

MINISTERE DU DEVELOPPEMENT A LA BASE,  
DE L'ARTISANAT, DE LA JEUNESSE  
ET DE L'EMPLOI DES JEUNES

REPUBLIQUE TOGOLAISE  
Travail - Liberté - Patrie

MINISTERE DE L'ECONOMIE  
ET DES FINANCES

DECRET N° 2016-170 /PR  
portant organisation et fonctionnement des chambres régionales de métiers  
(CRM) et de l'union des chambres régionales de métiers (UCRM)

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport conjoint de la ministre du développement à la base, de l'artisanat, de la jeunesse et de l'emploi des jeunes et du ministre de l'économie et des finances,

Vu la constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu le règlement n° 01/2014/CM/UEMOA adopté le 27 mars 2014 portant code communautaire de l'artisanat de l'union économique et monétaire ouest africaine ;

Vu le décret n° 2012-004/PR du 29 février 2012 relatif aux attributions des ministres d'Etat et ministres ;

Vu le décret n° 2012-006/PR du 7 mars 2012 portant organisation des départements ministériels ;

Vu le décret n° 2015-038/PR du 5 juin 2015 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2015-041/PR du 28 juin 2015 portant composition du gouvernement, modifié par le décret n° 2016-086/PR du 1<sup>er</sup> avril 2016 et le décret n° 2016-087/PR du 02 août 2016 ;

Le conseil des ministres entendu,

**D E C R E T E :**

**CHAPITRE I<sup>er</sup> - DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1<sup>er</sup> :** Le présent décret définit, conformément aux dispositions du règlement n° 01/2014/CM/UEMOA adopté le 27 mars 2014 portant code communautaire de l'artisanat de l'Union économique et monétaire ouest africaine (UEMOA) l'organisation et le fonctionnement des chambres régionales de métiers (CRM) et de l'union des chambres régionales de métiers (UCRM).

## **Section 1<sup>ère</sup> : Chambres régionales de métiers**

**Article 2** : Sont désignés « chambres régionales de métiers », les établissements constitués conformément à la loi n° 2012-009 du 11 juin 2012 portant code de l'artisanat en République togolaise.

**Article 3** : Les chambres régionales de métiers sont représentées dans l'exercice de leurs prérogatives par :

- les chambres préfectorales de métiers (CPM) dans les préfectures ;
- les chambres de métiers d'arrondissements de Lomé (CMA) pour la chambre régionale de métiers de la commune de Lomé ;
- en attendant la communalisation complète du territoire national, les communes, en ce qui concerne les chambres de métiers, sont assimilées aux cantons.

**Article 4** : Au niveau des cantons et des villages, des cellules de métiers peuvent s'organiser pour alimenter les chambres préfectorales de métiers. Elles relèvent alors des CPM ou CMA de leur ressort. Elles sont :

- les cellules cantonales de métiers (CCM) dans les cantons ;
- les cellules villageoises de métiers (CVM) dans les villages.

**Article 5** : Est considéré comme membre d'une chambre régionale de métiers, tout artisan, personne physique ou personne morale, issu de l'une des différentes branches d'activités telles que définies par la loi n° 2012-009 du 11 juin 2012 portant code de l'artisanat, inscrit au registre des métiers ou au répertoire des entreprises artisanales et disposant d'une carte professionnelle en cours de validité.

**Article 6** : Les membres des CPM et des CMA sont automatiquement membres de la CRM de laquelle relève leur CPM ou CMA et, partant, membres de l'UCRM.

Nul ne peut, simultanément, être membre de plus d'une chambre régionale de métiers. De même, la chambre de métiers étant une chambre consulaire, nul ne peut être membre d'une chambre de métiers et être membre d'une autre chambre consulaire.

**Article 7** : L'inscription au registre des métiers et l'immatriculation au répertoire des entreprises artisanales sont effectuées au niveau des :

- chambres préfectorales de métiers ;
- chambres de métiers d'arrondissements de Lomé.

Elles sont centralisées au niveau de la chambre régionale de métiers.

**Article 8** : Les chambres régionales de métiers (CRM) ont leur siège au chef-lieu des régions et à Lomé.

Les chambres préfectorales de métiers (CPM) ont leur siège au chef-lieu des préfectures.

Toutefois, pour des raisons exceptionnelles et après délibération de l'assemblée générale, le siège de la chambre régionale de métiers (CRM) peut être transféré en tout autre lieu du ressort territorial de la région concernée.

**Article 9** : Les chambres préfectorales de métiers (CPM) et les chambres de métiers d'arrondissements de Lomé (CMA) sont indépendantes les unes des autres mais dépendent, toutes, des chambres régionales de métiers dont elles relèvent. Il en est de même des cellules de métiers vis-à-vis des CPM.

## **Section 2 : Union des chambres régionales de métiers**

**Article 10** : L'union des chambres régionales de métiers (UCRM) est la faîtière nationale des chambres régionales de métiers. Ces dernières sont indépendantes les unes des autres mais dépendent toutes de l'UCRM.

L'UCRM a son siège à Lomé. Toutefois, pour des raisons exceptionnelles et après délibération de l'assemblée consulaire, le siège de l'UCRM peut être transféré en tout autre lieu sur le territoire national.

## **CHAPITRE II - MISSIONS ET ATTRIBUTIONS**

### **Section 1<sup>ère</sup> : Chambres régionales de métiers**

**Article 11** : Les chambres régionales de métiers ont pour missions, dans leur ressort territorial, de :

- coordonner les activités des chambres préfectorales de métiers ou des chambres de métiers d'arrondissements de Lomé (CPM/CMA) ;
- assurer la représentation des artisans auprès des pouvoirs publics locaux et des organismes ou institutions opérant dans la région ;
- œuvrer au développement du secteur de l'artisanat.

Elles peuvent également émettre des avis et propositions sur des sujets relevant de leurs compétences.

Elles peuvent se concerter entre elles ou avec d'autres chambres consulaires en vue de l'étude et de la réalisation de projets communs.

**Article 12 :** Les chambres régionales de métiers ont pour objectif global de mettre en œuvre la politique du gouvernement en faveur des artisans et des entreprises artisanales, quels que soient leur taille et leur statut juridique, en vue de la création d'emplois et du dynamisme économique sur l'ensemble du territoire.

Pour ce faire, elles ont pour attributions, notamment, de :

*1- Sur le plan économique et social :*

- favoriser le développement économique des entreprises artisanales ;
- contribuer à l'élargissement des débouchés, notamment, par l'organisation et l'appui à la participation aux foires et expositions artisanales ;
- appuyer et promouvoir les organisations professionnelles du secteur des métiers ;
- négocier les subventions et dotations auprès des collectivités locales et partenaires techniques et financiers au profit de leurs structures et de leurs démembrements ;
- veiller à l'amélioration de la qualité des produits et services artisanaux ;
- procéder à toute étude utile à la résolution de problèmes techniques, économiques et sociaux intéressant le secteur de l'artisanat ;
- veiller au respect des textes relatifs à l'artisanat ;
- informer les pouvoirs publics ;
- donner leur avis sur toutes les questions concernant le secteur ;
- mettre en œuvre toute action susceptible d'améliorer ou de renforcer leurs ressources propres ;
- participer au développement local et à l'aménagement du territoire.

*2- Sur le plan du registre des métiers/répertoire des entreprises artisanales :*

- tenir le registre des métiers et le répertoire des entreprises artisanales de leur ressort territorial ;
- organiser, sous la supervision de l'UCRM, la délivrance de la carte professionnelle d'artisan ;

- émettre, sous la supervision de l'UCRM, des avis pour l'agrément, par les autorités compétentes, de toute organisation professionnelle d'artisans (OPA) ;
- tenir un répertoire des organisations professionnelles d'artisans de leur ressort territorial.

### *3- Sur le plan de la formation professionnelle*

- organiser, dans le respect des dispositions en vigueur, la formation et l'apprentissage dans le secteur des métiers de l'artisanat ;
- délivrer les titres d'artisan ;
- participer aux travaux des commissions de certification professionnelle et des examens ;
- favoriser le renforcement des capacités des artisans et des salariés du secteur de l'artisanat en technologie, en méthode de production et de commercialisation ;
- susciter la création d'écoles de métiers ou de cours professionnels pour la formation et le perfectionnement ;
- contribuer à la mise en œuvre de la charte de partenariat public-privé.

### *4- Sur le plan partenarial, nouer des liens de coopération au plan national et international dans le respect des traités et accords signés par le Togo.*

## **Section 2 : Union des chambres régionales de métiers**

**Article 13** : L'union des chambres régionales de métiers (UCRM) supervise les activités des chambres régionales de métiers (CRM), assure leur coordination au niveau national et sert d'interface entre elles et les autorités publiques.

A ce titre, elle est chargée de :

- participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique de développement du secteur ;
- assurer la représentation des intérêts professionnels des artisans auprès des pouvoirs publics, des organismes nationaux et internationaux ;
- contribuer à l'organisation et à la structuration du secteur ;
- œuvrer pour la professionnalisation du secteur ;
- émettre des avis sur les demandes de subventions des chambres régionales de métiers auprès des pouvoirs publics et autres organismes publics ;
- rassurer les partenaires dans leurs relations avec les CRM.

**Article 14 :** L'union des chambres régionales de métiers (UCRM) a pour attributions de :

- tenir le fichier national des données statistiques sur le secteur ;
- faire des plaidoyers auprès des pouvoirs publics et des organismes nationaux et internationaux en faveur du développement du secteur ;
- négocier les subventions et dotations auprès des pouvoirs publics au profit des chambres de métiers ;
- veiller à la répartition équitable des ressources matérielles et financières allouées aux chambres de métiers ;
- accompagner les CRM dans l'identification des marchés au profit des produits et services artisanaux ;
- procéder à toute étude utile au développement du secteur ;
- veiller à la mise en œuvre des dispositions législatives et réglementaires relatives à la promotion du secteur ;
- développer un partenariat diversifié pour le compte des chambres de métiers ;
- veiller à une bonne collaboration des chambres avec les administrations publiques partenaires ;
- rechercher et mettre à la disposition des chambres de métiers des technologies appropriées de production et de commercialisation ;
- susciter et appuyer la création d'écoles de métiers ;
- mettre en œuvre toute action susceptible d'améliorer ou de renforcer les ressources propres des chambres de métiers ;
- veiller à une bonne représentation des chambres de métiers au sein des institutions et organisations nationales et internationales.

### **CHAPITRE III - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ORGANES**

#### **Section 1<sup>ère</sup> : Chambres régionales de métiers**

**Article 15 :** Les chambres régionales de métiers (CRM) ainsi que leurs démembrements, les chambres préfectorales de métiers (CPM) et les chambres de métiers d'arrondissements de Lomé (CMA), sont dotées des organes suivants :

- une assemblée générale ;
- un bureau exécutif ;

- des commissions permanentes spécialisées ;
- un secrétariat général.

Les cellules cantonales de métiers (CCM) et les cellules villageoises de métiers (CVM) sont régies par un règlement intérieur approuvé par la CPM dont elles relèvent.

### ***Paragraphe 1<sup>er</sup> : Assemblée générale***

**Article 16** : L'assemblée générale des CPM et des CMA est constituée des élus des différentes branches d'activités artisanales. Ces élus sont dénommés délégués à l'assemblée générale.

Le nombre de délégués à l'assemblée générale par CPM et par CMA est fixé à trente-cinq (35) répartis au prorata des corporations constitutives des branches d'activités artisanales représentées. Ils sont élus pour un mandat de quatre (4) ans renouvelable une fois.

Chaque délégué à l'assemblée générale des CPM et des CMA a un suppléant élu dans les mêmes conditions que lui.

**Article 17** : L'assemblée générale de la CRM, est composée de quarante-neuf (49) délégués qui proviennent des CPM ou des CMA selon le schéma suivant :

- il est désigné, par préfecture ou par arrondissement de Lomé et avant l'élection des membres du bureau exécutif et des présidents de commissions spécialisées, trois (3) artisans et/ou représentants d'entreprises artisanales appartenant aux trois (3) sections de l'artisanat à savoir la production, les services et l'art. Ils sont les conseillers du bureau exécutif de la CPM ou de la CMA ;
- les présidents de tous les CPM ou CMA ;
- le reste des délégués est réparti au prorata des artisans inscrits et entreprises artisanales immatriculées par préfecture ou arrondissement de Lomé.

**Article 18** : Les délégués à l'assemblée générale des CRM, avant la formation du bureau et des commissions permanentes spécialisées, élisent, en leur sein, trois (3) délégués appartenant au collège des conseillers des bureaux exécutifs des CPM ou des CMA pour siéger à l'assemblée consulaire de l'union des chambres régionales de métiers.

Les trois (3) délégués désignés deviennent de fait des conseillers du bureau exécutif de la CRM et assistent de droit à ses réunions.

**Article 19** : Les assemblées générales des chambres régionales de métiers et de leurs démembrements sont des organes délibérants.

**Article 20** : Les assemblées générales veillent à la mise en œuvre de la politique des chambres de métiers en matière d'artisanat.

Elles se prononcent sur toutes les questions intéressant la gestion, l'administration et le fonctionnement de leur chambre respective.

Elles définissent des orientations pour un meilleur devenir du secteur, notamment :

- les actions à mener pour le développement du secteur ;
- la promotion des entreprises, des coopératives et des groupements ;
- l'organisation des foires et expositions ;
- l'organisation de l'apprentissage ;
- l'organisation des cours de formation et de perfectionnement ;
- l'organisation des examens de gradation.

Lors des sessions, chaque assemblée générale délibère sur :

- le bilan définitif de l'exercice écoulé ;
- le budget de l'exercice à venir ;
- les propositions à émettre, dans l'intérêt des artisans en direction des pouvoirs publics et les avis à transmettre dans le domaine de l'artisanat.

Les assemblées générales sont dirigées par le président de bureau exécutif.

**Article 21** : Les assemblées régionales se réunissent en session ordinaire au même rythme que les assemblées préfectorales ou d'arrondissements de Lomé, trois (3) fois par an sur convocation de leur président.

- 1) La première assemblée, tenue en début du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année, a pour objet l'évaluation des rapports de l'année écoulée :
  - en février pour les assemblées préfectorales ou d'arrondissements de Lomé ;
  - en mars pour les assemblées régionales.
- 2) La deuxième assemblée, tenue en début du 3<sup>e</sup> trimestre de l'année, est consacrée à l'évaluation à mi-parcours et à la présentation des comptes administratifs de la chambre :

- en juillet pour les assemblées préfectorales ou d'arrondissements de Lomé ;
- en août pour les assemblées régionales.

3) La troisième assemblée, tenue en début du 4<sup>e</sup> trimestre de l'année, a pour objet d'élaborer et d'adopter les plans d'actions et le budget de la structure pour l'année à venir :

- en novembre pour les assemblées préfectorales ou d'arrondissements de Lomé ;
- en décembre pour les assemblées régionales.

**Article 22 :** L'assemblée générale des CRM, CPM ou CMA se réunit, sur convocation de son président, en session ordinaire conformément aux dispositions du présent décret.

Elle peut se réunir en session extraordinaire chaque fois que le président l'estime nécessaire ou à la demande d'un-tiers (1/3) des délégués.

Elle ne peut valablement délibérer que si un quorum des deux-tiers (2/3) des délégués est atteint.

Si cette condition n'est pas remplie, l'assemblée générale est convoquée à nouveau dans un délai de quinze (15) jours et délibère, alors valablement, quel que soit le nombre des délégués présents.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

**Article 23 :** Nul ne peut être délégué aux assemblées générales et occuper un emploi salarié autre que celui de chef d'atelier ou de compagnon artisan dans une entreprise artisanale.

### ***Paragraphe 2 : Bureau exécutif***

**Article 24 :** Les délégués aux assemblées générales des CPM, des CMA et des CRM élisent, en leur sein, les membres du bureau exécutif et les présidents des commissions permanentes spécialisées.

Le bureau exécutif comprend :

- pour les CPM et CMA :
  - un président ;
  - un 1<sup>er</sup> vice-président ;
  - un 2<sup>e</sup> vice-président ;
  - un trésorier ;
  - les trois (3) conseillers précédemment élus conformément à l'article 17 du présent décret.
- pour les CRM :
  - un président ;
  - un 1<sup>er</sup> vice-président ;
  - un 2<sup>e</sup> vice-président ;
  - un 3<sup>e</sup> vice-président ;
  - un trésorier ;
  - les trois (3) conseillers précédemment élus conformément à l'article 18 du présent décret.

Les fonctions de président d'une chambre préfectorale de métiers ou chambre d'arrondissement de métiers de Lomé et celles du président de la chambre régionale de métiers ne sont pas cumulables.

**Article 25** : Le mandat des membres des bureaux des CRM, CPM et CMA est de quatre (4) ans renouvelable une fois.

**Article 26** : En cas de décès ou de démission d'un membre du bureau ou d'un président de commission, il est procédé à l'élection de son remplaçant dans les mêmes conditions, au cours d'une assemblée générale extraordinaire à convoquer dans un délai de soixante (60) jours.

En cas de décès ou de démission d'un délégué autre qu'un membre du bureau, son suppléant le remplace.

**Article 27** : Le bureau exécutif d'une chambre régionale de métiers ou de ses démembrements tient au moins une réunion avant chaque session ordinaire sur convocation de son président.

Le bureau exécutif peut tenir des réunions extraordinaires chaque fois que le président le juge nécessaire ou à la demande d'un tiers (1/3) de ses membres.

Les convocations accompagnées du projet d'ordre du jour sont adressées aux membres au moins quinze (15) jours avant la réunion.

**Article 28** : Les bureaux exécutifs des chambres régionales de métiers et de leurs démembrements sont chargés de :

- gérer leur structure ;
- élaborer les budgets et les plans d'actions ;
- conserver les documents comptables ;
- assurer la sauvegarde du patrimoine de leur structure, notamment des fonds, avoirs, équipements, stocks et autres biens ;
- produire et publier des informations périodiques sous forme de rapports d'activités ;
- préparer et convoquer les sessions de leur assemblée délibérante ;
- désigner les représentants de leur structure dans diverses instances, sous réserve de la confirmation par leur instance délibérante ;
- examiner et adopter toute disposition relative au personnel salarié.

**Article 29** : Le président d'une structure de chambres de métiers informe le représentant de l'Etat de la localité et le ministère chargé de l'artisanat, au moins quinze (15) jours avant la date fixée, de la tenue de la session et de l'ordre du jour des travaux.

**Article 30** : Le représentant de l'Etat de la localité ou son représentant ainsi que le représentant du ministre chargé de l'artisanat assistent aux sessions de la structure de chambres de métiers en qualité d'observateurs.

Les différentes structures de chambres de métiers peuvent, lorsqu'elles le jugent utile, faire appel aux personnes ressources pour participer à leurs réunions avec voix consultative.

**Article 31** : Il est tenu un registre spécial, au niveau des différentes structures de chambres de métiers, sur lequel sont inscrites par ordre, les délibérations. Le registre est signé par tous les membres présents à la séance ; mention est faite de la cause de l'empêchement des absents.

**Article 32** : Les membres du bureau assurent l'exécution des décisions et la gestion de la structure dont ils ont la charge.

**Article 33** : Les présidents des structures de chambres de métiers sont chargés principalement de :

- veiller au bon fonctionnement de la structure sur les plans technique, administratif et financier ;
- émettre les titres de recettes ;
- ordonner les dépenses ;
- représenter la structure devant les tribunaux et dans tout acte de la vie civile.

Ils sont responsables devant l'assemblée générale et les pouvoirs publics du fonctionnement des services de leur structure.

Ils sont assistés dans leurs tâches par leurs vice-présidents. Ils peuvent donner délégation de signature à leur secrétaire général pour accomplir les actes d'administration courante.

La délégation de signature est révocable à tout moment.

**Article 34** : Les vice-présidents suppléent le président en cas d'empêchement, de démission ou de décès.

Tout changement dans la présidence d'une structure de chambres de métiers est porté à la connaissance du ministre chargé de l'artisanat et du représentant de l'Etat de la localité.

**Article 35** : Le trésorier est chargé de la gestion financière et de la conservation des documents comptables de la chambre.

**Article 36** : Les vice-présidents, le trésorier et les conseillers ont pour mission d'assister le président dans l'administration de leur structure de chambres de métiers et dans la conduite des travaux de réunions.

Ils peuvent, en outre, se voir confier des fonctions spécifiques par le président et recevoir délégation de signature.

**Article 37** : Lorsque l'avis d'une structure de chambres de métiers est demandé par les pouvoirs publics, le bureau a qualité, pendant l'intervalle des sessions et en cas d'urgence, pour donner cet avis en lieu et place de la structure de chambres de métiers elle-même. Les décisions ainsi prises sont présentées à la toute prochaine session de l'assemblée générale.

Les décisions du bureau sont prises à la majorité simple.

**Article 38** : Les structures de chambres de métiers publient les comptes rendus de leurs séances et font paraître des bulletins contenant, d'une manière générale, tout renseignement susceptible d'intéresser leurs membres et leurs partenaires.

**Article 39** : Les CCM et les CVM ne sont pas tenues à la même structuration que les CPM, les CMA et les CRM. Elles se structurent conformément à leur règlement intérieur approuvé.

### ***Paragraphe 3 : Commissions permanentes spécialisées***

**Article 40** : Les CRM, les CPM ou les CMA sont dotées d'au moins quatre (4) commissions permanentes spécialisées que sont :

- la commission des finances ;
- la commission du développement économique, des marchés et de la promotion commerciale ;
- la commission du registre des métiers, du répertoire des entreprises artisanales et de la qualification professionnelle ;
- la commission des affaires sociales et de l'arbitrage.

D'autres commissions peuvent être créées, en tant que de besoin, sur décision de l'assemblée générale.

**Article 41** : Les délégués aux assemblées générales des CRM, CPM ou CMA, autres que les membres des bureaux exécutifs et les présidents de commission élus, se répartissent dans les commissions permanentes spécialisées prévues par les dispositions du présent décret.

**Article 42** : Les commissions permanentes spécialisées préparent les décisions à soumettre aux assemblées générales avec l'appui du personnel professionnel de leurs structures de chambres de métiers.

Chaque commission se réunit en présence des services administratifs concernés par les sujets à l'ordre du jour.

Le président et les autres membres du bureau exécutif des structures de chambres de métiers sont des personnes ressources pour toutes les commissions spécialisées. Toutefois, chaque commission peut faire appel à d'autres personnes ressources lors de ses travaux.

**Article 43** : La commission des finances a pour prérogatives de :

- identifier les sources de financement ;
- élaborer le budget annuel ;
- définir les mécanismes de collecte des ressources ;
- sensibiliser les artisans sur la mobilisation des ressources.

En outre, elle :

- contrôle les pièces justificatives comptables ;
- assiste le trésorier dans l'élaboration du rapport financier ;
- participe à l'étude des offres d'achats, de prestations et de travaux divers ;
- s'assure du respect des procédures comptables et financières.

**Article 44** : La commission du développement économique, des marchés et de la promotion commerciale est chargée de :

- accompagner les entreprises dans les différentes phases de leur développement ;
- mener des études socio-économiques de développement du secteur ;
- accompagner les artisans dans la recherche de marchés publics ;
- s'assurer de la participation des artisans aux foires et expositions.

**Article 45** : La commission du registre des métiers, du répertoire des entreprises artisanales et de la qualification professionnelle est chargée de :

*1- sur le plan du registre des métiers, du répertoire des entreprises artisanales, s'appuyer sur les corps de métiers, les branches d'activités et le personnel professionnel des structures de chambres de métiers pour :*

- assurera bonne tenue du registre des métiers et du répertoire des entreprises artisanales ;
- assurera bonne tenue du registre des apprentis ;
- organiser et faire le suivi corps de métiers ;
- sensibiliser les artisans sur les différentes législations et réglementations en vigueur dans le secteur.

2- *sur le plan de la qualification professionnelle, s'appuyer sur le personnel professionnel des structures de chambres de métiers pour :*

- identifier les besoins en formation des artisans selon les différents corps de métiers ;
- élaborer les projets de formation et de perfectionnement professionnels ;
- rechercher les partenaires intervenant dans la formation des artisans ;
- superviser l'apprentissage ;
- organiser des cours théoriques aux apprentis ;
- orienter les jeunes dans le choix des métiers ;
- mener des études touchant toutes les questions d'apprentissage et de perfectionnement professionnel.

**Article 46** : La commission des affaires sociales et de l'arbitrage est chargée de :

- gérer les conflits d'ordre professionnel ;
- assister les artisans dans la recherche de meilleures conditions de vie et de travail ;
- assister les artisans dans la protection de leurs œuvres.

#### ***Paragraphe 4 : Secrétariat général***

**Article 47** : Les chambres régionales de métiers et leurs démembrements dans les préfectures ou arrondissements de Lomé sont dotées d'un secrétariat général dirigé par un secrétaire général.

Les secrétaires généraux des chambres régionales de métiers et des chambres préfectorales de métiers ou d'arrondissements de métiers de Lomé sont recrutés par le bureau exécutif après appel à candidatures conformément au manuel de procédures administratives, comptables et financières des chambres de métiers. Ils sont ensuite nommés par arrêté du ministre chargé de l'artisanat pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une fois.

**Article 48** : Le secrétaire général est chargé, sous l'autorité du bureau exécutif, notamment, de :

- exécuter les décisions du bureau exécutif ;
- assurer le fonctionnement des services ;
- gérer le personnel ;
- préparer le budget annuel et les actes du bureau exécutif ;
- préparer les réunions du bureau et les sessions de l'assemblée générale.

**Article 49** : Le secrétaire général de chaque structure de chambres de métiers (CRM, CPM, CMA) assure le secrétariat de l'assemblée générale de la structure dont il est issu.

Le secrétaire général de la CRM assure, en collaboration avec les secrétaires généraux des CPM ou CMA, la bonne exécution des projets communs.

**Article 50** : Les procédures de recrutement du personnel salarié des structures de chambres de métiers sont précisées dans leur manuel de procédures approuvés par le ministre chargé de l'artisanat.

**Article 51** : Le personnel salarié des structures de chambres de métiers est régi par la convention collective en vigueur et les statuts approuvés par le ministre chargé de l'artisanat.

**Article 52** : Les secrétaires généraux assistent, à titre consultatif, aux réunions des assemblées générales et des bureaux exécutifs des structures de chambres de métiers dont ils ont la charge et assurent l'exécution des décisions qui sont conformes à la législation et réglementation en vigueur.

En cas de non-conformité de la décision, ils suspendent son exécution et adressent, dans les huit (8) jours qui suivent, pour avis de non objection, un rapport détaillé selon les cas :

- au président de la CRM, lorsque ce rapport est produit par le secrétaire général d'une CPM ;
- au président de l'UCRM, lorsque ce rapport émane du secrétaire général d'une CRM.

**Article 53** : Les objectifs qualitatifs et quantitatifs de gestion des secrétaires généraux et des autres responsables des services administratifs sont fixés annuellement par le bureau exécutif de chaque structure de chambres de métiers.

Chaque année, une séance d'évaluation des résultats obtenus par les uns et les autres est organisée.

## **Section 2 : Union des chambres régionales de métiers**

**Article 54** : L'union des chambres régionales de métiers est dotée des organes suivants :

- une assemblée consulaire ;
- un bureau exécutif ;

- des commissions permanentes spécialisées ;
- une direction générale.

***Paragraphe 1<sup>er</sup> : Assemblée consulaire***

**Article 55** : L'assemblée consulaire, constituée sur la base du critère de représentation de toutes les régions du pays et de l'ensemble des sections de l'artisanat, comprend vingt-quatre (24) membres. Elle est composée de :

- un collège des conseillers des chambres régionales de métiers ;
- un collège des présidents régionaux.

L'assemblée consulaire de l'union des chambres régionales de métiers est un organe délibérant souverain.

**Article 56** : Nul ne peut être délégué à l'assemblée consulaire et occuper un emploi salarié autre que celui de chef d'atelier ou de compagnon artisan dans une entreprise artisanale.

**Article 57** : L'assemblée consulaire de l'UCRM se réunit, sur convocation de son président, en session ordinaire conformément aux dispositions du présent décret. Elle peut se réunir en session extraordinaire chaque fois que le président l'estime nécessaire ou à la demande d'un-tiers (1/3) des délégués.

Elle ne peut valablement délibérer que si un quorum des deux-tiers (2/3) des délégués est atteint.

Si cette condition n'est pas remplie, l'assemblée consulaire est convoquée à nouveau dans un délai de quinze (15) jours et délibère, alors valablement, quel que soit le nombre des délégués présents.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Les sessions ordinaires de l'assemblée consulaire se tiennent toujours après celles des assemblées générales régionales.

**Article 58** : L'assemblée consulaire se réunit, sur convocation de son président, en session ordinaire deux (2) fois par an :

- 1) la première session, tenue en avril, est consacrée à l'évaluation des rapports de l'année écoulée et à la présentation des comptes administratifs de l'UCRM ;

**Article 49** : Le secrétaire général de chaque structure de chambres de métiers (CRM, CPM, CMA) assure le secrétariat de l'assemblée générale de la structure dont il est issu.

Le secrétaire général de la CRM assure, en collaboration avec les secrétaires généraux des CPM ou CMA, la bonne exécution des projets communs.

**Article 50** : Les procédures de recrutement du personnel salarié des structures de chambres de métiers sont précisées dans leur manuel de procédures approuvés par le ministre chargé de l'artisanat.

**Article 51** : Le personnel salarié des structures de chambres de métiers est régi par la convention collective en vigueur et les statuts approuvés par le ministre chargé de l'artisanat.

**Article 52** : Les secrétaires généraux assistent, à titre consultatif, aux réunions des assemblées générales et des bureaux exécutifs des structures de chambres de métiers dont ils ont la charge et assurent l'exécution des décisions qui sont conformes à la législation et réglementation en vigueur.

En cas de non-conformité de la décision, ils suspendent son exécution et adressent, dans les huit (8) jours qui suivent, pour avis de non objection, un rapport détaillé selon les cas :

- au président de la CRM, lorsque ce rapport est produit par le secrétaire général d'une CPM ;
- au président de l'UCRM, lorsque ce rapport émane du secrétaire général d'une CRM.

**Article 53** : Les objectifs qualitatifs et quantitatifs de gestion des secrétaires généraux et des autres responsables des services administratifs sont fixés annuellement par le bureau exécutif de chaque structure de chambres de métiers.

Chaque année, une séance d'évaluation des résultats obtenus par les uns et les autres est organisée.

## **Section 2 : Union des chambres régionales de métiers**

**Article 54** : L'union des chambres régionales de métiers est dotée des organes suivants :

- une assemblée consulaire ;
- un bureau exécutif ;

- 2) la deuxième session, tenue en décembre, a pour objet d'élaborer et d'adopter les plans d'actions et le budget de l'UCRM pour l'année à venir.

### ***Paragraphe 2 : Bureau exécutif***

**Article 59** : Les délégués à l'assemblée consulaire de l'UCRM élisent, en leur sein, un bureau de quatre (4) membres qui comprend :

- un président ;
- un 1<sup>er</sup> vice-président ;
- un 2<sup>e</sup> vice-président ;
- un trésorier.

Le président et les vice-présidents doivent appartenir à des sections distinctes de l'artisanat.

Les réunions du bureau exécutif peuvent être élargies aux présidents des commissions permanentes spécialisées de l'UCRM en tant que de besoin.

**Article 60** : En cas de décès ou de démission d'un membre du bureau ou d'un président de commission, il est procédé à l'élection de son remplaçant dans les mêmes conditions, au cours d'une assemblée générale extraordinaire à convoquer dans un délai de soixante (60) jours.

En cas de décès ou de démission d'un délégué autre qu'un membre du bureau ou d'un président de commission, son suppléant le remplace.

**Article 61** : Le bureau exécutif de l'UCRM tient au moins une réunion avant chaque session ordinaire sur convocation de son président.

Le bureau exécutif peut tenir des réunions extraordinaires chaque fois que le président le juge nécessaire ou à la demande d'un tiers (1/3) de ses membres.

Les convocations accompagnées du projet d'ordre du jour sont adressées aux membres au moins quinze (15) jours avant la réunion.

**Article 62** : Le bureau exécutif de l'union des chambres régionales de métiers est chargé de :

- gérer la structure ;
- élaborer les budgets et les plans d'actions ;

- conserver les documents comptables ;
- assurer la sauvegarde du patrimoine de la structure, notamment des fonds, avoirs, équipements, stocks et autres biens ;
- produire et publier des informations périodiques sous forme de rapports d'activités ;
- préparer et convoquer les sessions de l'assemblée délibérante ;
- désigner les représentants de la structure dans diverses instances, sous réserve de la confirmation par l'instance délibérante ;
- examiner et adopter toute disposition relative au personnel salarié.

**Article 63** : Le président de l'UCRM informe le ministère chargé de l'artisanat, au moins quinze (15) jours avant la date fixée, de la tenue de la session et de l'ordre du jour des travaux.

**Article 64** : Le ministre chargé de l'artisanat ou son représentant participe aux sessions de l'UCRM en qualité d'observateur.

L'UCRM peut, lorsqu'elle le juge utile, faire appel aux personnes ressources pour participer à ses réunions avec voix consultative.

**Article 65** : Il est tenu un registre spécial, au niveau de l'UCRM, sur lequel sont inscrites par ordre, les délibérations. Le registre est signé par tous les membres présents à la séance ; mention est faite de la cause de l'empêchement des absents.

**Article 66** : Les membres du bureau exécutif assurent l'exécution des décisions et la gestion de l'UCRM.

**Article 67** : Le président de l'UCRM est chargé principalement de :

- veiller au bon fonctionnement de la structure sur le plan technique, administratif et financier ;
- émettre les titres de recettes ;
- ordonner les dépenses ;
- représenter la structure devant les tribunaux et dans tout acte de la vie civile.

Il est responsable devant l'assemblée consulaire et les pouvoirs publics du fonctionnement des services de la structure.

Il est assisté dans ses tâches par ses vice-présidents. Il peut donner délégation de signature au directeur général pour accomplir les actes d'administration courante.

La délégation de signature est révocable à tout moment.

**Article 68** : Les vice-présidents suppléent le président en cas d'empêchement, de démission ou de décès.

Tout changement dans la présidence de l'union des chambres régionales de métiers est porté à la connaissance du ministre chargé de l'artisanat.

**Article 69** : Le trésorier est chargé de la gestion financière et de la conservation des documents comptables de la structure.

**Article 70** : Les vice-présidents ou le trésorier ont pour mission d'assister le président dans l'administration de l'UCRM et dans la conduite des travaux de réunions.

Ils peuvent, en outre, se voir confier des fonctions spécifiques par le président et recevoir délégation de signature.

**Article 71** : Lorsque l'avis de l'union des chambres régionales de métiers est demandé par les pouvoirs publics, le bureau a qualité, pendant l'intervalle des sessions et en cas d'urgence, pour donner cet avis en lieu et place de la structure elle-même. Les décisions ainsi prises sont présentées à la toute prochaine session de l'assemblée consulaire.

Les décisions du bureau sont prises à la majorité simple.

**Article 72** : L'UCRM publie les comptes rendus de ses séances et fait paraître des bulletins contenant, d'une manière générale, tout renseignement susceptible d'intéresser les artisans et les partenaires du secteur de l'artisanat.

### ***Paragraphe 3 : Commissions permanentes spécialisées***

**Article 73** : L'union des chambres régionales de métiers est dotée d'au moins quatre (4) commissions permanentes spécialisées que sont :

- la commission des finances ;
- la commission du développement économique, des marchés et de la promotion commerciale ;
- la commission du registre des métiers, du répertoire des entreprises artisanales et de la qualification professionnelle ;
- la commission des affaires sociales et de l'arbitrage.

D'autres commissions peuvent être créées, en tant que de besoin, sur décision de l'assemblée consulaire.

**Article 74** : Les délégués à l'assemblée consulaire, autres que les membres du bureau exécutif et les présidents de commission élus, se répartissent dans les commissions créées en relation avec les services de l'administration de l'UCRM.

**Article 75** : Les commissions permanentes spécialisées préparent les décisions à soumettre à l'assemblée consulaire avec l'appui du personnel professionnel de l'UCRM.

Chaque commission se réunit en présence des services administratifs concernés par les sujets à l'ordre du jour.

Le président et les autres membres du bureau exécutif de la structure sont des personnes ressources pour toutes les commissions spécialisées. Toutefois, chaque commission peut faire appel à d'autres personnes ressources lors de ses travaux.

**Article 76** : Les commissions permanentes spécialisées de l'UCRM ont les mêmes attributions que les commissions permanentes spécialisées des CRM et des CPM ou CMA.

#### ***Paragraphe 4 : Direction générale***

**Article 77** : Les services administratifs de l'union des chambres régionales de métiers sont placés sous la responsabilité d'un directeur général.

Le directeur général est recruté après appel à candidatures. Il est nommé par décret en conseil des ministres sur proposition du ministre chargé de l'artisanat, après avis du président de l'UCRM et du directeur de l'artisanat, pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une fois.

**Article 78** : Le personnel salarié de l'UCRM est régi par la convention collective des travailleurs en vigueur et par les statuts approuvés par le ministre chargé de l'artisanat.

**Article 79** : A l'issue d'un concours de recrutement organisé conformément aux dispositions du manuel de procédures des chambres régionales de métiers, les responsables des services de la direction générale sont nommés par décision du président de l'UCRM, après avis du bureau exécutif.

**Article 80** : Le directeur général de l'UCRM assure, en collaboration avec les secrétaires généraux des CRM, la bonne exécution des projets communs.

**Article 81:** Le directeur général assiste, à titre consultatif, sans voix délibérative, aux réunions de l'assemblée consulaire et du bureau exécutif de l'UCRM et assure l'exécution des décisions qui sont conformes à la réglementation en vigueur.

En cas de non-conformité de la décision, il suspend son exécution et adresse, dans les huit (8) jours qui suivent, pour avis de non objection, un rapport détaillé au ministre chargé de l'artisanat.

**Article 82 :** Les objectifs qualitatifs et quantitatifs de gestion du directeur général, des autres responsables des services administratifs sont fixés annuellement par le bureau exécutif de l'UCRM.

Chaque année, une séance d'évaluation des résultats obtenus par les uns et les autres est organisée.

## **CHAPITRE IV - RESSOURCES, DEPENSES ET CONTROLE FINANCIER**

### **Section 1<sup>ère</sup> : Ressources**

**Article 83 :** Les ressources des structures de chambres de métiers sont constituées par :

- 1) Les recettes provenant de l'autofinancement :
  - les cotisations des membres ou les contributions des structures ;
  - le produit des droits d'inscription des artisans ;
  - les produits provenant de l'exploitation des établissements qu'elles administrent ;
  - les revenus des prestations de services ;
  - les produits de l'aliénation des biens, fonds et valeurs ;
  - les emprunts que les structures de chambres de métiers peuvent contracter après avis consultatif du ministre chargé de l'artisanat et du ministère des finances ;
  - les intérêts des placements, les revenus et intérêts des biens, fonds et valeurs.

2) Les recettes provenant des dons et legs :

- les dons et legs que les structures de chambres de métiers peuvent recevoir ;
- toutes autres recettes qui pourraient être instituées à leur profit.

3) Les subventions reçues de l'Etat, des collectivités locales, des établissements publics et des associations professionnelles.

4) Le produit de taxes fiscales et autres produits institués au profit des structures de chambres de métiers tel un fonds d'intervention autonome dédié à l'artisanat.

**Article 84 :** Un arrêté du ministre chargé de l'artisanat précisera la clé de répartition de ces différentes ressources entre les structures de chambres de métiers.

## **Section 2 : Dépenses**

**Article 85 :** Les dépenses des structures de chambres de métiers sont constituées par :

- les dépenses de fonctionnement ;
- les dépenses d'investissement.

## **Section 3 : Contrôle financier**

**Article 86 :** Les structures de chambres de métiers sont soumises au contrôle du ministre chargé de l'artisanat et du ministre chargé des finances.

Le ministre chargé de l'artisanat veille au respect de l'exécution des plans et des programmes de travail ainsi que du budget annuel ou pluriannuel adoptés par les assemblées générales et consulaire.

**Article 87 :** Les comptes des différentes structures de chambres de métiers sont soumis à l'audit externe des différents corps de contrôle de l'Etat, notamment :

- la cour des comptes ;
- l'inspection générale d'Etat ;
- l'inspection générale des finances.

Toutefois, un contrôle externe peut être effectué sur demande de l'assemblée générale ou consulaire ou du ministre chargé de l'artisanat.

**Article 88** : La gestion financière de l'UCRM est soumise au contrôle des commissaires aux comptes.

Le commissaire aux comptes est nommé conformément à la réglementation en vigueur pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une fois.

Il procède au moins une (1) fois par an à la vérification des comptes des différentes structures de chambres de métiers.

**Article 89** : Le commissaire aux comptes est soumis aux incompatibilités prévues par les lois et règlements en vigueur en la matière. Il exerce son mandat suivant les règles en vigueur en la matière.

Il informe les assemblées générales et consulaire par écrit des vérifications effectuées et des constatations faites. Il soumet son rapport au ministre chargé de l'artisanat.

## CHAPITRE V - DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

**Article 90** : L'union des chambres régionales de métiers et les chambres régionales de métiers sont placées sous la tutelle du ministre chargé de l'artisanat.

**Article 91** : Un arrêté du ministre chargé de l'artisanat précisera les modalités du processus électoral des différentes structures de chambres de métiers.

**Article 92** : En cas de dysfonctionnement d'une structure de chambres de métiers, UCRM, CRM, CPM ou CMA, confirmé par l'autorité compétente du lieu du siège, le ministre chargé de l'artisanat fait suppléer aux organes élus une administration provisoire en attendant l'organisation de nouvelles élections dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours.

Les organes des structures de chambres de métiers qui contreviennent aux prescriptions législatives et réglementaires, peuvent être dissous par arrêté du ministre chargé de l'artisanat, après vérification.

**Article 93** : Tout acte ou délibération non conforme à la réglementation en vigueur peut faire l'objet d'une décision d'annulation de l'autorité de tutelle.

**Article 94** : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

**Article 95** : La ministre du développement à la base, de l'artisanat, de la jeunesse et de l'emploi des jeunes et le ministre de l'économie et des finances sont chargé, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République togolaise.

Fait à Lomé, le 30 NOV 2016

Le Président de la République



**SIGNE**

Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre

**SIGNE**

Selom Komi KLASSOU

Le ministre de l'économie  
et des finances

**SIGNE**

Sani YAYA

Le ministre du développement la base,  
de l'artisanat, de la jeunesse et  
de l'emploi des jeunes

**SIGNE**

Victoire S. TOMECAH-DOGBE

Pour ampliation,  
Le Secrétaire général  
de la Présidence de la République



Daté Patrick TEVI-BENISSAN