CCI LANDES

DES HOMMES ET DES FEMMES POUR ENTREPRENDRE

Règlement Intérieur de la Chambre de Commerce et d'Industrie des Landes

Norme d'intervention adoptée par CCI France le 26 mars 2024 en application des dispositions des articles L.711-16 et R.711-55-1 du code de commerce et approuvée par le Ministre de l'économie des finances et de la souveraineté industrielle et numérique le *jj/mm/2024*

Avant-propos

Les Chambres de commerce et d'industrie territoriales (CCIT) et les Chambres de commerce et d'industrie de région (CCIR) ainsi que CCI France doivent, en leur qualité d'établissements publics et conformément aux dispositions de l'article R.711-68 du code de commerce les régissant, adopter un règlement intérieur relatif à leur organisation et leur fonctionnement.

Le règlement intérieur est adopté par l'assemblée générale de l'établissement public dans le respect des textes législatifs et règlementaires qui leur sont applicables et en conformité avec la présente norme d'intervention adoptée par CCI France et approuvée par le Ministre de tutelle en application des dispositions des articles L.711-16 et R.711-55-1 du code de commerce.

Il pourra être complété ou modifié, dans les mêmes conditions que son élaboration, selon l'actualité juridique et l'entrée en vigueur ou l'abrogation de nouvelles dispositions législatives, réglementaires ou normatives, ou encore des décisions jurisprudentielles qui seront nécessaires à prendre en compte ou à intégrer.

SOMMAIRE

Textes législatifs, réglementaires applicables à la CCI

PREAMBULE

Section 1 – Présentation générale de l'établissement public ..... P. 11

0.1.1 – Nature juridique de la CCI
0.1.2 – Siège et circonscription de la CCI

Section 2 – Présentation du règlement intérieur ..... P. 11

0.2.1 – Objet et adoption du règlement intérieur
0.2.2 – Homologation et modification du règlement intérieur
0.2.3 – Publicité du règlement intérieur

CHAPITRE 1ER – COMPOSITION DE LA CCI ET CONDITIONS D'EXERCICE DES MANDATS DES MEMBRES ELUS

Section 1 – Les membres élus ..... P. 12 à 15

1.1.1. – Composition de la CCI et définition des membres élus
1.1.2. – Rôle et attributions des membres élus
1.1.3. – Gratuité des fonctions de membre élu
1.1.4. – Indemnités ou remboursement des frais des élus et des personnels
1.1.5. – Indemnité globale pour frais de mandat
1.1.6. – Carte d'identité consulaire des membres élus
1.1.7. – Perte de la qualité de membre élu
1.1.8. – Démission volontaire d'un membre élu
1.1.9. – Suppléance des membres élus à la CCIR
1.1.10. – Refus d'exercer les fonctions et absentéisme
1.1.11. – Contrat d'assurance et protection juridique des membres élus
1.1.12. – Honorariat
1.1.13. – Incompatibilités avec la fonction de membre élu de CCI

Section 2 – Les membres associés ..... P.15 à 16

1.2.1 – Définition et désignation des membres associés
1.2.2 – Rôle et attributions des membres associés
1.2.3 – Droits et obligations des membres associés

Section 3 – Les conseillers techniques ..... P.16 à 17

1.3.1 – Nomination des conseillers techniques
1.3.2. – Rôle et attributions des conseillers techniques
1.3.3 – Durée des fonctions de conseiller technique

Section 4 – La mission consultative et de représentation de la CCI ---------- P.17 à 18

1.4.1 – Représentation de la CCI dans le réseau des CCI
1.4.2. – Représentation de la CCI dans les instances ou entités extérieures
1.4.3 – Communication d'informations sur les travaux de la CCI
1.4.4 – Les avis de la CCI

CHAPITRE 2 – LES INSTANCES DE LA CCI

Section 1 – L'assemblée générale ..... P.19 à 25

2.1.1.- Composition de l'assemblée générale
2.1.2 – Rôle et attributions de l'assemblée générale
2.1.3 – Délégations de compétences de l'assemblée générale à d'autres instances de la CCI

Sous-section 1 – L'assemblée générale d'installation

2.1.1.1 – Déroulement de la séance d'installation de l'assemblée générale

Sous-section 2 – L'assemblée générale réunie en séance ordinaire

2.1.2.1 – Fréquence des séances, convocation, ordre du jour
2.1.2.2 – Caractère non public des séances
2.1.2.3 – Déroulement de la séance d'assemblée générale ordinaire
2.1.2.4 – Règles de quorum et de majorité
2.1.2.5 – Délibérations des assemblées générales
2.1.2.6 – Procès-verbaux ou comptes rendus de séance d'assemblée générale

Sous-section 3 – L'assemblée générale réunie en séance extraordinaire

2.1.3.1 – L'assemblée générale extraordinaire

Sous-section 4 – Consultations à distance de l'assemblée générale

2.1.4.1 – Consultation à distance par voie électronique
2.1.4.2 – Consultations par conférence téléphonique ou audio-visuelle
2.1.4.3 – Conservation, publicité et exécution des décisions prises

Section 2 – Le président ..... P.25 à 27

2.2.1 – Limite de durée de mandats de président
2.2.2 – Incompatibilités et non cumuls de fonctions ou de mandats
2.2.3 – Attributions générales du président en sa qualité de représentant légal de la CCI
2.2.4 – Attributions du président en matière budgétaire et financière
2.2.5 – Attributions du président en matière de personnel de la CCI
2.2.6 – Intérim du président
2.2.7 – Démission du président
2.2.8 – Délégations de signature du président

Section 3 – Le trésorier..... P.27 à 28

2.3.1 – Rôle et attributions du trésorier
2.3.2 – Intérim du trésorier
2.3.3 – Délégations de signature du président
2.3.4 – Assurance du trésorier
2.3.5 – Régies de dépenses et de recettes

Section 4 – Le bureau ..... P.28 à 31

2.4.1 – Composition du bureau
2.4.2 – Election des membres du bureau
2.4.3 – Démissions et remplacement des postes vacants
2.4.4 – Modification de la composition du bureau sur proposition du président

2.4.5 – Conditions pour être membre du bureau
2.4.6 – Rôle et attributions du bureau
2.4.7 – Fréquence et convocation du bureau
2.4.8 – Fonctionnement du bureau

Section 5 – Les commissions réglementées et thématiques P.31

2.5.1 – Les commissions réglementées
2.5.2 – Les commissions thématiques

CHAPITRE 3 – ORGANISATION DU RESEAU ET DES MISSIONS DES CCI ..... P.32 à 33

Section 1 – Le schéma directeur

3.1.1 – Adoption et révision du schéma directeur

Section 2 – La convention d'objectifs et de moyens

3.2.1 – Compte rendu d'exécution de la convention d'objectifs et de moyens

Section 3 – La stratégie régionale

3.3.1 – Adoption et portée de la stratégie régionale

Section 4 – Le schéma régional d'organisation des missions

3.4.1 – Adoption et révision du schéma régional d'organisation des missions

Section 5 – Le schéma régional de formation professionnelle

3.5.1 – Adoption, révision et déclinaison du schéma régional de formation professionnelle

Section 6 – Les schémas sectoriels

3.6.1 – Adoption et révision des schémas sectoriels

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS BUDGETAIRES, FINANCIERES ET COMPTABLES

Section 1 – Le budget primitif, les budgets rectificatifs et le budget et comptes exécutés ..... P.33 à 34

Sous-section 1 – Le budget primitif et les budgets rectificatifs

4.1.1.1 – Contenu et vote du budget primitif
4.1.1.2 – Répartition du produit de la taxe pour frais de CCI
4.1.1.3 –Articulation des calendriers budgétaires de CCI France, de la CCIR et des CCIT
4.1.1.4 – Cohérence budgétaire
4.1.1.5 – Les budgets rectificatifs

Sous-section 2 – Les comptes exécutés

4.1.2.1 – Contenu et vote des comptes exécutés

Section 2 – La commission des finances P.34

4.2.1 – Composition et désignation des membres de la commission des finances
4.2.2 – Rôle et attributions de la commission des finances

Section 3 – Le commissariat aux comptes P.34

4.3.1 – Le commissaire aux comptes

Section 4 – Autres dispositions d'ordre budgétaire, financier et comptable ..... P.35 à 38

Sous-section 1 – L'abondement de la CCIR au budget d'une CCIT

4.4.1.1. – Procédure d'abondement au budget d'une CCIT
4.4.1.2 – Demandes d'abondement d'une CCIT placée sous tutelle renforcée

Sous-section 2 – Les investissements pluriannuels des CCIT

4.4.2.1 – Les investissements pluriannuels de la CCIT

Sous-section 3 – Le recours à l'emprunt, au crédit-bail immobilier et à l'émission d'obligations

4.4.3.1 – Recours à l'emprunt, au crédit-bail immobilier et à l'émission d'obligations

Sous-section 4 – La tarification des services proposés par la CCI

4.4.4.1 – La tarification des services accessoires aux services obligatoires de la CCI
4.4.4.2 – La tarification des autres services de la CCI

Sous-section 5 – Les opérations immobilières et les actes de gestion patrimoniale

4.4.5.1 – Les acquisitions immobilières et prises à bail
4.4.5.2 – Les cessions immobilières et les baux consentis par la CCI
4.4.5.3 – Les baux emphytéotiques administratifs
4.4.5.4 – La cession de biens mobiliers et matériels usagés
4.4.5.5 – La délivrance des titres d'occupation privative du domaine public de la CCI

Sous-section 6 – La prescription quadriennale et l'abandon de créances

4.4.6.1 – La prescription quadriennale
4.4.6.2 – L'abandon de créances

Sous-section 7 – L'octroi de subventions ou de garanties par le CCI à des tiers

4.4.7.1 – L'octroi de subventions ou de garanties à des tiers

Sous-section 8 – Les transactions et le recours à l'arbitrage

4.4.8.1 – L'autorité compétente pour conclure les transactions et recourir à l'arbitrage
4.4.8.2 – Les transactions de faible montant ou dont l'objet est confidentiel
4.4.8.3 – L'approbation préalable de l'autorité de tutelle et la publicité des transactions et des sentences arbitrales

CHAPITRE 5 – LES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Section 1 – Les marchés publics P.39

5.1.1 – Le pouvoir adjudicateur et l'entité adjudicatrice
5.1.2.- Les attributions de l'assemblée générale et du président

Section 2 – Le processus de la passation des marchés publics ..... P.39 à 40

5.2.1 – Les marchés passés selon une procédure adaptée

5.2.2 – Les marchés passés selon une procédure formalisée
5.2.3 – Les marchés formalisés nécessaires au fonctionnement courant de la CCI

Section 3 – La commission consultative des marchés ..... P. 40 à 41

5.3.1 – La mise en place de la commission consultative des marchés
5.3.2 – La composition et la désignation des membres de la commission consultative des marchés
5.3.3 – La convocation et le fonctionnement de la commission consultative des marchés
5.3.4 – Les avis de la commission consultative des marchés

Section 4 – La centrale régionale d'achat P.42

5.4.1 – Mise en place et recours à la centrale régionale d'achat

Section 5 – Les contrats de concession P.42

5.5.1 – Les contrats de concession

CHAPITRE 6 – LE FONCTIONNEMENT INTERNE DE LA CCI ET L'EXERCICE DES MISSIONS ET DES ACTVITES

Section 1 – Le directeur général P.43

6.1.1 – La désignation du directeur général
6.1.2 – L'intérim du directeur général
6.1.3 – Les attributions du directeur général

Section 2 – La mise en œuvre de l'offre nationale de services P.44

6.2.1 – L'offre nationale de services
6.2.2 – Les adaptations locales de l'offre nationale de services

Section 3 – Les transferts d'activités P.44

6.3.1 – Les transferts de compétence à une CCIT/la CCIR ou une autre CCI de la région
6.3.2 – Les transferts d'activités à une entité tierce

Section 4 – Les créations, les prises, les extensions et les cessions de prises de participation dans des entités tierces P.45

6.4.1. - Les créations, les prises, les extensions et les cessions de prises de participation dans des entités tierces
6.4.2. - Le retrait d'un syndicat mixte

CHAPITRE 7 - ETHIQUE ET DEONTOLOGIE – CONFORMITE – DISPOSITIF DE PREVENTION DES ATTEINTES A LA PROBITE ET DES CONFLITS D'INTERETS – PROCEDURE DE RECUEIL ET DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS EMIS PAR LES LANCEURS D'ALERTE – REPRESENTATION D'INTERETS.

PREAMBULE

7.0.1 – Devoir de dignité, de probité et d'intégrité
7.0.2 – Le devoir de réserve et de neutralité

Section 1 – La Charte d'éthique et de déontologie des CCI P.46

7.1.1 –Charte d'éthique et de déontologie des CCI

Section 2 – Dispositif de prévention des atteintes à la probité et des conflits d'intérêts P.47

7.2.1 –Le code de conduite de la CCI

Section 3 – Mesure de prévention des atteintes à la probité et aux conflits d'intérêts ..... P.47 à 49

7.3.1.- Définition des atteintes à la probité et notion de conflits d'intérêts
7.3.2 – Principe d'interdiction de contracter avec la CCI ou ses filiales ou entités extérieures qu'elle contrôle et exception au principe
7.3.3 – Obligation de déport en cas de conflit d'intérêts
7.3.4 – Les déclaration d'intérêts
7.3.5 – Conservation et communication des déclarations d'intérêts

Section 4 – La commission de prévention des conflits d'intérêts ..... P.49 à 51

7.4.1 – La commission de prévention des conflits d'intérêts
7.4.2 – Composition de la commission de prévention des conflits d'intérêts
7.4.3 – Saisine et fonctionnement de la commission de prévention des conflits d'intérêts
7.4.4 – Les avis de la commission de prévention des conflits d'intérêts
7.4.5 – Le référent déontologue

Section 5 – La procédure de recueil et traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte ..... P. 51

7.5.1 – Mise en œuvre d'une procédure de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte
7.5.2 – Désignation d'un référent en matière de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte

Section 6 – Représentation d'intérêts P.52

7.6.1 – Inscription au Répertoire national des représentants d'intérêts

ANNEXES

Chambre de commerce et d'industrie territoriale des Landes

REGLEMENT INTERIEUR

Adopté par l'assemblée générale du 25 novembre 2024 en application des dispositions des articles R.711-55-1 et R.711-68 du code de commerce.

Version en vigueur suite à l'homologation du Préfet de région en application des dispositions des articles R.712-6 et R.712-8 du code de commerce du jj/mm/aaaa.

Textes législatifs, réglementaires et normatifs applicables à la CCI

TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES GENERAUX APPLICABLES A LA CCI :

- **Code de commerce** : Titre Ier du Livre VII ;
- **Code général des impôts** : articles 1600 et 1600A ;
- **Loi n°52-1311 du 10 décembre 1952** relative à l'établissement obligatoire d'un statut du personnel administratif des CCI ;
- **Loi n°56-1119 du 12 novembre 1956** réglementant l'usage des dénominations « Chambre de commerce », « Chambre de commerce et d'industrie » ;
- **Loi n°2010-853 du 23 juillet 2010** relative aux réseaux consulaires, au commerce, à l'artisanat et aux services : articles 8, 10; et 18 non codifiés ;
- **Loi n°2014-1545 du 20 décembre 2014** relative à la simplification de la vie des entreprises : article 43 non codifié;
- **Loi n°2019-486 du 22 mai 2019** relative à la croissance et à la transformation des entreprises : article 2, non codifié ;
- **Loi n°2019-1479 du 28 décembre 2019** de finances pour 2020 : articles 59 et 179-I-5°) non codifiés ;
- **Loi n°2022-172 du 14 février 2022** en faveur de l'activité professionnelle indépendante ; article 16 ;
- **Décret n°2007-574 du 19 avril 2007** relatif aux modalités de la tutelle exercée par l'État sur les établissements du réseau des chambres de commerce et d'industrie : article 1ernon codifié.

Sont également applicables à l'établissement les normes d'intervention du réseau adoptées par CCI France en application des dispositions des articles L.711-16-2° et R.711-55-1 du code de commerce

NORMES D'INTERVENTION EN VIGUEUR DU RESEAU DES CCI ADOPTEES PAR CCI FRANCE:

Norme d'intervention portant référentiel relatif au règlement intérieur des CCI
Norme d'intervention relative à la Création Transmission Reprise d'entreprise
Norme d'intervention relative à l'Appui à l'international

Normes d'intervention du cadre d'organisation budgétaire, comptable et financière du réseau des CCI (« cadre OBCF ») :

- Norme 4.1 : Rôle de l'assemblée
- Norme 4.2 : Rôle du président
- Norme 4.3 : Rôle du trésorier
- Norme 4.4 : Régies de recettes ou de dépenses
- Norme 4.5 : Délégations de signature du président et du trésorier
- Norme 4.6 : Commission des finances
- Norme 4.7 : Commissariat aux comptes
- Norme 4.8 : Application du plan comptable général (PCG) dans les établissements du réseau

- Norme 4.9 : Comptabilité analytique du réseau
- Norme 4.10 : Ordonnancement et mandatement
- Norme 4.11 : Budgets prévisionnels
- Norme 4.12 : Comptes exécutés : les comptes annuels et le budget exécuté
- Norme 4.13 : Programme pluriannuel d'investissements
- Norme 4.15 : Règles de répartition de la ressource fiscale
- Norme 4.16 : Articulation calendrier budgétaire CCI France / CCIR / CCIT
- Norme 4.17 : Emprunts
- Norme 4.20 : Comptes combinés et comptes consolidés

Norme 4.21 : Outil d'intégration des budgets, comptes et indicateurs du réseau des CCI (« Cube CCI »)

TEXTES REGLEMENTAIRES PARTICULIERS APPLICABLES A LA CCI

- **Décret n° 28634 du 06 juillet 1894 (JO du 08 juillet 1894)** portant création de la CCI de Mont-de-Marsan (Landes).
- **Arrêté du préfet des Landes n°2016-148 du 18 avril 2016** relatif à la composition et à la répartition des sièges de la CCI ;
- **Décision du préfet de région du 18 novembre 2016** autorisant le maintien du nombre de membres au bureau de la CCI.

Préambule

Section 1 – Présentation générale de l'établissement public

Article 0.1.1 - Nature juridique de la CCI

La chambre de commerce et d'industrie territoriale des Landes est un établissement public placé sous la tutelle de l'État et dont les missions et les attributions sont fixées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

A ce titre, elle assure une mission de représentation des intérêts du commerce, de l'industrie et des services de sa circonscription auprès des pouvoirs publics, et contribue au développement économique, à l'attractivité et à l'aménagement des territoires ainsi qu'au soutien des entreprises et de leurs associations en remplissant les missions de service public et d'intérêt général nécessaires à l'accomplissement de ces missions.
La CCI est administrée par des dirigeants d'entreprises élus

Le préfet de région exerce la tutelle administrative et financière de la CCI dans les conditions fixées par le code de commerce, et dans le respect de son autonomie, en tenant compte du caractère électif de la désignation de ses dirigeants et de la libre représentation des intérêts du commerce, de l'industrie et des services.

Article 0.1.2 – Siège et circonscription de la CCI

La CCI des Landes a son siège à Mont de Marsan.
Sa circonscription s'étend aux limites administratives du département des Landes.
La CCI est rattachée à la CCIR de Nouvelle Aquitaine.

Section 2 – Présentation du règlement intérieur

Article 0.2.1 – Objet et adoption du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur relatif aux règles d'organisation et de fonctionnement de la CCI des Landes est adopté par son assemblée générale à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents.
Il s'impose aux membres élus, aux membres associés, aux conseillers techniques et aux personnels de la CCI qui doivent s'y conformer.
Le règlement intérieur est opposable aux tiers dans le cadre de leurs relations avec la CCI.

Article 0.2.2 – Homologation et modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur adopté par l'assemblée générale est homologué par l'autorité de tutelle dans les deux mois suivant sa réception par cette dernière. Il est exécutoire une fois homologué.
Toute modification du règlement intérieur est adoptée et homologuée dans les mêmes conditions.

Article 0.2.3 – Publicité du règlement intérieur

Le règlement intérieur homologué, ainsi que ses annexes, est mis en ligne et téléchargeable sur le site Internet de la CCI.

Il peut être également consulté dans les locaux de la CCI aux heures ouvrables ou communiqué par voie électronique à toute personne qui en fait la demande.

Chapitre 1er – COMPOSITION DE LA CCI ET CONDITIONS D'EXERCICE DES MANDATS DES MEMBRES ELUS

Section 1 – Les membres élus

Article 1.1.1 – Composition de la CCI et définition des membres élus

Ont la qualité de « membres élus » les chefs d'entreprises et les représentants des entreprises de la circonscription de la CCI qui ont été proclamés élus au terme du scrutin organisé pour le renouvellement général ou partiel de la CCI.

Le nombre des membres élus, la composition de la CCI territoriale et la répartition des sièges par catégorie «et sous-catégorie » professionnelle sont déterminés par l'arrêté préfectoral en vigueur au vu de l'étude économique de pondération réalisée dans les conditions fixées par le code de commerce. L'arrêté préfectoral de composition, la liste des membres élus en exercice et leur répartition entre catégories «et sous-catégories » professionnelles sont annexés au présent règlement intérieur.
Leur qualité de membre titulaire ou suppléant à la CCIR de rattachement est également mentionné.

Article 1.1.2 – Rôle et attributions des membres élus

Chaque membre élu dispose d'une voix délibérative au sein de l'assemblée générale.

Les membres élus sont appelés, sauf dispositions contraires, à siéger dans les autres instances de la CCI.

Ils peuvent également représenter la CCI dans toutes les instances et entités extérieures auxquelles celle-ci participe lorsqu'ils y sont expressément mandatés.

En application des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'élection des juges des tribunaux de commerce, les membres élus en exercice de la CCI sont grands électeurs des juges des juridictions commerciales situées dans la circonscription de la CCI dans les conditions prévues par ces mêmes dispositions.

Article 1.1.3 – Gratuité des fonctions de membre élu et de membre associé

Les fonctions de membre élu et de membre associé de CCI sont exercées à titre gratuit.

Aucune forme de rémunération autre que celles prévues par le code de commerce n'est permise, quel qu'en soit le montant, y compris celles dont ils pourraient bénéficier en leur qualité de représentant de la CCI dans des filiales de la CCI ou autres entités extérieures.

Article 1.1.4 – Indemnités ou remboursement des frais des élus et des personnels.

Les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement des membres élus et des membres associés ou de leurs représentants titulaires d'un ordre de mission ou d'un mandat de représentation, ainsi que ceux exposés par les personnels de la CCI dans le cadre de leurs missions, peuvent être pris en charge par celle-ci sur présentation de justificatifs et dans des conditions et des barèmes prédéfinis par l'assemblée générale de la CCI en conformité avec les dispositions relatives aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale et des contributions sociales prévues par le code de sécurité sociale.

La délibération de l'assemblée générale est annexée au présent règlement intérieur et fait l'objet d'une diffusion en interne de la CCI à l'ensemble des membres et du personnel.

Sa révision s'effectue dans les mêmes conditions.

Article 1.1.5 – Indemnité globale pour frais de mandat

L'indemnité pour frais de mandat prévue au code de commerce peut être attribuée personnellement au président et/ou aux autres membres du bureau de la CCI.

Sur proposition du bureau, l'assemblée générale vote l'indemnité et son éventuelle majoration dans le cas où le bureau décide que l'indemnité est partagée entre plusieurs de ses membres.

L'assemblée générale de la CCIT vote l'indemnité pouvant être attribué au(x) président(s) de la (des) délégation(s) territoriale(s) couvrant un ou plusieurs départements.

Une copie de la délibération de l'assemblée générale et, dans le cas où une majoration de l'indice a été décidée, la décision du bureau, est adressée pour information au préfet de région dans les quinze jours suivant son adoption.

Un membre du bureau de la CCI ne peut cumuler le bénéfice d'une indemnité pour frais de mandat avec l'indemnité à laquelle il peut prétendre au titre d'une autre CCI. Dans ce cas, le membre concerné doit faire connaître aux deux CCI, dans les cinq jours qui suivent la survenance du cumul, l'indemnité pour frais de mandat qu'il souhaite conserver. A défaut, il ne pourra percevoir que la dernière indemnité décidée à son bénéfice.

L'indemnité est versée par la CCI à titre personnel à chaque élu du bureau qui en bénéficie.

Article 1.1.6 – Carte d'identité consulaire des membres élus *(Facultatif)*

La CCI délivre à chaque membre élu une carte consulaire qui mentionne les fonctions au sein de la chambre et les dates de la mandature au cours de laquelle elle est valide.

A l'expiration de son mandat, quelle qu'en soit la cause, le membre est tenu de la restituer à la CCI.

Cette carte a pour unique objet d'attester la qualité de membre élu de la CCI auprès des tiers dans le cadre de l'exercice de son mandat. Elle ne peut être utilisée à d'autres fins, personnelles ou professionnelles.

Article 1.1.7 – Perte de la qualité de membre élu

Conformément au code de commerce et à la Charte d'éthique et de déontologie annexée au présent règlement intérieur, tout membre élu qui cesse de remplir les conditions d'éligibilité prévues par le code de commerce adresse, dans les conditions prévues au présent règlement intérieur, sa démission au préfet de région.

A défaut, l'autorité de tutelle le déclare démissionnaire d'office.

Article 1.1.8 – Démission volontaire d'un membre élu

Tout membre élu qui met fin volontairement à son mandat adresse, par tous moyens permettant d'en attester la date de réception, sa démission au préfet de région, en mettant en copie le(s) président(s) de la (des) CCI dont il est membre.

Dans tous les cas, le préfet de région accuse réception de la démission et en informe le(s) président(s) de la (des) CCI concernée(s).

La démission est définitive à compter de la date de son acceptation écrite par le préfet de région ou, à défaut, un mois à compter de la date d'envoi de la démission.

Toute démission d'un mandat de membre élu de la CCI territoriale entraîne la démission de son mandat de membre élu à la CCIR.

Article 1.1.9 – Suppléance des membres élus à la CCIR

Le membre élu de la CCIR dont le mandat est devenu vacant pour quelque raison que ce soit, sauf en cas d'annulation de l'élection, est immédiatement remplacé par le membre suppléant qui a été élu conjointement à cette fin. Son suppléant siège alors à la CCIR jusqu'au prochain renouvellement.

Dans le cas où le membre suppléant vient à perdre ou à démissionner de son mandat de membre de la CCI, le membre titulaire composant le binôme ne peut être remplacé à la CCIR s'il vient lui-même à perdre ou démissionner son mandat. Dans ce cas le siège à la CCIR reste vacant.

Article 1.1.10 – Refus d'exercer les fonctions et absentéisme

Tout membre élu qui refuse d'exercer tout ou partie des fonctions liées à son mandat ou fixées par le présent règlement intérieur ou s'abstient, sans motif légitime, d'assister aux assemblées pendant douze mois consécutifs peut être saisi par le préfet de région d'une mise en demeure de se conformer à ses obligations.

Si dans le délai de deux mois l'intéressé ne défère pas à cette mise en demeure, le préfet de région peut prononcer la suspension ou la démission d'office de ses fonctions, après l'avoir mis à même de faire valoir ses observations.

Dans le cas où la suspension ou la démission d'office du membre élu est prononcée pour faute grave dans l'exercice de ses fonctions, l'autorité de tutelle l'avise préalablement de la possibilité qu'il soit assisté d'un conseil et le met à même de faire valoir ses observations dans le délai d'un mois.

Article 1.1.11 – Contrat d'assurance et protection juridique des membres élus

La CCI souscrit au profit des membres élus un contrat d'assurance garantissant les responsabilités et risques qu'ils encourent dans l'exercice de leurs fonctions consulaires.

Conformément aux dispositions du code de commerce, l'assemblée générale de la CCI accorde au président, au trésorier, à l'élu les suppléants ou ayant reçu une délégation de leur part ou à un ancien élu ayant quitté ses fonctions, protection lors de poursuites pénales pour des faits n'ayant pas le caractère de faute détachable de l'exercice de leurs fonctions.

Dans le cas où le prononcé définitif d'une condamnation révèle une faute détachable de l'élu bénéficiaire de la protection, la CCI a l'obligation d'exiger le remboursement des frais qu'elle a engagé pour sa défense.

La CCI est également tenue d'apporter sa protection aux membres élus en exercice ou ayant cessé leur mandat victimes d'un préjudice dans l'exercice de leurs fonctions. Dans ce cas, la CCI peut se subroger aux droits de cet élu pour obtenir réparation de ce préjudice.

Article 1.1.12 – Honorariat

Sur proposition du président en exercice, l'assemblée générale de la CCI peut décerner le titre de président honoraire, vice-président honoraire, trésorier honoraire ou secrétaire honoraire, aux membres du bureau parvenus au terme de leur fonction, s'ils remplissent les conditions énoncées ci-dessous pour leur action dans l'intérêt de la chambre et au profit des entreprises et de l'économie locale ; etc.

L'honorariat peut également être conféré dans les mêmes conditions à d'autres anciens membres élus de l'assemblée.

Les membres honoraires ne peuvent se prévaloir de leur qualité dans leurs relations d'affaires ou leurs activités privées. A défaut, la qualité de l'honorariat peut leur être retirée dans les mêmes conditions que sa délivrance.

Article 1.1.13 – Incompatibilités avec la fonction de membre élu de CCI

En vertu des dispositions du code rural et de la pêche maritime, nul ne peut être à la fois membre d'une chambre d'agriculture et membre de la CCI.

Lorsqu'un membre élu de la CCI se trouve dans une telle situation, il informe de sa démission au président de l'une ou l'autre Chambre dans les dix jours qui suivent la survenance de ce cumul et en informe l'autre président.

Si son choix de démission porte sur le mandat de la CCI, il adresse sa démission au préfet dans les conditions prévues au présent règlement intérieur.

A défaut, il est réputé avoir opté en faveur de la Chambre dont il est devenu membre en dernier lieu.

Section 2 – Les membres associés

Article 1.2.1 – Définition et désignation des membres associés

La CCI peut désigner des membres associés qui sont choisis parmi les personnes détenant les compétences en matière économique de nature à concourir à la bonne exécution des missions de la CCI.

Le nombre de membres associés ne peut excéder la moitié de celui des membres élus de la CCI. Ils sont désignés après chaque renouvellement général, sur proposition du bureau, par l'assemblée générale de la CCI lors d'une séance qui suit celle de son installation.

Sur proposition du président après avis du bureau, l'assemblée générale peut procéder entre deux renouvellements au remplacement des sièges vacants des membres associés ou désigner d'autres membres associés dans la limite du nombre mentionné ci-dessus.

Le mandat des membres associés ne peut excéder la durée de la mandature. Leur mandat peut être révocable à tout moment par délibération de l'assemblée générale.

La liste des membres associés en exercice fait l'objet d'une annexe au présent règlement intérieur.

Article 1.2.2 – Rôle et attributions des membres associés

Les membres associés sont convoqués dans les mêmes délais et conditions que les membres élus. A défaut, l'assemblée générale n'est pas régulièrement constituée.

Les membres associés prennent part aux délibérations avec voix consultative. Ils n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Les membres associés peuvent siéger, sans les présider, dans les commissions de la CCI autres que les commissions réglementées.

Le président et le trésorier ne peuvent pas déléguer leur signature à un membre associé.

Les membres associés peuvent être désignés pour représenter la CCI dans toutes les instances extérieures auxquelles celle-ci participe lorsqu'ils y sont expressément habilités par un mandat de représentation de l'assemblée générale ou du président.

Ils ne peuvent cependant pas siéger dans des instances ou entités extérieures dans lesquelles sont prises des décisions engageant la CCI sur plan financier, juridique ou contractuel.

Article 1.2.3 – Droits et obligations des membres associés

Les membres associés sont tenus au même devoir de réserve que les membres élus.

Ils sont couverts par l'assurance souscrite par la CCI pour les responsabilités et les risques encourus dans l'exercice de leurs fonctions.

Les fonctions de membre associé sont exercées à titre gratuit. Toutefois, les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement engagés par les membres associés titulaires d'un ordre de mission ou d'un mandat de représentation sont pris en charge par la CCI sur présentation de justificatifs dans les mêmes conditions que pour les membres élus.

Lorsqu'un membre associé refuse d'exercer tout ou partie de ses fonctions fixées par la CCI, qui s'abstient, sans motif légitime, d'assister aux séances de l'assemblée générale, ou en cas de comportement inapproprié, le président lui adresse une mise en demeure de se conformer à ses obligations.

Si l'intéressé ne défère pas à cette demande suite à cette mise en demeure, le président peut, sur délibération de l'assemblée générale, mettre fin à son mandat.

Le membre associé qui met fin à son mandat volontairement adresse sa démission, par quelque moyen que ce soit, qui doit préciser la date à laquelle elle devient effective au président de la CCI qui en prend acte et en informe l'assemblée générale et le préfet de région.

En cas de départ ou de démission d'un membre associé, un remplaçant peut être désigné dans les mêmes conditions et pour la durée restante de la mandature.

Section 3 – Les conseillers techniques

Article 1.3.1 – Désignation des conseillers techniques

Sur proposition du président de la CCI, au plus tard au cours de la séance qui suit l'assemblée d'installation, l'assemblée générale sur proposition du président désigne des conseillers techniques choisis parmi des personnalités qui, par leurs fonctions, peuvent apporter à la CCI le concours de leur compétence.
Leur nombre est limité à 25 au plus).

La liste des conseillers techniques en exercice figure en annexe au présent règlement intérieur.

Article 1.3.2 - Rôle et attributions des conseillers techniques

Les conseillers techniques participent en tant que de besoin, aux travaux de l'assemblée générale et des commissions, à l'exception des commissions règlementées, après accord du président de la CCI.

Ils ne peuvent représenter la CCI dans les instances extérieures où la CCI est représentée.

Ils peuvent cependant également être désignés par la CCI comme personnes qualifiées au sein d'instances extérieures.

Article 1.3.3 - Durée et fin des fonctions de conseiller technique

Les fonctions de conseiller technique s'exercent pour la durée de la mandature et prend fin au terme de celle-ci ou en cas de décès ou de démission ou en cas de survenance du terme des fonctions au titre desquelles ils ont été désignés ou des fonctions qu'ils occupent pour la CCI.

Le conseiller technique qui met fin volontairement à son mandat adresse sa démission par quelque moyen que ce soit, au président de la CCI qui en prend acte et en informe l'assemblée générale.

En cas de départ ou de démission d'un conseiller technique, un remplaçant peut être désigné dans les mêmes conditions et pour la durée restante de la mandature.

Section 4 - La mission consultative et de représentation de la CCI

Article 1.4.1 - Représentation de la CCI au sein de CCI France *et dans un Groupement interconsulaire*

Lors de la séance d'installation de la CCI, ou au plus tard lors de la séance suivante, l'assemblée générale désigne le suppléant du président au sein des instances de CCI France où celui-ci siège.

Dans le cas où le mandat de membre élu du suppléant vient à cesser pour quelque raison que ce soit, un membre élu est désigné en remplacement par l'assemblée générale.

Si la CCI est membre d'un groupement interconsulaire : L'assemblée générale désigne lors de la séance d'installation, ou en cours de mandature après création du groupement, les membres élus représentants au sein du (ou des) groupement interconsulaire dont elle est membre).

Le président informe l'assemblée générale, chaque fois que nécessaire, de l'activité de CCI France, du groupement interconsulaire et des positions adoptées.

Article 1.4.2 - Représentation de la CCI dans les instances ou entités extérieures

Il est procédé aux désignations des représentations extérieures de la CCI après chaque renouvellement, et en tant que de besoin au cours de la mandature.

Sauf texte particulier qui en dispose autrement, le président désigne, après avis du bureau, et pour les membres du personnel sur proposition du directeur général, les représentants de la CCI auprès des instances et organismes extérieurs. Il informe l'assemblée générale la plus proche de ces désignations qui sont également portées à la connaissance du public, sur le site Internet de la CCI et/ou en annexe du présent règlement intérieur.

L'assemblée générale peut, dans les conditions prévues à l'article 2.1.3 du présent règlement intérieur, déléguer sa compétence au bureau pour désigner les représentants de la CCI dans les instances extérieures. Dans ce cas, elle est tenue régulièrement informée par le président des désignations qui ont été faites dans le cadre de cette délégation de compétence.

Les représentants du président es-qualité sont désignés par ce dernier dans les mêmes conditions que pour les délégations de signature prévues au présent règlement intérieur. L'assemblée générale est informée de ces désignations qui sont également portées à la connaissance du public, sur le site Internet de la CCI et/ou en annexe du présent règlement intérieur.

Les membres de la CCI disposant d'un mandat de représentation exercent celui-ci dans le respect de la Charte d'éthique et de déontologie annexée au présent règlement intérieur. Ils signalent au président toute situation de représentation provoquant ou susceptible de provoquer un conflit d'intérêts.

Les titulaires d'un mandat de représentation rendent compte au président et au bureau de l'exercice de leur représentation, et le cas échéant, de l'assemblée générale. Ils doivent exercer leur mandat de représentation dans l'intérêt de la CCI, selon les instructions qui leur sont données par le président et ne peuvent prendre une position au nom de celle-ci sans l'accord de ce dernier.

Le mandat de représentation accordé au membre élu, au membre associé ou à un personnel de la CCI prend fin lorsque le titulaire cesse d'exercer ses fonctions au sein de la CCI, quelle qu'en soit la cause.

Le mandat de représentation de la CCI et le mandat de représentation du président peuvent être retirés dans les mêmes conditions que pour leur attribution, notamment lorsque le détenteur du mandat ne satisfait pas aux obligations prévues par le présent article.

Article 1.4.3 - Communication d'informations sur les travaux de la CCI

Le président de la CCI détermine les conditions dans lesquelles est assurée la communication extérieure d'informations sur les travaux de la chambre conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, du code des relations entre le public et l'administration et des textes législatifs et règlementaires organisant la publicité spécifique des actes des établissements du réseau des CCI.

Ces conditions peuvent faire l'objet d'une annexe au présent règlement intérieur.

Toute communication institutionnelle ou officielle faite au nom de la CCI doit avoir obtenu l'autorisation préalable du président ou du directeur général.

Article 1.4.4 - Les avis de la CCI

L'assemblée générale adopte les avis requis par les lois et règlements dans le cadre de la mission consultative de la CCI. Elle ne peut déléguer cette compétence à une autre instance de la CCI.

Il en est de même pour les avis requis par le code de commerce dans le cadre de l'organisation et le fonctionnement du réseau des CCI sauf disposition contraire prévue par ce même code.

Le président peut engager toutes les consultations nécessaires pour établir l'avis de la CCI.
Les avis sont établis par le service compétent ou le bureau et soumis par le président ou son délégataire à l'assemblée générale.

Les avis de la CCI autres que ceux requis par les lois et règlements sont pris et émis à l'initiative du président, après avis du bureau ».

L'assemblée générale peut, de sa propre initiative ou sur proposition du président, émettre des vœux et adopter des motions sur toute question entrant dans le champ de ses attributions et de ses missions.

Le président peut, après avis le cas échéant du bureau, émettre tout communiqué de presse exprimant la position de la CCI sur une question entrant dans son champ d'attribution et de ses missions.

Chapitre 2 – Les instances de la CCI

Section 1 – L'assemblée générale

Article 2.1.1 - Composition de l'assemblée générale

L'assemblée générale de la CCI est composée des membres élus ayant voix délibérative et des membres associés ayant voix consultative.

Les conseillers techniques peuvent être invités par le président à participer aux travaux de l'assemblée générale en raison de leurs compétences pour éclairer les débats.

Le préfet de région ou son représentant dispose d'un droit d'accès à toutes les séances de l'assemblée générale et doit être convoqué dans les mêmes délais et conditions que les membres élus et les membres associés de la CCI.

L'assemblée générale est présidée par le président de la CCI ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par le premier vice-président ou l'un des vice-présidents suivants qui assure son intérim conformément à l'ordre du tableau qui figure en annexe au présent règlement intérieur.

Article 2.1.2 - Rôle et attributions de l'assemblée générale

L'assemblée générale délibère sur toutes les affaires relatives à la CCI.

Elle détermine notamment les orientations et le programme d'action de la CCI, adopte le budget et les comptes de l'établissement ainsi que le règlement intérieur.

Article 2.1.3 - Délégations de compétences de l'assemblée générale à d'autres instances de la CCI

L'assemblée générale peut déléguer au président ou au bureau des compétences relatives à son administration et à son fonctionnement courant. Elle ne peut en aucun cas déléguer les prises de décisions faisant l'objet d'une approbation préalable à leur exécution par l'autorité de tutelle.

Une délibération prise en ce sens définit les limites de la délégation en indiquant de manière précise :

- l'instance délégataire,
- la durée de la délégation, qui ne peut excéder celle de la mandature,
- les attributions déléguées,
- les autres conditions dans lesquelles la délégation doit éventuellement être exercée.

L'instance délégataire informe régulièrement l'assemblée générale des décisions prises dans le cadre de sa délégation.

L'assemblée générale conserve son pouvoir d'évocation sur les attributions qui font l'objet d'une délégation de compétence et peut à tout moment la reprendre pour débattre et décider dans le champ d'attribution délégué.

Les attributions qui ne figurent pas dans la délibération de délégation de compétences restent de la compétence de l'assemblée générale.

Une instance délégataire ne peut déléguer ses compétences déléguées par l'assemblée générale à une autre instance.

L'ensemble des délégations de compétences de l'assemblée générale fait l'objet d'une publicité sur le site Internet de la CCI et/ou en annexe du présent règlement intérieur.

Sous-section 1 - L'assemblée générale d'installation

Article 2.1.1.1 – Déroulement de la séance d'installation de l'assemblée générale

Les membres élus à l'issue d'un renouvellement général de la CCI, ou d'une élection partielle ou totale entre deux renouvellements, sont installés par le préfet de région dans les délais et les conditions du code de commerce. A cet effet, la CCI prépare et envoie les convocations en accord avec le préfet de région.

La séance est ouverte par le préfet ou son représentant qui installe la CCI par l'énoncé de la liste des membres issus du scrutin.

L'assemblée générale ne peut valablement se réunir que si le nombre de membres présents est supérieur à la moitié du nombre de membres en exercice. Pour l'élection des membres du bureau, les membres qui ont remis un pouvoir à un autre membre pour voter par procuration sont comptés parmi les membres en exercice présents.

Un bureau d'âge est constitué du doyen qui préside la séance et des deux benjamins de l'assemblée pour procéder, en présence du représentant de l'autorité de tutelle, à l'élection du président de la CCI, puis à l'élection des autres membres du bureau dans les conditions prévues au présent règlement intérieur.

Les candidats aux fonctions de membres du bureau remettent au préfet ou à son représentant une attestation par laquelle ils déclarent remplir les conditions d'éligibilité et n'être frappés d'aucune des incapacités prévues par le code de commerce.

Le candidat au poste de président y indique également la durée des mandats qu'il a déjà effectués en qualité de président d'établissements publics du réseau des CCI. Son attestation est jointe au procès-verbal de la séance.

Lors de cette même séance, l'assemblée générale désigne le suppléant du président au sein des instances de CCI France où celui-ci siège et les membres élus représentants la CCI au sein du groupement interconsulaire.

Elle procède également à la désignation des membres et des présidents des commissions règlementées dans les conditions prévues par le présent règlement intérieur.

A défaut, ces désignations doivent intervenir au plus tard lors de la séance suivante.

D'autres points, régulièrement inscrits à l'ordre du jour, peuvent être débattus et faire l'objet de délibérations lors de cette séance, dans les conditions prévues pour une assemblée générale réunie en séance ordinaire ou extraordinaire.

Sous-section 2 – L'assemblée générale réunie en séance ordinaire

Article 2.1.2.1 Fréquence des séances, convocation et ordre du jour

L'assemblée générale de la CCI se réunit sur convocation de son président au moins trois fois par an dans les locaux de la chambre ou en tout autre lieu de la circonscription préalablement défini par le président et le bureau.

Elle peut être également convoquée à la demande du tiers de ses membres en exercice. Dans ce cas, une demande écrite est signée des membres concernés doit être adressée au président de la CCI.

Le préfet de région peut également convoquer l'assemblée générale. Dans ce cas, il en fait la demande par écrit au président de la CCI. En cas de refus, le préfet de région convoque lui-même l'assemblée générale.

Sauf dispositions contraires, les convocations aux assemblées générales sont adressées, par tout moyen, y compris par voie dématérialisée, aux membres élus, membres associés et au préfet de région, au moins 7 jours calendaires avant la séance, accompagnées des dossiers de séance, des projets de délibérations, et du projet de procès-verbal de la séance précédente. Le non-respect du délai susmentionné peut entraîner la nullité de la séance et des décisions qui y seraient prises.

La convocation comporte un ordre du jour arrêté par le président, après avis du bureau.

Tout membre élu peut demander au président de faire inscrire un ou plusieurs sujets à l'ordre du jour au moins 5 jours avant la séance. Dans ce cas, le président les soumet à l'approbation de l'assemblée générale avant tout débat et éventuelle délibération.

De même, l'autorité de tutelle peut, conformément au code de commerce, faire compléter l'ordre du jour d'un ou plusieurs points. Dans ce cas, l'assemblée générale doit en débattre, et voter le cas échéant.

Article 2.1.2.2 - Caractère non public des séances

Les séances de l'assemblée générale ne sont pas publiques.

Le président peut toutefois inviter toute personne ayant un intérêt ou présentant un intérêt pour les questions qui sont débattues en séance, sauf dans le cas où l'assemblée générale délibère de questions ou débat de sujets qui requièrent la confidentialité.

Article 2.1.2.3 - Déroulement de la séance d'assemblée générale ordinaire

Le président vérifie que le quorum des membres présents est atteint, il ouvre et lève la séance.

Il soumet aux membres élus en début de séance l'adoption du procès-verbal de la séance précédente, ou déclare celui-ci adopté dans le cas où il aurait recueilli l'assentiment des membres élus par voie dématérialisée avant la séance.

Le président aborde les points à l'ordre du jour et dirige les débats en invitant les participants à s'exprimer sur chacun des points. Il peut limiter le temps de parole des intervenants.

Le président a seul la police de l'assemblée générale. Il veille au bon déroulement de la séance et peut prononcer l'exclusion de toute personne faisant obstacle à la sérénité des débats.

Les débats et le vote en assemblée générale peuvent faire l'objet d'une séance à distance, au moyen de systèmes d'audio ou de visio-conférence ou par voie électronique (*échanges de mails ou recours à une plate-forme de vote à distance*) dans les conditions prévues par le présent règlement intérieur.

Les débats peuvent donner lieu à un enregistrement vidéo ou sonore qui sert de base à l'établissement du procès-verbal de la séance. En raison de circonstances particulières, le président peut décider d'en interdire l'usage en totalité ou partiellement. Ces enregistrements ne sont utilisés qu'aux seules fins d'établissement du procès-verbal et ne peuvent être communiqués à des tiers.

Article 2.1.2.4 - Règles de quorum et de majorité

L'assemblée générale de la CCI ne peut se réunir que toutes catégories professionnelles confondues et ne peut valablement délibérer que si le nombre des membres élus présents dépasse la moitié du nombre des membres en exercice. Le quorum est vérifié avant chaque vote.

A l'exception de l'élection des membres du bureau, un membre ne peut donner procuration à un autre membre pour le représenter à l'assemblée générale et voter en ses lieu et place. Tout membre élu qui ne peut assister à une séance de l'assemblée générale doit prévenir la CCI par tout moyen afin de l'enregistrer comme « excusé » au registre de la séance ou sur les listes d'émargement prévus à cet effet et tenus par le directeur général qui assure le secrétariat général de l'assemblée.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation de l'assemblée générale dans un délai minimum de 5 jours avant la séance. Lors de cette deuxième réunion, l'assemblée générale ne peut valablement délibérer que si le nombre des membres présents atteint le tiers du nombre des membres en exercice.

Sauf dispositions législatives ou réglementaires qui en disposeraient autrement ou dérogations figurant au présent règlement intérieur, les délibérations sont prises à la majorité absolue suffrages exprimés des membres présents.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante. Toutefois, cette disposition ne peut s'appliquer lorsqu'il est procédé à un scrutin secret.

Seuls les membres élus participent au vote avec voix délibérative. Il est procédé par un scrutin public scrutin secret.

Toutefois, à la demande du président ou d'au moins un tiers des membres élus, il peut être procédé par un scrutin secret pour l'adoption de tout ou partie des délibérations inscrites à l'ordre du jour.

Article 2.1.2.5 - Délibérations des assemblées générales

Chaque délibération de l'assemblée générale constitue un tout autonome distinct du procès-verbal de séance comportant les mentions suivantes :

- la constatation du quorum ;
- la date et le lieu de la tenue de la séance ainsi que les conditions de sa tenue (présentiel ou distanciel, ou bien les deux) ;
- les visas des éventuels textes législatifs et réglementaires applicables ou fondant la décision ;
- les considérants préalables à la décision, ou un simple exposé des motifs, et, le cas échéant, les références des documents communiqués ou lus aux membres servant de base à la prise de décision ;
- l'objet détaillé de la décision, et notamment le montant et les principales conditions d'exécution de l'opération ;
- les modalités d'exécution de la décision confiée au président ainsi que, le cas échéant, si la délibération fait l'objet d'une approbation préalable à son exécution de l'autorité de tutelle;
- les conditions d'adoption de la délibération et le nombre de suffrages exprimés et le résultat du vote ;
- la signature du président et du secrétaire membre du bureau, et le cachet de la chambre de commerce et d'industrie ;
- le cas échéant : le numéro d'ordre dans le registre des délibérations, la date de transmission à l'autorité de tutelle pour approbation préalable, ainsi que toute mention utile à un référencement, etc.….).

Les délibérations adoptées sont consignées dans un registre constitué de pages cotées et paraphées par le secrétaire membre du bureau et relié chronologiquement par année civile.

Les registres des délibérations sont conservés par la CCI et sont des documents administratifs au sens du code des relations entre le public et l'administration. Ils sont communicables à toute personne qui en fait la demande par écrit au président, sauf pour ceux comportant des informations protégées par le secret en vertu du code des relations entre le public et l'administration. Les éventuels coûts de reproduction et d'envoi sont à la charge du demandeur. Il est procédé à une conservation des registres des délibérations sous format électronique dans les conditions légales en vigueur.

Lorsque les délibérations sont publiables au sens du code des relations entre le public et l'administration précité, leur publicité est assurée sur le site Internet de la CCI et, le cas échéant, au recueil des actes administratifs de la préfecture de région.

Le président est responsable de l'exécution des délibérations et, sous son autorité, le directeur général a la charge de leur mise en œuvre.

Article 2.1.2.6 - Procès-verbaux de séance d'assemblée générale

Chaque séance d'assemblée générale donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal retraçant les débats, les interventions, les votes et le déroulement de la séance, ou un compte rendu retraçant les décisions prises par l'assemblée générale sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le projet de procès-verbal est adressé aux membres élus, membres associés, au préfet de région et, le cas échéant, aux conseillers techniques et aux personnes qui ont été invitées afin qu'ils puissent formuler leurs observations avant l'adoption par l'assemblée générale.

Les procès-verbal adoptés sont consignés dans un registre spécial, distinct de celui des délibérations, constitué de pages cotées et paraphées par le secrétaire membre du bureau. Les documents sont reliés chronologiquement par année civile.

Les registres des procès-verbal sont conservés par la CCI et sont des documents administratifs au sens du code des relatons entre le public et l'administration. Ils sont communicables à toute personne qui en fait la demande par écrit au président, sauf pour ceux comportant des informations protégées par le secret en vertu de la loi précitée. Les éventuels coûts de reproduction et d'envoi sont à la charge du demandeur.

Il est procédé à une conservation des registres des procès-verbaux sous format électronique dans les conditions légales en vigueur).

Sous-section 3 – Assemblée générale extraordinaire

Article 2.1.3.1 – L'assemblée générale extraordinaire

Pour des raisons d'urgence ou de circonstances exceptionnelles compromettant le bon fonctionnement de la CCI, le président peut après avis du bureau de sa propre initiative ou à la demande d'au moins un tiers des membres en exercice convoquer une assemblée générale extraordinaire.

Le préfet de région peut, pour les mêmes raisons, demander au président de convoquer une assemblée générale extraordinaire.

Les modalités et délai de convocation et d'ordre du jour sont les mêmes que celles applicables aux assemblées générales ordinaires.

Toutefois, en cas d'urgence, le président peut déroger aux délais et conditions de convocation et de fixation de l'ordre du jour.

Sous-section 4 – Consultations à distance de l'assemblée générale

Article 2.1.4.1. Consultation à distance par voie électronique

Le président de la CCI peut à tout moment lancer toute consultation et/ou organiser toute délibération par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie auprès des membres élus et des membres associés de l'assemblée générale sur les questions qui intéressent la CCI dans les mêmes conditions et délais applicables aux assemblées générales en présentiel.

Pour ce faire chaque membre reçoit de la CCI un identifiant et un code d'accès personnels pour accéder à l'Intranet mis en place par la CCI pour procéder aux consultations à distance, ; Le cas échéant, chaque Membre fournit aux services de la CCI en charge de l'organisation des assemblées générales, une adresse électronique personnelle et sécurisée comportant son nom à laquelle pourront lui être adressé tous les éléments de la consultation à distance.

L'autorité de tutelle est informée de cette consultation dans les mêmes délais et conditions que les membres.

Le président informe les membres de la tenue de la consultation et/ou de l'organisation des délibérations par voie électronique, de la date et de l'heure de son début ainsi que de la date et de l'heure de sa clôture.

Cette information suit les règles applicables à la convocation de l'instance prévues à l'article 2.1.2.1 ci-dessus ;

Les membres sont précisément informés des modalités techniques leur permettant de participer à la délibération.

En cas de pluralité de points à l'ordre du jour, chaque point fait l'objet d'un débat et, le cas échéant, d'une délibération.

La séance est ouverte par un message du président à l'ensemble des membres de l'assemblée générale qui rappelle les dates et heures limites pour présenter des contributions au débat.

Pour des raisons d'ordre technique, ou des circonstances particulières qui ne permettent pas le respect des délais imposés, le président peut décider de prolonger la durée des débats et en informe les participants selon les mêmes conditions.

Des tiers peuvent être invités à prendre part aux échanges ou apporter leur expertise à la clarté des débats ; dans ce cas ils sont destinataires des messages mentionnés ci-dessus dans les mêmes conditions.

Les débats sont clos par un message du président qui ne peut intervenir avant la date et l'heure limites de la délibération.

Le président adresse immédiatement un message aux membres indiquant l'ouverture des opérations de vote de la délibération et la période pendant laquelle ils pourront voter.

Au terme du délai fixé, le président adresse les résultats du vote à l'ensemble des membres.

Il ne peut être procédé à un scrutin secret dans le cadre d'une consultation électronique à distance, que si les modalités techniques de vote mises en place par la CCI permettent d'assurer la confidentialité des votes et que ces modalités ont fait l'objet d'une information suffisante des membres au début de la consultation. La CCI peut recourir à un système de vote en ligne sous la forme d'une plate-forme de vote distanciel permettant l'identification des membres élus, leur émargement sur la feuille de présence ainsi que le respect de la confidentialité de leur vote.

Au terme du délai fixé, le président adresse les résultats du vote à l'ensemble des membres.

Les décisions faisant l'objet d'une délibération à distance par voie électronique sont soumises aux règles de quorum et de majorité applicables en vertu des dispositions du code de commerce et du présent règlement intérieur.

Les membres élus qui ne prennent pas part au vote ne sont pas comptés dans le quorum.

Toutefois, si le vote doit porter sur des décisions d'ordre disciplinaire ou confidentiel relative à une ou plusieurs personnes physiques, il ne pourra être recouru au vote par voie électronique figurant au présent article. Dans ce cas, l'assemblée générale devra siéger physiquement pour prendre ces décisions. De même, la séance d'installation de la CCI ne peut être faite par cette voie de consultation à distance.

Article 2.1.4.2 – Consultation par conférence téléphonique ou audio-visuelle

Le président peut décider de recourir à une conférence téléphonique ou une visio-conférence pour consulter les membres de l'assemblée générale. Il peut également, à l'occasion d'une assemblée générale se déroulant en présentiel, autoriser les membres qui le souhaitent d'y participer et de voter selon ce dispositif de consultation à distance.

Ce dispositif doit être communiqué aux membres de la CCI ainsi qu'à l'autorité de tutelle en indiquant la date et l'heure de la conférence ainsi que les modalités techniques pour se connecter.

Dans ce cas, le dispositif mis en place doit permettre d'identifier les participants et respecter la confidentialité des débats.

Les modalités d'enregistrement des débats et des échanges ainsi que celles qui sont prévues pour entendre éventuellement des tiers sont communiquées aux membres de l'assemblée générale avant la consultation à distance par conférence téléphonique ou visio-conférence.

Les décisions faisant l'objet d'une délibération à distance par conférence téléphonique ou visio-conférence sont soumises aux règles de quorum et de majorité applicables en vertu des dispositions du code de commerce et du présent règlement intérieur.

Les membres élus qui ne prennent pas part au vote ne sont pas comptés dans le quorum. Les membres votants doivent avoir la faculté de se déclarer pour ou contre la décision ou de s'abstenir.

Il ne peut être procédé à un scrutin secret dans le cadre d'une consultation par audio ou visio-conférence que si les modalités techniques de vote mis en place par la CCI permettent d'assurer la confidentialité des votes et que ces modalités ont fait l'objet d'une information suffisante des membres au début de la consultation.

Pour ce faire, le président peut décider de recourir à un système de vote en ligne sous la forme d'une plate-forme de vote distanciel permettant l'identification des membres élus, leur émargement sur la feuille de présence ainsi que le respect de la confidentialité de leur vote. Dans ce cas, le déroulement de la phase de vote et les modalités du scrutin prévues par ce même article s'appliquent.

Toutefois, si le vote doit porter sur des décisions d'ordre disciplinaire ou confidentiel relative à une ou plusieurs personnes physiques, il ne pourra être recouru au vote par voie électronique figurant au présent article. Dans ce cas, l'assemblée générale devra siéger en séance ordinaire ou, le cas échéant en séance extraordinaire, pour prendre ces décisions. De même, la séance d'installation de la CCI ne peut être faite par cette voie de consultation à distance.

Article 2.1.4.3 – Conservation, publicité et exécution des décisions prises

Les délibérations qui sont prises selon un mode de consultation à distance défini aux articles précédents obéissent au même formalisme et aux mêmes conditions de conservation, de publicité, d'exécution et de mise en œuvre, et, le cas échéant, d'approbation par l'autorité de tutelle que celles prévues par le présent règlement intérieur pour les délibérations prises lors des séances d'assemblées générales présentielles.

Section 2 – Le président

Article 2.2.1. Limite de durée de mandats de président

Nul ne peut exercer la fonction de président d'un établissement public du réseau des CCI plus de 15 ans, quelle que soit le nombre de mandats accomplis.

Toutefois, le président en exercice qui atteint sa 15ème année de mandat en cours de mandature peut continuer à l'exercer jusqu'à son terme.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux mandats de président acquis à compter du renouvellement général des CCI de 2021.

Article 2.2.2. Incompatibilités et non cumuls de fonctions ou de mandats

Les fonctions de président de CCI sont incompatibles avec un mandat de Parlementaire national ou européen.

Dans le cas où le président exerce un mandat électif local ou des fonctions au sein d'une collectivité territoriale dont la compétence couvre la circonscription de la CCI, ou au sein d'un de ses groupements (EPCI, SEM, Syndicat mixte, etc.), il doit saisir la Commission de prévention des conflits d'intérêts afin de déterminer le niveau de risque de conflits d'intérêts entre les deux mandats. Il est en de même pour tous les membres élus disposant de délégations de signature du président ou du trésorier ou qui exercent des fonctions et des missions au sein de la CCI en lien avec leur mandat électif local.
Le président de la CCI quitte ses fonctions s'il est élu président de la CCIR de rattachement ou président de CCI France. Dans cette hypothèse, le premier vice-président ou à défaut l'un des vice-présidents assure l'intérim jusqu'à son remplacement.

Article 2.2.3 - Attributions générales du président en sa qualité de représentant légal de la CCI

Le président est le représentant légal de l'établissement. Il représente la CCI dans tous les actes de la vie civile et administrative.

Il préside l'assemblée générale et le bureau de la CCI et dispose d'un droit d'accès dans les autres instances. Il dirige les débats et exerce la police des séances. Il veille au don déroulement de la séance et peut prononcer l'exclusion de toute personne faisant obstacle à la sérénité des débats.

En vertu des textes législatifs et réglementaires en vigueur, le président peut siéger ès-qualités ou s'y faire représenter lorsque cette faculté est offerte dans toutes instances consultatives ou administratives extérieures où sa participation personnelle ou celle de la CCI est prévue.

Le président peut ester en justice au nom de la CCI, sous réserve des autorisations de l'assemblée générale dans les cas prévus par le code de justice administrative, ou à la demande des juridictions concernées.

Article 2.2.4 – Attributions du président en matière budgétaire et financière

Le président est l'ordonnateur de l'établissement public et est chargé de la gestion budgétaire, comptable et financière de l'établissement dans les conditions prévues par la norme 4.2 du cadre OBCF.

Article 2.2.5 – Attributions du président en matière de gestion du personnel de la CCI

Le président procède au recrutement des personnels de droit privé nécessaires aux services et équipements industriels et commerciaux que la CCI a créés ou reçus en concession de l'Etat ou d'une collectivité territoriale et prend toute décision les concernant.

Le président peut, dans les conditions fixées par le code de commerce, recevoir délégation permanente du président de la CCIR de rattachement pour recruter des personnels de droit privé nécessaires à ses autres services dans le respect du plafond d'emploi fixé par la CCIR et de la masse salariale prévue dans son budget voté et/ou gérer leur situation personnelle La CCIR est informée, en amont, des projets de recrutements dans le cadre de cette délégation

Dans ce cas, le personnel ainsi recruté est affecté à la CCIT.

L'acte de délégation est publié sur le site Internet de la CCIR et de la CCIT délégataire et/ou en en annexe du présent règlement intérieur.

Article 2.2.6 - Intérim du président

En cas d'empêchement du président, le premier vice-président assure l'intérim de la présidence de la CCI ou, à défaut, l'un des vice-présidents ou le membre suivant dans l'ordre du tableau des membres du bureau ci-annexé au présent règlement intérieur, à l'exception du trésorier, du trésorier adjoint et du ou des secrétaires.

Le président par intérim dispose des mêmes prérogatives que le président en exercice qui est empêché, sans, dans ce cas précis, qu'il dispose d'une délégation de signature de ce dernier.

Dans le cas où le président d'une CCIT rattachée est empêché, le membre élu qui assure son intérim siège dans toutes les instances de la CCIR dans lesquelles siège le président qu'il remplace.

La situation d'empêchement du président est portée à la connaissance du bureau qui met en place l'intérim et en informe les membres de la CCI et le préfet de région.

Dans le cas où, de manière ponctuelle ou exceptionnelle, le président est indisponible pour présider l'assemblée générale ou le bureau, le premier vice-président ou le vice-président disponible venant immédiatement après dans l'ordre du tableau le remplace. Ce remplacement est mentionné sur le procès-verbal ou compte rendu de séance de l'instance concernée. Dans le cas où il est nécessaire d'exécuter une décision ou d'accomplir un acte en l'absence du président, le vice-président qui assure son remplacement temporaire doit disposer de la délégation de signature du président pour le faire.

Article 2.2.7 – Démission du président

Le président qui démissionne de ses fonctions de président de la CCI doit en informer, par écrit, les membres de la CCI et l'autorité de tutelle, ainsi que le président de la CCIR de rattachement.

Dans le cas où la lettre de démission est dépourvue de date d'effet, celle-ci devient effective à la date de l'assemblée générale qui pourvoit au remplacement du président dans les conditions et les délais prévus par le code de commerce.

Dans le cas où la démission du président est effective avant la date de l'assemblée générale qui pourvoit à son remplacement, l'intérim prévu à l'article précédent est mis immédiatement en place jusqu'à cette date.

Article 2.2.8 - Délégations de signature du président

Après chaque renouvellement de la CCI, et en tant que de besoin au cours de la mandature, le président peut établir, au profit de membres élus, du directeur général et, sur proposition de ce dernier, des personnels de la CCI, une délégation de signature ne pouvant excéder la durée de la mandature, dont l'objet et les modalités sont précisément définis par écrit.

Ces délégations doivent respecter le principe de la séparation entre ordonnateur (président) et payeur (trésorier) et les dispositions de la norme 4.5 du cadre OBCF.

Aucune délégation de signature ne peut, sous peine de nullité, être faite à un membre associé ou à un conseiller technique.

Un délégataire ne peut pas subdéléguer à une autre personne la signature qu'il a reçue par délégation du président.

Les délégations sont présentées au moyen d'un tableau tenu à jour, leur publicité conditionnant leur validité. A cette fin, le tableau est publié sur le site Internet de la CCI, accessible à l'ensemble des personnels et mis à la disposition des tiers

Il doit être communiqué à toute personne qui en fait la demande par écrit au président. Les éventuels coûts de reproduction et d'envoi sont à la charge du demandeur.

Section 3 – Le trésorier

Article 2.3.1 – Rôle et attributions du trésorier

Le trésorier est responsable de la tenue de la comptabilité, du paiement des dépenses et de l'encaissement des recettes, de la mise en recouvrement des créances ainsi que de la gestion de la trésorerie, et dispose, à ces fins, des attributions et des compétences qui sont définies à la norme 4.3 du cadre OBCF. Il propose et met en œuvre les abandons de créances dans les conditions fixées par le présent règlement intérieur.

Les services financiers de la chambre sont mis, en tant que de besoin, à sa disposition selon des modalités définies en accord avec le directeur général qui demeure en toute circonstance l'autorité hiérarchique des personnels affectés à ces services).

Article 2.3.2 - Intérim du trésorier

En cas d'empêchement du trésorier, le trésorier adjoint assure l'intérim. Le trésorier-adjoint dispose des mêmes prérogatives que le trésorier en exercice qui est empêché, sans, dans ce cas précis de l'intérim, qu'il soit besoin qu'il dispose d'une délégation de signature de ce dernier.

Le trésorier adjoint remplace également le trésorier lorsque celui-ci est indisponible de manière ponctuelle ou exceptionnelle.

la situation d'empêchement du trésorier est constatée par le bureau qui en informe les membres de la CCI et le préfet de région).

Article 2.3.3 - Délégations de signature du trésorier

Le trésorier peut déléguer sa signature à d'autres membres élus, ou, sur proposition du directeur général, à des personnels de la CCI dans les mêmes conditions et modalités que pour les délégations de signature du président fixées à l'article 2.2.8 du présent règlement intérieur.

Ces délégations respectent le principe de séparation entre ordonnateur (*président*) et payeur (*trésorier*), ainsi que les dispositions de la norme 4.5 du cadre OBCF.

Aucune délégation de signature ne peut, sous peine de nullité, être faite à un membre associé ou à un conseiller technique

Un délégataire ne peut pas subdéléguer la signature qu'il a reçue par délégation du trésorier à une autre personne.

Article 2.3.4 - Assurance du trésorier

La CCI souscrit une assurance responsabilité civile couvrant les risques encourus *ès-qualités* par le trésorier, le trésorier adjoint et les délégataires du trésorier dans l'exercice de leurs fonctions, ainsi que pour les risques encourus pour des fautes non intentionnelles non détachables de l'exercice de leurs fonctions.

A ce titre, il bénéficie également de la protection fonctionnelle des élus de la CCI qui est prévue et organisée par le présent règlement intérieur.

Article 2.3.5 Régies de recettes ou de dépenses

Dans les limites et les conditions prévues au code de commerce, et dans les conditions prévues par les normes 4.4 et 4.10 du cadre OBCF, le président et le trésorier peuvent désigner conjointement des régisseurs de recettes ou de dépenses de faible importance, urgentes ou répétitives.

Ces désignations sont faites dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités que pour les délégations de signature du président et du trésorier prévues par le présent règlement intérieur.

Section 4 – Le Bureau

Article 2-4-1 - Composition du bureau

Le bureau de la CCI est composé :
- d'un président ;
- de deux vice-présidents ;
- d'un trésorier et d'un trésorier adjoint ;
- d'un ou deux secrétaires.

Le président et les deux vice-présidents doivent représenter les trois catégories professionnelles.

La fonction de président de la CCI ne peut être cumulée avec la fonction de président de la CCIR de rattachement.

La fonction de président ou de vice-président ne peut être cumulée avec celle de trésorier ou de trésorier adjoint ou de secrétaire.

Un ordre du tableau des membres du bureau est annexé au présent règlement intérieur qui détermine l'ordre des vice-présidents pour assurer l'intérim du président.

Article 2.4.2. Election des membres du bureau

Après chaque renouvellement, les membres du bureau sont élus lors de la séance d'installation de l'assemblée générale dans les conditions fixées au présent règlement intérieur.

L'élection a lieu aux 1er et 2ème tours à la majorité absolue des membres en exercice. Au 3ème tour, l'élection a lieu à la majorité relative.

Le vote par procuration est admis mais chaque membre ne peut disposer que d'une procuration.

En cas de partage des voix, le candidat le plus âgé est élu.

Ces dispositions sont également applicables en cas de renouvellement total ou partiel du bureau entre deux renouvellements de la CCI.

Article 2.4.3 Démission des membres du bureau et remplacement des postes vacants

Un membre du bureau qui cesse volontairement ses fonctions adresse au président de la CCI sa démission qui, si elle est dépourvue de date d'effet, devient effective à la date de l'assemblée générale qui pourvoit à son remplacement. Le président informe les membres de la CCI et l'autorité de tutelle de cette démission.

Toute vacance au sein du bureau, quelle que soit la cause, est immédiatement comblée à l'assemblée générale la plus proche ou au plus tard dans les deux mois qui suivent la constatation de la vacance.

Le remplacement du siège vacant est inscrit à l'ordre du jour de la séance. A défaut, une information préalable des membres doit être faite au plus tard cinq jours avant la réunion.

Dans le cas où la moitié des postes du bureau devient vacante, le bureau est réélu dans sa totalité dans les conditions et les délais prévus ci-dessus.

2.4.4. – Modification de la composition du bureau sur proposition du président

En cours de mandature, et en dehors des cas de vacances prévues au présent règlement intérieur, le président peut proposer à l'assemblée générale de modifier la composition du bureau de la CCI ou d'en remplacer certains membres dans la limite de la moitié des membres du bureau (disposition applicable aux CCI des DROM).

Toute modification de la composition du bureau doit faire l'objet d'une inscription à l'ordre du jour de l'assemblée générale qui y procédera.

Dans ce cas, la convocation et l'ordre du jour de la séance doivent être adressées aux membres de la CCI et à l'autorité de tutelle au moins quinze jours avant la séance.

Article 2.4.5 - Conditions pour être membre du bureau

Ne peuvent être membres du bureau, que les membres élus de l'assemblée générale de la CCI attestant, conformément aux dispositions du code de commerce, auprès de l'autorité de tutelle qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité aux CCI.

La limite d'âge pour accéder aux fonctions du bureau de la CCI est fixée à 70 ans révolus à la date du dernier jour du scrutin du dernier renouvellement de la CCI.

Nul ne peut être simultanément membre du bureau de la CCI et membre du bureau d'une chambre de métiers et de l'artisanat.

En cas de cumul, le membre fait connaître au préfet de région, dans les 10 jours qui suivent la survenance du cumul, celle des deux fonctions qu'il choisit d'exercer. A défaut, il est considéré comme ayant choisi la dernière fonction à laquelle il a été élu.

Article 2.4.6 - Rôle et attributions du bureau

Le bureau est l'instance consultative de la CCI qui a pour attributions de conseiller et d'assister le président dans la préparation des assemblées générales et pour toute question intéressant la chambre.

Il dispose de prérogatives ou de compétences propres qui sont fixées et organisées par le code de commerce.

Le bureau peut, dans les domaines et les conditions prévus par le code de commerce et selon les modalités fixées au présent règlement intérieur, recevoir de l'assemblée générale une ou plusieurs délégations de compétence relatives à l'administration et au fonctionnement courant de la CCI.

Article 2.4.7. - Fréquence et convocation du bureau

Le président réunit le bureau au moins 9 *fois par an* et chaque fois qu'il le juge nécessaire. Il peut, s'il le juge utile, y inviter de manière ponctuelle toute personne disposant de compétences permettant d'éclairer les membres du bureau sur une question particulière.

Les séances en présence des membres ont lieu dans les locaux de la CCI ou dans tout autre lieu de la circonscription.

La convocation et l'ordre du jour de chaque séance sont communiqués aux membres par tout moyen, y compris par voie dématérialisée au plus tard *5* jours avant la date de la séance.

Le président peut consulter le bureau à distance dans les conditions prévues par le règlement intérieur en matière de délibération et de consultation à distance, par voie dématérialisée sur toute question entrant dans son champ de compétences.

Dans le cas où la séance ou la consultation à distance porte sur une matière ayant donné lieu à délégation de compétence de l'assemblée générale, les règles de quorum et de majorité prévues à l'article R.711-71 du code de commerce sont applicables.

Article 2.4.8 - Fonctionnement du bureau

Chaque réunion du bureau donne lieu à un compte rendu rédigé sous la responsabilité du directeur général qui est adressé aux membres qui ont la possibilité d'amender les mentions qui les concernent. Le compte rendu est adopté à la séance suivante et signé par le président et le secrétaire membre du bureau ou, le cas échéant, le secrétaire-adjoint.

Les comptes rendus du bureau ainsi que les délibérations et décisions prises sur délégation de compétence de l'assemblée générale sont consignés dans un registre chronologique visé par le secrétaire membre du bureau et conservés par la chambre. Ils sont communicables au public dans les conditions prévues par le code des relations entre le public et l'administration.

Lorsqu'il intervient dans une matière faisant l'objet d'une délégation de compétence de l'assemblée générale, le bureau ne peut valablement se prononcer que si le nombre des membres présents dépasse la moitié du nombre des membres du bureau en exercice.

La décision est alors prise à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents ou représentés. Il est procédé à un scrutin public. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les décisions prises dans le cadre des délégations de compétence de l'assemblée générale donnent lieu à une information à l'assemblée générale la plus proche.

Section 5 - Les commissions réglementées et thématiques

Article 2.5.1 – Les commissions réglementées

Sont constituées à chaque renouvellement de la CCI les commissions suivantes :

- la commission des finances (cf. norme 4.6 du cadre OBCF : Commission des finances) ;
- la commission consultative des marchés (cf. Chapitre 5 du présent règlement intérieur);
- la commission de prévention des conflits d'intérêts ;(cf. Chapitre 7 du présent règlement intérieur)

Les membres des commissions et leur président sont désignés par l'assemblée générale dans les conditions et selon les modalités fixées par le présent règlement intérieur.

Toute vacance est comblée par l'assemblée générale la plus proche.

Les règles de quorum, et, le cas échéant, les règles de majorité, ainsi que les conditions de fonctionnement des commissions règlementées sont définies, pour chacune d'entre elles, par le présent règlement intérieur.

Article 2.5.2 - Les commissions thématiques

Le président, ou, sur proposition de ce dernier après l'avis du bureau, l'assemblée générale, peut créer des commissions thématiques ou groupes de travail spécifiques chargés de rendre des avis, conduire des études ou formuler des propositions dans les matières relevant des attributions de la CCI.

La composition, la durée et le fonctionnement de ces commissions ou groupes de travail sont définis par la décision qui les crée et, le cas échéant, par le règlement qu'elles adoptent, lesquels peuvent être annexés au présent règlement intérieur. Les avis et les travaux établis par ces commissions ou groupes de travail sont communiqués au président et au bureau pour transmission, le cas échéant, à l'assemblée générale.

CHAPITRE 3 – ORGANISATION DU RESEAU ET DES MISSIONS DES CCI

Section 1 – Le schéma directeur

Article 3.1.1 – Adoption et révision du schéma directeur

Dans le cas où la CCI est à l'initiative d'une décision de fusion avec une ou plusieurs autres CCIT ou de sa transformation en CCI locale, l'assemblée générale prend une délibération en ce sens à la majorité des suffrages exprimés des membres présents.

Cette délibération est transmise au président de la CCIR de rattachement avec une demande de révision du schéma directeur.

Section 2 – La convention d'objectifs et de moyens

Article 3.2.1 – Compte rendu d'exécution de la convention d'objectifs et de moyens

Le président de la CCI transmet, à la demande du président de la CCI de région, et dans les délais indiqués par celui-ci, tous les éléments nécessaires à la réalisation du compte rendu annuel d'exécution de la convention d'objectifs et de moyens qui est transmis au préfet de région et à CCI France.

Section 3 - La stratégie régionale

Article 3.3.1. – Adoption et portée de la stratégie régionale

Les activités de la CCIT tiennent compte de la stratégie régionale adoptée par la CCIR de rattachement dans les conditions prévues au code de commerce et au règlement intérieur de la CCIR.

Section 4 – Le schéma régional d'organisation des missions

Article 3.4.1 - Adoption et révision du schéma régional d'organisation des missions

Le président de la CCI est destinataire du projet de schéma régional d'organisation des missions et du rapport justifiant les choix effectués établis par le bureau de la CCI de région de rattachement afin de présenter les observations de la CCI dans le mois précédent son adoption par l'assemblée générale de la CCI de région.

Pour ce faire, il consulte le bureau et transmet les observations de ses membres au président de la CCI de région de rattachement dans les délais prescrits.

Il tient informés les membres de l'assemblée générale de la CCI de ces observations à la plus proche séance.

Section 5 - Schéma régional de formation professionnelle

Article 3.5.1 – Adoption, révision et déclinaison du schéma régional de formation professionnelle

Dès sa réception, le président de la CCI soumet, le cas échéant, à son assemblée générale les propositions de déclinaisons de mise en œuvre du schéma régional de formation professionnelle pour tenir compte des spécificités locales de la circonscription de la CCI.

Ces déclinaisons ainsi adoptées sont transmises au président de la CCI de région de rattachement qui, le cas échéant, en tient compte dans la mise en œuvre du schéma ainsi que dans l'élaboration ou la révision du schéma sectoriel relatif à la formation, l'enseignement et l'emploi.

Section 6 – Schémas sectoriels

Article 3.6.1 - Adoption et révision des schémas sectoriels

Le président de la CCI informe les membres du bureau des projets de schémas sectoriels transmis, pour information, par le président de la CCI de région avant leur adoption par l'assemblée générale de la CCI de région.

Il informe les membres de l'assemblée générale des schémas sectoriels adoptés par l'assemblée générale de la CCI de région.

Lorsque le périmètre d'intervention de la CCI encadré par un schéma sectoriel est modifié de manière substantielle, notamment dans le cas d'une cessation ou transfert d'activité ou d'une création d'un nouveau service ou secteur d'activité ou d'un nouvel équipement, le président de la CCI adresse au président de la CCIR une demande de révision du schéma sectoriel concerné.

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS BUDGETAIRES, FINANCIERES ET COMPTABLES

Section 1 – Le budget primitif et rectificatifs et les comptes exécutés

Sous-section 1 –Le budget primitif et rectificatifs

Article 4.1.1.1 – Contenu et vote du budget primitif

Le budget est un document unique établi et adopté dans les conditions fixées à la norme 4.11 du cadre OBCF.
Le budget est adopté à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents.
Les budgets primitifs adoptés sont des documents administratifs communicables au sens du code des relations entre le public et l'administration.

Article 4.1.1.2 – Répartition du produit de la taxe pour frais de CCI

Conformément aux dispositions du code de commerce, de la norme 4.15 du cadre OBCF et dans les conditions fixées par le règlement intérieur de la CCIR de rattachement, le projet de répartition du produit des impositions affectées aux CCI établi par le bureau de la CCIR est transmis au président de la CCI qui peut émettre après avis de son bureau ou de la commission des finances de la CCI, des observations au président de la CCIR dans le délai prescrit par ce dernier.

Article 4.1.1.3 – Articulation des calendriers budgétaires de CCI France, de la CCIR et des CCIT

Au plus tard à la date fixée par le président de la CCIR, le président de la CCI transmet à la CCIR les informations nécessaires pour organiser un débat d'orientation et de cadrage budgétaire régional destiné à préparer les budgets primitifs de la CCIR et de la CCI pour l'exercice suivant.

Article 4.1.1.4 – Cohérence budgétaire

La CCIR vérifie la cohérence des budgets prévisionnels des CCIT, sur la base des informations transmises à la commission des finances des CCIT, dans les conditions et selon les modalités fixées à la norme 4.16 du cadre OBCF.

Le président de la CCI adresse au président de la CCIR de rattachement le projet de budget primitif ou rectificatif dans les délais et conditions fixés à la norme 4.16 du cadre OBCF.

Article 4.1.1.5 – Les budgets rectificatifs

Le budget primitif peut faire l'objet d'un ou plusieurs budgets rectificatifs en cours d'exercice budgétaire.

Les budgets rectificatifs sont soumis aux mêmes règles de procédure que celles applicables au budget primitif conformément à la norme 4.11 du cadre OBCF.

Sous-section 2 – Les comptes exécutés

Article 4.1.2.1 - Contenu et vote des comptes exécutés

Au plus tard le 31 mai de l'année suivant l'exercice concerné, l'assemblée générale adopte les comptes exécutés, après avis de la commission des finances et certification des comptes annuels par le ou les commissaires aux comptes dans les conditions et selon les modalités fixées dans la norme 4.12 du cadre OBCF :

Les comptes annuels et le projet de budget sont adoptés à la majorité absolue des suffrages des membres présents.

Section 2 – La commission des finances

Article 4.2.1 - Composition et désignation des membres de la commission des finances

Les membres de la commission des finances sont élus par l'assemblée générale à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents lors de la séance d'installation ou, au plus tard, lors de la séance suivante. Des membres suppléants sont désignés dans les mêmes conditions et dans la limite du nombre des membres titulaires.

La commission des finances est composée et fonctionne selon les modalités prévues dans la norme 4.6 du cadre OBCF.

Le président de la commission des finances est élu par l'assemblée générale qui désigne également parmi les autres membres de la commission un vice-président chargé de le remplacer en cas d'empêchement.

Article 4.2.2 – Rôle et attributions de la commission des finances

La commission des finances examine les projets de budgets primitif et rectificatif, les projets des comptes exécutés, et les projets de délibérations visés par la norme 4.6 du cadre OBCF (cf. notamment le tableau des actes relevant de la compétence de l'assemblée générale lorsque l'avis de la commission des finances est requis) dans les conditions et selon les modalités prévues par cette même norme.

Section 3 – Le commissariat aux comptes

Article 4.3.1 Le commissaire aux comptes

La désignation, le rôle, les missions et les attributions du ou des commissaires aux comptes sont précisées par la norme 4.7 du cadre OBCF.

Section 4 – Autres dispositions d'ordre budgétaire, financier et comptables

Sous-section 1 – L'abondement d'une CCIR au budget d'une CCIT

Article 4.4.1.1 - Procédure d'abondement au budget d'une CCIT

Dans le cas où la CCI se trouve dans une des situations prévues au code de commerce lui ouvrant droit de faire une demande d'abondement à son budget à la CCIR de rattachement, l'assemblée générale approuve cette demande après avis, le cas échéant, de la commission des finances. Cette délibération, comportant les justificatifs des dépenses exceptionnelles ou des circonstances particulières nécessitant l'abondement, est transmise au président de la CCIR de rattachement.

La délibération est transmise pour information de manière concomitante à l'autorité de tutelle.

Sous-section 2 – Les investissements pluriannuels des CCIT

Article 4.4.2.1 – Investissements pluriannuels d'une CCIT

Un mois avant leur adoption en assemblée générale, les projets de délibérations de la CCI relatifs à ses investissements pluriannuels sont transmis à la CCIR selon les modalités prévues dans la norme 4.13 du cadre OBCF.

Sous-section 3 - Le recours à l'emprunt, au crédit-bail immobilier et à l'émission d'obligations

Article 4.4.3.1 Recours à l'emprunt, au crédit-bail immobilier et à l'émission d'obligations

La CCI peut recourir à l'emprunt, au crédit-bail immobilier et à l'émission d'obligations dans les conditions fixées par le code de commerce et, pour les emprunts, dans la norme 4.17 du cadre OBCF.

Lorsque le recours à l'emprunt, au crédit-bail immobilier et à l'émission d'obligation est lié à un investissement pluriannuel de la CCI, le président transmet le projet de ce recours au président de la CCIR pour avis un mois avant leur adoption par l'assemblée générale dans les conditions prévues au présent règlement intérieur et du règlement intérieur de la CCIR.

Sous-section 4 – La tarification des services de la CCI

Article 4.4.4.1 – La tarification des services accessoires aux services obligatoires de la CCI

Les tarifications des prestations supplémentaires aux services publics obligatoires assurés à titre gratuit ou à titre onéreux par la CCI en vertu de dispositions législatives ou réglementaires sont fixées dans les conditions suivantes et adoptées par l'assemblée générale, ou par le bureau lorsque celui-ci reçoit délégation de compétence de l'assemblée générale, après avis de la commission des finances :

- la redevance est la contrepartie directe de la prestation ;
- la redevance peut dépasser le coût de revient du service notamment pour tenir compte de la valeur économique de la prestation pour son bénéficiaire ;
- le contenu et la tarification de la prestation doivent être portés à la connaissance des usagers.

Le contenu des conditions générales de vente des prestations et la tarification correspondante sont affichés et mis à disposition des usagers dans les locaux de la CCI accueillant le public.

Ils sont également mis en ligne sur le site Internet de la CCI et accessibles, le cas échéant, via les réseaux sociaux.

Article 4.4.4.2 – La tarification forfaitaire des autres services de la CCI

Les tarifications forfaitaires des services de la CCI autres que celles fixées par un texte législatif ou réglementaire et celles visées à l'article 4.4.4.1 ci-dessus sont fixées par l'assemblée générale après avis de la commission des finances.

Sur délégation de compétence de l'assemblée générale, le bureau peut fixer les tarifications de ces prestations

Le contenu des conditions générales de vente des prestations et la tarification forfaitaire correspondante sont affichés et mis à disposition des usagers dans les locaux de la chambre accueillant le public. Ils sont également mis en ligne sur le site Internet de la CCI et accessibles, le cas échéant, via les réseaux sociaux.

Sous-Section 5 - Les opérations immobilières et actes de gestion patrimoniale

Article 4.4.5.1 – Les acquisitions immobilières et prises à bail

Les opérations d'acquisitions immobilières, sous quelque forme que ce soit, et les prises à bail par la CCI font l'objet d'une délibération de l'assemblée générale après consultation, dans les cas prévus par la réglementation en vigueur, de la Direction immobilière de l'Etat lorsque le montant de l'opération est supérieur aux seuils définis par arrêté ministériel.

L'avis préalable de la commission des finances est également requis.

Dans le cas où l'opération est conclue à un montant supérieur à celui indiqué par la Direction immobilière de l'Etat, la commission des finances est obligatoirement saisie pour avis et la délibération de l'assemblée générale doit comporter les motifs justifiant que la CCI s'en écarte.

Article 4.4.5.2. Les cessions immobilières et les baux consentis par la CCI

Les projets de cessions immobilières et de baux réalisés par la CCI font l'objet d'une délibération de l'assemblée générale après avis de la commission des finances.

Les actes relatifs à la cession ou au bail sont accomplis par le président de la CCI sur la base de la délibération d'approbation de l'assemblée générale.

La décision d'aliéner un bien appartenant au domaine public de la CCI, est précédée d'une délibération opérant le déclassement du bien. Cette décision de déclassement peut être prise dans la même délibération portant sur la cession.

Les projets de cession ne donnent pas lieu à une consultation obligatoire de la Direction immobilière de l'Etat. Toutefois, dans le cas où le président décide de procéder à cette consultation, l'avis rendu l'est à titre indicatif et n'engage pas la CCI.

La cession peut faire l'objet, le cas échéant, d'une publicité préalable dans les conditions fixées par le président.

Article 4.4.5.3. Les baux emphytéotiques administratifs

Les biens immobiliers de la CCI peuvent faire l'objet d'un bail emphytéotique prévu à l'article L.451-1 du code rural dans le respect des conditions prévues à l'article L.2341-1 du code général de la propriété des personnes publiques.

Il peut porter sur des parties du domaine public de la CCI.

Le bail est conclu par le président de la CCI après approbation de l'assemblée générale, et après avis de la commission des finances.

Article 4.4.5.4 – Les cessions de biens mobiliers et matériels usagés

Les objets mobiliers et matériels sans emploi appartenant à la CCI sont vendus par l'intermédiaire de l'administration chargée des domaines selon les textes en vigueur. Pour les biens culturels, leur cession est réalisée dans les conditions prévues au code du patrimoine.

Dans le cas où les objets mobiliers et matériels sans emploi ne peuvent être pris en charge par cette dernière, le président de la CCI fixe les conditions dans lesquelles ces objets peuvent être cédés, à titre onéreux ou gratuit, aux personnels de la CCI, à des associations ou à des tiers.

Article 4.4.5.5 – La délivrance des titres d'occupation privative du domaine public de la CCI

L'assemblée générale autorise le président à délivrer toute autorisation d'occupation ou utilisation temporaire (AOT) du domaine public au nom de la CCI, après avis, le cas échéant, de la commission des finances si le projet comporte une incidence financière importante pour la CCI.

Conformément aux dispositions du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) en vigueur, les contrats d'AOT peuvent comporter des clauses conférant des droits réels au bénéficiaire.

Le président doit recourir à une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité définie par le CG3P permettant aux candidats potentiels de se manifester pour l'attribution des titres d'occupation ou d'utilisation privatives du domaine public de la CCI, notamment lorsque la délivrance de ces titres a pour objet de permettre l'exercice d'une activité économique sur ce domaine.

Sous-section 6 - La prescription quadriennale et l'abandon de créances

Article 4.4.6.1 – La prescription quadriennale

En application des dispositions de la loi du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances de l'État et de ses établissements publics, l'autorité compétente pour invoquer la prescription quadriennale des créances sur la CCI est le président.

Le président ne peut renoncer à opposer la prescription, y compris dans le cadre d'une transaction pour éteindre ou prévenir un litige.

Toutefois, il peut relever la prescription à l'égard d'un créancier en raison de circonstances particulières. Dans ce cas, le président est autorisé par l'assemblée générale à relever la prescription après avis de la commission des finances si l'opération présente une incidence financière importante pour la CCI.

Conformément à la loi du 31 décembre 1968, la délibération de relever la prescription quadriennale est transmise à l'autorité de tutelle pour approbation préalable.

Article 4.4.6.2 – L'abandon de créances :

Dans le cadre de ses attributions de recouvrement des recettes, le trésorier de la CCI peut proposer l'abandon de certaines créances dans les conditions prévues par la norme 4.3 du cadre OBCF.

Le seuil prévu à l'article 4.308 du cadre OBCF est le suivant : supérieur à 250€.

Sous-Section 7 – L'octroi de subventions et de garanties à des tiers

Article 4.4.7.1 – L'octroi de subventions et de garanties à des tiers

La CCI peut accorder une subvention ou une garantie financière à un tiers dans le respect du droit national relatif au droit de la concurrence et au droit de l'Union relatifs aux aides d'Etat.

Les décisions d'octroi de subventions à des tiers, y compris à des associations, dont le montant est égal ou supérieur à 23.000 € font l'objet d'une délibération d'assemblée générale.

Les décisions d'octroi de garanties font l'objet d'une délibération d'assemblée générale et sont soumises à l'approbation préalable de l'autorité de tutelle, de même que les aides accordées aux entreprises soumises au contrôle des aides en application du droit de l'Union.

Sous-section 8 – Les transactions et le recours à l'arbitrage

Article 4.4.8.1 - L'autorité compétente pour conclure les transactions et recourir à l'arbitrage :

Le président de la CCI est l'autorité compétente pour conclure, au nom de l'établissement public, les contrats, signer les transactions telles que prévues au code civil, ainsi que les clauses compromissoires et les compromis engageant l'établissement.

Il a également compétence pour prendre toutes mesures d'exécution des sentences arbitrales. Le président peut déléguer sa signature en ces matières dans les conditions du présent règlement intérieur.

Article 4.4.8.2 – Les transactions de faible montant ou dont l'objet est confidentiel

L'assemblée générale a compétence pour autoriser les transactions passées pour le compte de la CCI.

Toutefois, le bureau a compétence pour autoriser les transactions :

- dont le montant est inférieur au seuil fixé par arrêté du ministre chargé de la tutelle des CCI ;
- sans condition de seuil dans le domaine social et dans toutes matières requérant le respect d'une stricte confidentialité tels que la protection des personnes, les secrets protégés par la loi, les secrets en matière commerciale et industrielle et plus généralement ceux couverts par le Code des relations entre le public et l'administration.

Dans ce cas, le bureau ne peut valablement se prononcer que si le nombre des membres présents dépasse la moitié du nombre des membres du bureau en exercice.

La décision d'autorisation est prise à la majorité absolue des votants. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Article 4.4.8.3 – L'approbation préalable de l'autorité de tutelle et la publicité des transactions et des sentences arbitrales

Les projets de transaction dont le montant est supérieur au seuil en vigueur fixé par le code de commerce sont soumis pour approbation préalable à l'autorité de tutelle.

Les contrats comportant des clauses compromissoires, les compromis et les modalités d'exécution des sentences arbitrales sont communiqués à l'autorité de tutelle. Il est également informé des suites données à leur application.

Les sentences arbitrales peuvent être communiquées aux tiers sous réserve du respect des dispositions relatives à la protection des données prévues par le Code des relations entre le public et l'administration.

CHAPITRE 5 – LES CONTRATS DE COMMANDE PUBLIQUE

Section 1 – Les marchés publics

Article 5.1.1 – Le pouvoir adjudicateur et l'entité adjudicatrice

En sa qualité d'établissement public de l'Etat et conformément au Code de la commande publique, la CCI est un pouvoir adjudicateur.

La CCI est également une entité adjudicatrice au sens du Code de la commande publique pour l'exercice de ses activités d'opérateur de réseaux telles que définies par ce même Code.

La CCI passe des marchés publics avec des opérateurs économiques, pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, y compris pour les besoins de ses activités concurrentielles.

Article 5.1.2 – Les attributions de l'assemblée générale et du président

En sa qualité de représentant légal de l'établissement public, le président est le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice et assure la totalité des attributions en matière de préparation, de passation, d'attribution et d'exécution de l'ensemble des marchés publics conclus par la CCI.

Le président peut déléguer sa signature pour l'accomplissement de ces attributions, y compris la signature des contrats de marchés publics, dans les conditions fixées par le présent règlement intérieur.

L'assemblée générale autorise, par une délibération, la signature des contrats de marchés publics avant leur notification au(x) candidat(s) retenu(s). Elle peut toutefois habiliter le président à signer certains marchés sans recourir à une telle délibération dans les conditions prévues par le présent règlement intérieur.

Section 2 – Le processus de passation des marchés publics

Article 5.2.1 – Les marchés passés selon une procédure adaptée

Par une délibération de délégation de compétence, l'assemblée générale habilite le président, pour une durée ne pouvant excéder celle de la mandature et dans la limite des crédits inscrits au budget, à prendre toute décision concernant le lancement, la passation, l'attribution, la signature, la notification et l'exécution des marchés passés selon une procédure adaptée au sens du Code de la commande publique.

Cette délibération peut être prise en début ou en cours de mandature.

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, le président détermine les modalités en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat.

Le président peut demander à la Commission consultative des marchés de la CCI un avis sur le choix du titulaire sélectionné d'un marché passé selon une procédure adaptée.

Le président informe l'assemblée générale des marchés publics conclus dans le cadre de cette habilitation lors de la séance d'approbation du budget exécuté.

Article 5.2.2 – Les marchés passés selon une procédure formalisée

L'assemblée générale autorise le président à lancer, signer et notifier les marchés passés selon une procédure formalisée au sens du code de la commande publique avant le lancement de la procédure. La délibération comporte alors l'étendue des besoins, le mode de passation et le montant estimé du marché. Toute modification substantielle d'un de ces trois éléments avant l'issue de la procédure de passation implique une

nouvelle délibération de l'assemblée générale devant intervenir avant la notification et la signature du marché avec le titulaire sélectionné.

Toutefois, le président peut décider de lancer la procédure de passation de ces marchés sans autorisation préalable de l'assemblée générale. Dans cas, à l'issue de la procédure d'attribution, le président demande à l'assemblée générale l'autorisation de notifier et de signer le marché avec le titulaire qu'il a sélectionné. La délibération comporte alors l'étendue des besoins, le mode de passation du marché, l'avis de la commission consultative des marchés, le montant du marché et les principales caractéristiques du contrat ainsi que le nom du titulaire du marché.

Article 5.2.3 – Les marchés formalisés nécessaires au fonctionnement courant de la CCI

Par une délibération de délégation de compétence, l'assemblée générale habilite le président, pour une durée ne pouvant excéder celle de la mandature et dans la limite des crédits inscrits au budget, à prendre toute décision concernant le lancement, la passation, l'attribution, la notification, la signature, et l'exécution des marchés passés selon une procédure formalisée au sens du code de la commande publique destinés à satisfaire des besoins relevant du fonctionnement courant de la CCI.

Cette délibération peut être prise en début ou en cours de mandature. Elle doit comporter expressément les objets des marchés publics qui sont ainsi délégués au président.

Le président informe l'assemblée générale des marchés publics conclus dans le cadre de cette habilitation lors de la séance d'approbation du budget exécuté. Cette information comporte, dans le cas où celle-ci est saisie, l'avis de la commission consultative des marchés.

Section 3 – La commission consultative des marchés

Article 5.3.1 – La mise en place de la commission consultative des marchés

Une commission consultative des marchés est mise en place au début de chaque mandature, lors de l'assemblée générale d'installation ou de la séance suivante.

La commission consultative des marchés donne au président, ou à son délégataire, un avis sur le choix du titulaire du marché public passé selon une procédure formalisée, en dehors de ceux qui relèvent du fonctionnement courant de l'établissement et qui font l'objet d'une habilitation donnée par l'assemblée générale au président.

Elle est également consultée pour tout avenant à un marché public passé selon une procédure formalisée dont le montant entraîne une augmentation du montant global du marché supérieure à 10 % pour les marchés de service et de fournitures et à 15% pour les marchés de travaux.

La commission consultative des marchés peut être consultée à l'initiative du président de la CCI pour rendre un avis sur l'attribution d'un marché passé selon une procédure adaptée ou les marchés formalisés relevant du fonctionnement courant de l'établissement.

Article 5.3.2 – La composition et la désignation des membres de la commission consultative des marchés

La commission consultative des marchés est composée de 3 membres désignés, sur proposition du président de la CCI, par l'assemblée générale parmi ses membres élus en dehors du président et du trésorier et de leurs délégataires, des membres du bureau, des membres de la commission des finances et des membres de la commission de prévention des conflits d'intérêts.

L'assemblée générale élit le président de la commission consultative des marchés, ainsi que son remplaçant en cas d'empêchement, parmi les membres élus ainsi désignés.

Le président de la CCI peut, sur proposition du directeur général et avec leur accord exprès, demander à l'assemblée générale de désigner également des personnels de la CCI pour siéger à la commission consultative des marchés dans la limite d'un nombre égal ou inférieur à celui des membres élus.

L'assemblée générale peut désigner, dans les mêmes conditions, des membres suppléants pour remplacer les membres titulaires empêchés.

Les membres titulaires ou suppléants qui viendraient à quitter leurs fonctions au sein de la commission consultative des marchés en cours de mandature sont remplacés par l'assemblée générale la plus proche dans les mêmes conditions.

Article 5.3.3 – La convocation et le fonctionnement de la commission consultative des marchés

La commission consultative est convoquée au moins cinq jours avant la séance par son président à la demande du président de la CCI ou du directeur général. Les membres suppléants sont également convoqués mais ne siègent que si des membres titulaires sont empêchés.

La commission consultative des marchés ne peut valablement délibérer que si au moins trois membres titulaires et/ou suppléants sont présents, dont le président ou son remplaçant. En tout état de cause, le quorum de la commission consultative des marchés doit toujours comporter autant ou plus de membres élus que de personnels. Tous les membres présents signent la liste d'émargement prévue à cet effet.

Le président de la commission consultative des marchés peut inviter toute autre personne qualifiée, notamment des membres associés ou des conseillers techniques, eu égard à l'objet du marché pour apporter un avis ou des éléments nécessaires aux travaux des membres de la commission.

Les membres de la commission consultative des marchés, ainsi que, le cas échéant, les personnes invitées, sont tenus à la plus grande confidentialité et neutralité quant aux offres et aux informations qu'ils sont amenés à examiner, et s'exposent, en cas de manquement, aux sanctions prévues en cas d'atteinte au secret des affaires.

Conformément aux dispositions du présent règlement intérieur relatives à la prévention du risque de prise illégale d'intérêt, les membres de la commission consultative des marchés s'abstiennent de soumissionner aux marchés de la CCI. Le président de la commission consultative des marchés peut saisir la commission de prévention des conflits d'intérêts lorsqu'il est constaté qu'un membre élu de la CCI présente une offre à un marché qu'elle examine.

La commission consultative des marchés peut être consultée et délibérer à distance par des moyens audio ou visio-conférence ou par voie informatique sécurisée selon les modalités fixées par le présent règlement intérieur.

La commission consultative des marchés est érigée en jury lorsqu'un concours au sens du Code de la commande publique est organisé par la CCI.

Ce jury est complété par les personnes désignées par le président de la commission consultative des marchés conformément au Code de la commande publique.

La commission consultative des marchés peut proposer de fixer d'autres dispositions relatives à son fonctionnement qui seront annexées au présent règlement intérieur, après approbation de l'assemblée générale.

Article 5.3.4 – Avis de la commission consultative des marchés

Les avis de la commission consultative des marchés sont pris à la majorité absolue des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Ils sont signés par le président de la commission consultative des marchés ou le membre qui le remplace en cas d'empêchement.

Les avis sont transmis au président de la CCI ou à son délégataire et versés au rapport de présentation du marché public prévu au Code de la commande publique. Le président ou son délégataire peut s'écarter de l'avis de la commission consultative des marchés. Dans ce cas il indique les motifs et les verse au rapport de présentation du marché public.

Section 4 – La centrale régionale d'achats

Article 5.4.1 – Mise en place et recours à la centrale régionale d'achat

La CCI peut recourir à la centrale d'achat mise en place par la CCIR de rattachement pour ses achats de services et de fournitures ou la passation de marchés de travaux, de fournitures ou de services assurés par cette centrale. Dans ce cas, l'assemblée générale autorise le président à recourir à la centrale d'achat régionale sur le fondement de la délibération de la CCIR instituant la centrale d'achat.

Dans le cas où ces achats ou passations de marchés entrent dans le cadre d'une habilitation donnée par l'assemblée générale prévue aux articles 5.2.1 et 5.2.3 du présent règlement intérieur, le président prend la décision de recourir à la centrale d'achat sans passer par l'assemblée générale. Il la tient cependant informée dans les mêmes conditions que celles prévues dans ces mêmes articles.

Section 5 – Les contrats de concession

Article 5.5.1 – Les contrats de concession

Conformément au Code de la commande publique, la CCI conclut des contrats de concessions dans les conditions suivantes :

- l'autorité concédante responsable de la préparation, de la passation, de la négociation, du choix du cocontractant et de la conclusion de contrats de concession est le président de la CCI ; il peut déléguer sa signature pour l'accomplissement de ses attributions dans les conditions fixées au présent règlement intérieur ; il peut, s'il le souhaite, saisir la commission consultative des marchés pour avis sur le choix de l'attributaire ;

- les projets de contrats sont soumis à l'approbation de l'assemblée générale avant leur signature avec le cocontractant ; les modalités de publicité et de mise en concurrence sont définies par le président dans le respect du Code de la commande publique ; ces modalités sont portées à la connaissance des tiers dans les avis d'appel public à la concurrence et dans les règlements de consultation.

CHAPITRE 6 – LE FONCTIONNEMENT INTERNE DE LA CCI ET L'EXERCICE DES MISSIONS ET DES ACTIVITES

Section 1 – Le directeur général

Article 6.1.1 – La désignation du directeur général

La nomination du directeur général intervient sur décision de son président, après consultation du bureau, sur avis conforme du président de la CCI de région, et avis du président de CCI France. Le président de la CCI adresse la demande d'avis au président de la CCI de région par écrit, accompagnée des coordonnées et du profil du candidat retenu, ainsi que les éléments essentiels de la relation de travail proposée, notamment en termes de rémunération.

Le président de la CCIR adresse la demande d'avis au président de CCI France, par écrit, accompagnée des coordonnées et du profil du candidat retenu, ainsi que les éléments essentiels de la relation de travail proposée, notamment en termes de rémunération.

Dans un délai de quinze jours ouvrés à compter de la réception de cette demande, le président de CCI France communique, par écrit, son avis motivé au président de la CCIR, après, le cas échéant, un entretien avec l'intéressé. Toute demande de précisions interrompt le délai. A compter de l'expiration de ce délai, l'avis est réputé acquis.

Article 6.1.2 – L'intérim du directeur général

En cas de vacance du poste de directeur général, un intérim assuré par un personnel de la CCI peut être mis en place jusqu'au remplacement du directeur général. La durée totale de l'intérim, renouvellements éventuels compris, qu'il s'agisse de la même personne ou non, ne peut excéder un an.

Cette désignation d'intérim est faite par le président de la CCIR de rattachement sur proposition du président de la CCIT.
La désignation de la personne assurant l'intérim n'est pas soumise à avis du président de CCI France.

Article 6.1.3 – Les attributions du directeur général

Les services de la CCI sont dirigés par un directeur général, placé sous l'autorité du président de la chambre.

Il est chargé de l'animation de l'ensemble des services ainsi que du suivi de leurs activités, de la réalisation de leurs objectifs et du contrôle de leurs résultats dont il rend compte au président.

Il assiste les membres élus dans l'exercice de leurs fonctions. A ce titre, il informe les élus des conditions de régularité dans lesquelles les décisions doivent être prises.

Il a la charge de leur mise en œuvre et contrôle la régularité de toutes les opérations correspondantes.

Le directeur général est astreint au devoir de réserve et, dans l'exercice de ses fonctions, au respect du principe de neutralité.

Sur délégation du directeur général de la CCIR de rattachement, le directeur général est chargé de veiller à la sécurité et à la protection de la santé du personnel placé sous son autorité. Il s'assure du respect des règles d'hygiène et de sécurité .

Il peut subdéléguer ses pouvoirs à des personnels disposant de la compétence, de l'autorité et des moyens nécessaires à l'exercice des responsabilités concernées, ainsi que d'une autonomie décisionnelle suffisante en matière d'hygiène et de sécurité. Dans ce cas, les subdélégations données sont publiées dans les mêmes conditions que celles prévues par le présent règlement intérieur pour les délégations de signature du président et du trésorier.

Section 2 – La mise en œuvre de l'offre nationale de services

Article 6.2.1 – L'offre national de services

La CCI met en œuvre dans sa circonscription l'offre nationale de services adoptée par CCI France.

Article 6.2.2 – Les adaptations locales de l'offre nationale de services :

Dans le cas où la CCI souhaite apporter une adaptation à l'offre nationale de services pour tenir compte de particularités locales liées à sa circonscription, le président de la CCI transmet le projet d'adaptation au président de la CCI de région qui requiert l'avis de CCI France avant son adoption par l'assemblée générale de la CCI de région. Pour ce faire, il lui communique les éléments expliquant les raisons de ces adaptations et expose les conséquences positives pour la CCI.

Section 3 – Les transferts d'activités

Article 6.3.1 – Les transferts de compétence à la CCIR ou une autre CCI de la région

Dans les conditions et les limites fixés par le code de commerce, la CCI peut transférer à la CCIR de rattachement ou à une autre CCI rattachée à la même CCIR un service, une activité ou un équipement géré par elle.

L'assemblée générale approuve par délibération la convention conclue entre la CCI et la CCIR de rattachement ou la CCI à laquelle est transféré le service, l'activité ou l'équipement.

Cette convention prévoit les transferts de biens, de ressources et de droits de propriété intellectuelle nécessaires à l'exercice de la mission ou de l'équipement confié ou transféré, ainsi que les compensations financières correspondantes.

La délibération est transmise à l'autorité de tutelle pour approbation préalable à son exécution lorsqu'elle porte sur un transfert à la CCIR dont l'importance excède les moyens financiers de la CCI.

Article 6.3.2 – Les transferts d'activité à une entité tierce

Dans le respect des dispositions du code de commerce, notamment en matière de transferts de personnel, la CCI peut décider de transférer tout ou partie d'une ou plusieurs de ses activités à une autre personne morale de droit privé ou de droit public dans les conditions suivantes :

Le président de la CCI, après avis du bureau établit le projet de transfert sous la forme d'une délibération qui est transmis, au moins un mois avant l'assemblée générale qui doit l'adopter, au président de la CCIR de rattachement pour avis de cette dernière dans ce même délai.

L'avis favorable est réputé acquis au terme du délai en cas de silence de la CCIR.

L'avis de la CCIR est porté à la connaissance des membres de l'assemblée générale et est joint à la délibération.

Lorsque le projet de transfert d'activité comporte un transfert du personnel affecté ou mis à disposition de la CCI, l'avis requis de la CCIR est conforme. Dans le cas où cet avis est défavorable, le président de la CCI ne peut proposer à son assemblée générale la délibération portant sur le projet de transfert.

Section 4 - Les créations, les prises, les extensions et les cessions de prises de participations dans des entités tierces

Article 6.4.1 – Les créations, les prises, les extensions et les cessions de prises de participations dans des entités tierces

La CCI peut créer ou prendre ou étendre une prise de participation dans toute structure tierce de droit public ou privé dont l'objet social entre dans le champ de ses missions.

Le président de la CCI, établit le projet de création ou de prise ou d'extension de participation sous la forme d'une délibération qui sera soumise à l'approbation de l'assemblée générale de la CCI.

Dans le cas où ce projet comporte un impact sur le schéma régional d'organisation des missions et/ou sur le ou les schémas sectoriels concernés, ou comporte un transfert de personnel mis à disposition ou détaché, le président de la CCI adresse ce projet au président de la CCIR de rattachement pour observations de sa part.

Dans le cas où le projet concerne une création, une prise ou extension de participation dans une société civile ou commerciale, dans un syndicat mixte ou groupement d'intérêt public ou privé, ainsi que dans toute personne de droit public, ou d'une association ou de tout autre structure distincte dont les comptes ont vocation à être consolidés ou combinés avec les comptes de la CCI, la délibération adoptée par l'assemblée générale est transmise à l'autorité de tutelle pour approbation préalable à son exécution.

Article 6.4.2 – Le retrait d'un syndicat mixte

Dans le cas où la CCI est membre d'un syndicat mixte et qu'elle souhaite se retirer de ce syndicat mixte, l'assemblée générale prend une délibération en ce sens qu'elle transmet au syndicat mixte pour accord.

Si le syndicat mixte valide cette décision de retrait, la délibération de l'assemblée générale est alors transmise à l'autorité de tutelle pour approbation préalable à son exécution accompagnée de la décision du syndicat mixte agréant le retrait de la CCI.

Si le syndicat mixte oppose un refus à la demande de retrait de la CCI, la délibération de l'assemblée générale de la CCI et la décision de refus du syndicat mixte sont transmises à l'autorité de tutelle afin qu'elle accorde le retrait de la CCI sur le fondement de l'article L.712-7 du code de commerce. Cette transmission est accompagnée d'un rapport comportant l'état de la négociation avec les autres membres du syndicat mixte, les justifications selon lesquelles le maintien de la participation de la CCI est de nature à compromettre sa situation financière, et, le cas échéant, les modalités et le calendrier du retrait effectif.

Dans le cas où ce projet de retrait comporte un impact sur le schéma régional d'organisation des missions et/ou sur le ou les schémas sectoriels concernés, ou comporte un transfert de personnel mis à disposition ou détaché le président de la CCI adresse ce projet au président de la CCIR de rattachement pour observations de sa part.

Chapitre 7 – Ethique et déontologie – Conformité – Dispositif de prévention des atteintes à la probité et des conflits d'intérêts – Procédure de recueil des signalements des lanceurs d'alerte – Représentation d'intérêts

Préambule :

Article 7.0.1 – Devoir de dignité, de probité et d'intégrité

En application de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de vie publique, les membres élus et les personnels de la CCI doivent exercer leurs fonctions et leurs missions avec dignité, probité et intégrité et veillent à prévenir ou faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts.

Article 7.0.2 – Devoir de réserve et de neutralité

Pendant toute la durée de leur mandat, les membres élus de la CCI, ne peuvent se prévaloir de leur qualité dans leurs relations d'affaires ou leurs activités privées.

Les membres élus ne peuvent, en dehors des délégations et mandats exprès qui leur ont été régulièrement donnés et ont été rendus publics ou officiels, engager la CCI ou prendre position en son nom.

En dehors des instances de la CCI, les membres élus s'abstiennent de prendre une position personnelle, ou d'agir à titre personnel, sur toute affaire susceptible de faire l'objet d'une consultation ou d'une délibération de la CCI.

Les personnels de la CCI sont également tenus dans l'exercice de leurs fonctions et/ou leurs délégations aux dispositions ci-dessus relatives au devoir de réserve et de neutralité.

Lors d'un renouvellement général de la CCI, les membres élus sortants, s'abstiennent dans les six mois qui précèdent l'ouverture officielle de la campagne électorale d'organiser pour leur compte personnel la promotion publicitaire des réalisations ou de la gestion collective de la CCI sur sa circonscription ou de faire valoir leur bilan.

Ils s'interdisent également d'utiliser les moyens et les personnels de la CCI dans le cadre de leur campagne électorale.

Section 1 – Charte d'éthique et de déontologie des CCI

Article 7.1.1 – Charte éthique et de déontologie des CCI

La délibération de CCI France du 14 mars 2017 portant adoption et modification de la charte d'éthique et de déontologie, et annexée au présent règlement intérieur, est remise aux membres de la CCI lors de l'assemblée générale lors de la séance d'installation ou à la séance suivante et à tout nouvel élu dans les 15 jours suivant son élection.

Ils en accusent immédiatement réception par signature d'un récépissé qui est conservé par la CCI pendant toute la durée du mandat et les cinq années qui suivent.

Section 2 – Dispositif de prévention des atteintes à la probité et des conflits d'intérêts

Article 7.2.1 – Le code de conduite de la CCI

Sur proposition du président de la CCI de région, l'assemblée générale adopte, après avis du CSE de la CCIR le code de conduite anti-corruption applicable aux personnels des CCI de la région conformément aux modalités et conditions fixées par le Guide pratique de l'AFA à l'attention des CCI. Dans le cas où la CCIT adopte le code de conduite de la CCIR de rattachement, l'assemblée générale de la CCIT peut amender ou compléter, en fonctions de ses particularités ou activités spécifiques, ce code de conduite à condition que ces modifications respectent le cadre du code de conduite de la CCIR.

Le code de conduite adopté est signé par le président et le directeur général et doit être communiqué par tous moyens aux élus et aux personnels des CCI. Il est notamment remis aux membres élus lors de l'assemblée générale d'installation et à tout nouvel élu en cas d'élections partielles ou intermédiaires dans les 15 jours suivant son élection. Les membres élus en accusent immédiatement réception par signature d'un récépissé.

Le code de conduite est également remis aux personnels de la CCI dès leur embauche avec leur contrat de travail.

Il peut être mis en ligne sur le site Internet de la CCI et mentionné, en tant que de besoin, dans les clauses contractuelles des contrats et conventions conclus par la CCI avec les tiers.

Section 3 – Mesures de prévention des atteintes à la probité et des conflits d'intérêts

Article 7.3.1 – Définition des atteintes à la probité et notion de conflit d'intérêts

Sont des atteintes à la probité au sens du présent Chapitre, les infractions sanctionnées par les dispositions du code pénal relatives aux manquements au devoir de probité.

Sont des conflits d'intérêts au sens du présent Chapitre, toute situation répondant à la définition de l'article 2 de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 précitée, à savoir « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts public ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ».

Article 7.3.2 – Principe d'interdiction de contracter avec la CCI ou ses filiales ou entités extérieures qu'elle contrôle et exceptions au principe :

En vue de prévenir tout risque d'atteinte à la probité ou de conflit d'intérêt, les membres élus de la CCI s'interdisent de contracter avec la CCI ou avec les filiales ou les entités extérieures qu'elle contrôle, que ce soit de manière directe ou indirecte, qu'elle que soit la fonction qu'ils exercent au sein de la CCI ou des délégations dont ils disposent.

Toutefois, ce principe d'interdiction peut ne pas s'appliquer lorsque le membre concerné :

- est en position d'usager ou de client d'un service géré par la CCI, ses filiales ou entités extérieures qu'elle contrôle, sous réserve d'être traité de manière égalitaire et soumis aux mêmes règles et conditions contractuelles et commerciales que les autres usagers et clients ;
- est habilité en vertu d'une délégation de signature du président de la CCI à signer les contrats et conventions conclus entre la CCI et un organisme ou entité où siège la CCI, après avis de la commission de prévention des conflits d'intérêts/référent déontologue ;
- agit exclusivement en qualité de représentant de la CCI ou du président de la CCI dans l'une des filiales ou entité extérieures que la CCI contrôle et au sein de laquelle une opération de contractualisation est envisagée ;

- a vu sa situation gérée, en amont, dans la mesure du possible, de la prise décision l'impliquant en application du dispositif anti-corruption et de prévention des conflits d'intérêts et que le risque d'atteinte à la probité ou de conflit d'intérêts a été écarté par un avis motivé de la commission de prévention des conflits d'intérêts, ou le cas échéant, après consultation du référent déontologue.

En cas de doute, la commission de prévention des conflits d'intérêts ou le référent déontologue devront être saisis

Article 7.3.3 – Obligation de déport en cas de conflit d'intérêts

Conformément aux dispositions du 1° de l'article 2 de la loi du 11 octobre 2013 précitée, dans le cas où un membre élu estime se trouver dans une situation de conflit d'intérêts, ou lorsque la commission de prévention des conflits d'intérêts rend un avis concluant à un risque de conflit d'intérêts à son encontre, il doit se déporter de la préparation, de la prise de décision ou de l'exécution de la décision en question. Dans ce cas, un autre élu peut être désigné par le président pour le remplacer au moyen d'une délégation de signature ou de représentation ad hoc.

Lorsqu'il s'agit d'un personnel de la CCI qui se trouve dans une même situation, le responsable hiérarchique peut désigner dans ce cas un autre personnel pour accomplir l'opération en question. Une information est faite auprès du directeur général de la CCIR employeur.

Dans le cas de personnel occasionnel ou extérieur, le directeur général ou le supérieur hiérarchique ou le responsable du contrat en informe l'entreprise ou le prestataire employeur qui désigne un autre personnel.

Article 7.3.4 – Les déclarations d'intérêts

Chaque membre élu souscrit, sur support papier ou à l'aide d'un dispositif électronique, une déclaration d'intérêts dans le mois qui suit son élection.

Les déclarations d'intérêts sont remplies selon le modèle fournit par la CCI dans les modalités et les conditions prévues par celle-ci

Cependant, les déclarations doivent comporter les intérêts détenus directement ou indirectement par les membres de la famille de l'élu ou la personne avec laquelle il est en concubinage ou pacsé.

Les déclarations d'intérêts des personnels de la CCI doivent seulement comporter le nom des entités, associations, mandats électifs ou autre organisme dans lesquels, les membres de leur famille ou la personne avec laquelle ils sont en concubinage ou pacsé détiennent des intérêts.

Toute modification des intérêts déclarés (acquisition de nouveaux intérêts, modifications dans leur nature et leur portée, retrait d'intérêts etc.) doit être faite dans les mêmes conditions visées plus haut dans un délai d'un mois.

Tout manquement à ces obligations pourra, après deux demandes restées infructueuses effectuées par la CCI auprès de l'intéressé, être assimilé, pour les élus, à un refus d'exercer leurs fonctions liées à leur mandat ou fixées par le règlement intérieur de la CCI tel que prévu à l'article R.712-4 du code de commerce, et pour les personnels, à une faute sanctionnable par les dispositions disciplinaires qui leur sont applicables en application du code du travail et des accords collectifs.

Les personnels de la CCI bénéficiaires d'une délégation de signature du président ou du trésorier remplissent obligatoirement une déclaration d'intérêts. Lorsque les personnels de la CCI sont particulièrement exposés à un risque de conflits d'intérêts en raison de leurs fonctions et missions ils peuvent, selon les risques, remplir une déclaration d'intérêts ou de non-intérêts selon un modèle fourni par la CCI, à l'occasion de leur embauche ou signature de leur contrat de travail.

Article 7.3.5 – Conservation et communication des déclarations d'intérêts

Les déclarations d'intérêts, certifiées sur l'honneur exactes et sincères sont consignées dans un registre papier, ou fichier informatique.

A réception des déclarations et de leur mise à jour, la CCI adresse au déclarant un accusé de réception.

Les déclarations d'intérêts sont conservées par la CCI sur tout support y compris informatique dont l'accès est sécurisé.

Afin de satisfaire aux obligations de conservation des informations, les données recueillies sont stockées par la CCI de la manière suivante :

- Concernant les membres élus, les données sont stockées pendant la durée de la/les mandature(s) durant laquelle/lesquelles ont été exercées les fonctions de membre ou de conseiller technique, et jusqu'à cinq (5) ans après.

- Concernant les personnels, les données sont stockées durant la mandature, et à son expiration pendant une durée de cinq (5) ans supplémentaires.

La conservation des déclarations au-delà des durées précédemment indiquées s'impose néanmoins en raison d'éventuels contrôles ou actions judiciaires.

Au-delà de ces délais, les déclarations doivent être détruites, la CCI étant tenu dans ce cas d'établir une attestation de destruction.

Il ne peut être en aucun cas diffusé ou communiqué à des tiers, sauf aux instances de la CCI et aux entités suivantes, à leur demande écrite :

- à la Commission de prévention des conflits d'intérêt de la CCI ;
- au référent déontologue ;
- au référent signalement des lanceurs d'alerte ;
- aux autorités de tutelle compétentes ;
- aux juridictions et autorités administratives indépendantes compétentes ;
- à l'Agence française anti-corruption ;
- aux corps de contrôles de l'Etat.

Les déclarations d'intérêts sont administrées par la CCI dans la plus stricte confidentialité et dans le respect du droit à la vie privée des personnes, de la protection des données personnelles et du secret de la vie des affaires. Chaque personne concernée peut demander à avoir accès à sa déclaration et demander à la modifier en cas d'erreur.

La CCI peut diffuser en interne à l'attention de ses services gérant des activités cartographiées à risques, une liste des entités ou mandats électifs dans lesquelles les membres élus et les personnels détiennent directement ou indirectement des intérêts sans désigner nominativement ces personnes ni leurs fonctions.

Section 4 - La commission de prévention des conflits d'intérêts

Article 7.4.1 – Commission de prévention des conflits d'intérêts

Il est institué une commission de prévention des conflits d'intérêts destinée à examiner et donner un avis sur toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts au sens de l'article 7.3.1 du présent règlement intérieur entre la CCI et l'un de ses membres élus ou l'un de ses personnels, ou personnel occasionnel ou extérieur agissant pour le compte de la CCI.

Sa saisine peut intervenir à tout moment d'un processus susceptible de générer un tel conflit d'intérêts.

La commission de prévention des conflits d'intérêts peut se réunir comme instance de référence déontologique. A ce titre, elle est chargée d'apporter aux instances dirigeantes et aux personnels de la CCI qui le demandent des conseils utiles au respect des principes déontologiques applicables aux CCI dans les conditions prévues à l'article 7.4.3 ci-dessous.

Article 7.4.2 – Composition de la commission de prévention des conflits d'intérêts

Sur proposition du président, l'assemblée générale de la CCI désigne lors de la séance d'installation ou au plus tard à celle qui suit, au moins trois membres et autant de suppléants en dehors du président, du trésorier de la CCI et de leurs délégataires et des membres de la commission des finances et de la commission consultative des marchés.

Parmi les membres doivent être désignés au moins deux personnes qualifiées extérieures à la CCI, dont l'une assure obligatoirement la présidence de la commission qui dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix. En cas d'empêchement de celle-ci, l'autre personne qualifiée assure la présidence de la séance concernée.

Ces personnes sont choisies parmi des personnalités particulièrement qualifiées du fait de leur intérêt pour les questions juridiques, économiques, sociales et pénales tels que des anciens magistrats, des universitaires, des avocats (sous réserve qu'ils ne traitent pas des affaires de la CCI), etc.

Toute vacance est comblée dans les mêmes conditions à l'occasion de l'assemblée générale la plus proche.

Article 7.4.3 – Saisine et fonctionnement de la commission de prévention des conflits

La commission de prévention des conflits d'intérêts ne peut valablement délibérer que si elle réunit au moins trois membres dont le président de séance.

Elle est convoquée par son président sur demande écrite, le cas échéant par voie électronique . Elle peut également être saisie par :
- le président de la CCI ;
- le directeur général de la CCI ;
- tout membre élu, ;
- tout collaborateur agissant pour le compte de la CCI après en avoir informé le directeur général ;
- le référent en matière de signalement des lanceurs d'alerte,
- les administrateurs et les collaborateurs des filiales ou entités contrôlées par la CCI.

En outre, le président de la commission consultative des marchés peut saisir la commission de prévention des conflits d'intérêts lorsqu'un membre élu est candidat à un marché que la commission consultative des marchés examine.

Article 7.4.4 – Les avis de la commission de prévention des conflits d'intérêts

Les avis de la commission de prévention des conflits d'intérêts sont rendus dans un délai qui ne peut dépasser deux mois à compter de la date de la saisine du demandeur.

Les avis sur l'existence d'une atteinte à la probité ou un conflit d'intérêt rendus sont motivés et peuvent contenir des préconisations, le cas échéant des mesures pour y remédier telles que le déport ou l'interdiction de contracter avec la CCI.
L'avis est daté et écrit et fait référence à la déclaration d'intérêts de l'intéressé. Il est signé par le président de la commission de prévention des conflits d'intérêts.

Il est porté à la connaissance du membre ou personnel concerné par tout moyen, y compris électronique, permettant d'attester la date certaine de sa réception. Il est également notifié dans les mêmes conditions au demandeur de la saisine et au président de la CCI.
Les décisions de la commission de prévention des conflits d'intérêts ainsi que les avis rendus sont consignés dans un registre spécial tenu par la direction générale ou le service désigné à cet effet.

Les avis et le registre ont un caractère confidentiel ; ils ne peuvent être communiqués qu'aux personnes indiquées plus haut, et, à leur demande, aux corps de contrôle, à l'autorité de tutelle, aux autorités et agences administratives indépendantes et juridictions compétentes.
Les avis sont conservés par la CCI pendant le délai nécessaire après le terme de la mandature concernée, notamment pour tenir compte d'éventuels délais de prescription.

Article 7.4.5 – Référent déontologue

La CCI peut désigner un référent déontologue dans les conditions fixées par le président de la CCI, parmi le personnel de la CCI qui remplit les qualités et compétences nécessaires ou une personne qualifiée extérieure.

Dans ce cas, afin de permettre l'accomplissement de ses missions, la CCI s'engage à ce que le référent déontologue dispose des moyens adéquats et suffisants. Il ne reçoit aucune instruction en ce qui concerne l'exercice de ses missions ni ne peut être pénalisé dans sa carrière en raison de celles-ci.

Les fonctions du référent déontologue, dans le cas où ce dernier existe peuvent être cumulées avec celles du référent en matière de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte telles que prévues à la section 6 du présent Chapitre. Toutefois dans ce cas, une organisation doit être mise en place pour garantir l'indépendance et l'impartialité de chacune de ses deux fonctions.

Le référent déontologue désigné à l'extérieur de la CCI peut recevoir une indemnité de vacation dans les conditions prévues à l'article 7.4.6.

Section 5 - La procédure de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte

Article 7.5.1 – Mise en œuvre d'une procédure de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur en matière de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte, la CCI adopte en assemblée générale après consultation du CSE une procédure, y compris dématérialisée, de recueil et de traitement de ces signalements.

Cette procédure est notamment opposable aux membres élus et aux personnels de la CCI, les personnels occasionnels et extérieurs qui agissent pour le compte de la CCI.
Les modalités d'accès au dispositif de signalement doivent être portées à la connaissance des membres et des personnels de la CCI et mises en ligne sur le site Internet de la CCI.

Article 7.5.2 – Désignation d'un référent en matière de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte

La procédure prévue à l'article 7.5.1 prévoit les modalités et les conditions dans lesquelles le ou les référents en matière de recueil et de traitement des signalements des lanceurs d'alerte est ou sont désignés.
Ils disposent des moyens et des compétences nécessaires à l'exercice de leur mission, qu'ils accomplissent en toute indépendance, confidentialité et neutralité.

Le ou les référents peuvent cumuler leur fonction avec celle de référent déontologue, prévue à l'article 7.4.5 du présent règlement intérieur, sauf dans le cas où la commission de prévention des conflits d'intérêts est l'instance de référence en matière de déontologie. Dans ce cas, le référent en matière de signalement peut toutefois la saisir dans les conditions prévues à l'article 7.4.3 du présent règlement intérieur.

Le ou les référents en matière de signalement exercent leurs missions conformément aux dispositions des textes applicables en la matière, dans le cadre de la procédure de la CCI de recueil et de traitement des signalement émis par les lanceurs d'alerte.

Section 6 – Représentation d'intérêts

Article 7-6-1 – Inscription au Répertoire numérique des représentants d'intérêts

La CCI est un représentant d'intérêt conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur relatives à la transparence de la vie publique.

Le président et les membres du bureau sont inscrits à ce titre au répertoire numérique des représentants d'intérêts de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP), ainsi que les membres élus spécifiquement chargés d'une activité de représentation d'intérêt au sens de ces dispositions.

Les membres associés, les conseillers techniques, le directeur général et/ou les personnels de la CCI exerçant des activités de communication et de représentation au sens de ces dispositions sont également inscrits auprès de la Haute autorité de la transparence de la vie publique dans le répertoire numérique des représentants d'intérêts.

Ils sont soumis aux obligations d'informations et de déontologie fixées par ces mêmes textes.