.3. – Contentieux et pénalités.

Dans le cadre de son activité de recouvrement, la CAVOM procède à l'avertissement ou la mise en demeure prévue à l'article R. 244-1 du code de la sécurité sociale. La CAVOM applique également les dispositions relatives aux amendes prévues à l'article R. 244-6 du même code.

TITRE IV

ACTION SOCIALE DU RÉGIME DE BASE

Art.-4. – Conformément à l'article R. 641-25 du code de la sécurité sociale et au règlement d'action sociale de la CNAVPL, l'action sociale de la CAVOM concerne les cas et conditions suivants :

– les aides financières ou techniques prévues à l'article 7 du règlement d'action sociale de la CNAVPL, soit les aides relatives à la santé, les aides pour l'hébergement en établissement pour personnes âgées, les aides relatives à l'adaptation de l'habitat et la prévention de la perte d'autonomie, les secours divers et les secours à destination des aidants familiaux (professionnel libéral aidant familial ou aidant d'un professionnel libéral) sont mis en œuvre au profit des actifs/et des allocataires ;

– l'aide-ménagère prévue à l'article 8 du même règlement est mise en œuvre au profit des actifs/et des allocataires ;

– les aides dans le cadre de circonstances exceptionnelles prévues à l'article 9 du même règlement sont mises en œuvre au profit des actifs/et des allocataires ;

– les aides individuelles au paiement des cotisations prévues à l'article 10 du même règlement sont mises en œuvre au profit des actifs/et des allocataires.