



**CCI OUEST
NORMANDIE**

REGLEMENT INTERIEUR

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE TERRITORIALE OUEST NORMANDIE



**Adopté en application de l'Article R.711-68 du Code de
Commerce par Assemblée Générale CCIT Ouest
Normandie en date du « 04/11/2021 »**

**Version en vigueur à compter du « 19/11/2021 » suite à
l'homologation par le Préfet de Région en vertu des
dispositions de l'Article R.712-6-2° du Code de
Commerce**

SOMMAIRE

Page de garde	Page 1
Textes applicables à l'établissement	Pages 9 à 10
Préambule	Pages 11 à 12
Section 1 - Présentation générale de l'établissement	Page 11
• Article 0.1.1 - Nature juridique de l'établissement	p.11
• Article 0.1.2 - Siège et circonscription de la CCI	p.11
Section 2 - Présentation générale du règlement intérieur	Page 10
• Article 0.2.1 - Objet et adoption du règlement intérieur	p.11
• Article 0.2.2 - Homologation et modification du règlement Intérieur	p.12
• Article 0.2.3 - Publicité du règlement intérieur	p.12
CHAPITRE 1^{er} - COMPOSITION DE LA CCI ET CONDITIONS D'EXERCICE DES MANDATS	Pages 13 à 20
Section 1 - Les Membres Elus	Pages 13 à 16
• Article 1.1.1 - Composition de la CCI et définition des Membres Elus	p.13
• Article 1.1.2 - Rôle et attributions des Membres Elus	p.13
• Article 1.1.3 - Gratuité des fonctions de Membre élu	p.13
• Article 1.1.4 - Indemnité globale de frais de mandat	p.14
• Article 1.1.5 - Indemnité ou Remboursement des frais d'Elus ou de leurs représentants	p.14
• Article 1.1.5 - Carte d'identité consulaire des Membres Elus	p.14
• Article 1.1.6 - Devoir de réserve des Membres Elus	p.14
• Article 1.1.7 - Perte de la qualité de Membre élu - Démission volontaire - Suppléance	p.15
• Article 1.1.8 - Refus d'exercer les fonctions - Absentéisme	p.15
• Article 1.1.9 - Contrat d'assurance et protection fonctionnelle des Membres Elus	p.15
• Article 1.1.10 - Honorariat	p.16
• Article 1.1.11 - Incompatibilités avec les fonctions de Membre Elu	p.16
Section 2 - Les Membres Associés	Pages 16 à 17
• Article 1.2.1 - Définition et désignation des Membres Associés	p.16
• Article 1.2.2 - Rôle et attributions des Membres Associés	p.17
• Article 1.2.3 - Obligations des Membres Associés	p.17
Section 3 - Les Conseillers Techniques	Pages 18
• Article 1.3.1 - Désignation des Conseillers Techniques	p.18
• Article 1.3.2 - Rôle et attributions des Conseillers Techniques	p.18
• Article 1.3.3 - Durée des fonctions de conseiller technique	p.18

Section 4 - La représentation de la CCI et les désignations des représentants **Pages 18 à 20**

- [Article 1.4.1](#) - Représentation de la CCI dans le réseau consulaire p.18
- [Article 1.4.2](#) - Représentation de la CCI dans les instances ou entités extérieures p.19
- [Article 1.4.3](#) - Limitation à la communication d'informations sur les travaux de la CCI p.19
- [Article 1.4.4](#) - Les avis de la CCI p.19
- [Article 1.4.5](#) - Inscription au répertoire numérique des représentants d'intérêts p.20

CHAPITRE 2 - LES INSTANCES DE LA CCI **Pages 21 à 33**

Section 1 - L'Assemblée Générale **Page 21**

- [Article 2.1.1](#) - Composition de l'Assemblée Générale p.21
- [Article 2.1.2](#) - Rôle et attributions de l'Assemblée Générale p.21
- [Article 2.1.3](#) - Délégations de compétences à d'autres instances de la CCI p.21

Sous-section 1 - L'Assemblée Générale d'installation **Page 22**

- [Article 2.1.1.1](#) - Déroulement de la séance d'installation de l'Assemblée Générale p.22

Sous-section 2 - L'Assemblée Générale réunie en séance ordinaire

Pages 22 à 26

- [Article 2.1.2.1](#) - Fréquence des séances - Convocation Ordre du jour p.22
- [Article 2.1.2.2](#) - Caractère non public des séances p.23
- [Article 2.1.2.3](#) - Déroulement de la séance p.24
- [Article 2.1.2.4](#) - Règles de quorum et de majorité p.24
- [Article 2.1.2.5](#) - Délibérations et procès-verbal de séance p.25

Sous-section 3 - Assemblée Générale extraordinaire **Page 26**

- [Article 2.1.3.1](#) - Assemblée Générale extraordinaire p.26

Sous-section 4 - Consultations à distance de l'Assemblée Générale

Pages 26 à 28

- [Article 2.1.4.1](#) - Consultation à distance par voie électronique p.26
- [Article 2.1.4.2](#) - Conférence téléphonique ou audio-visuelle p.27
- [Article 2.1.4.3](#) - Conservation - Publicité - Exécution des décisions prises dans le cadre d'une consultation à distance p.28

Section 2 - Le Président **Pages 28 à 31**

- [Article 2.2.1](#) - Limite du nombre de mandats p.28
- [Article 2.2.2](#) - Incompatibilités p.29
- [Article 2.2.3](#) - Rôle et attributions du Président p.29
- [Article 2.2.4](#) - Intérim du Président et démission p.30
- [Article 2.2.5](#) - Délégations de signature du Président p.30
- [Article 2.2.6](#) - Représentation du Président par le Directeur Général p.31

Section 3 - Le Trésorier **Pages 31 à 32**

- [Article 2.3.1](#) - Rôle et attributions du Trésorier p.31
- [Article 2.3.2](#) - Intérim du Trésorier p.31
- [Article 2.3.3](#) - Délégations de signature du Trésorier p.32

- [Article 2.3.4](#) - Assurance du Trésorier p.32
- [Article 2.3.5](#) - Régies de dépenses et de recettes p.32

Section 4 - Le Bureau**Pages 32 à 35**

- [Article 2.4.1](#) - Composition du Bureau p.32
- [Article 2.4.2](#) - Election des Membres du Bureau p.33
- [Article 2.4.3](#) - Démission des Membres du Bureau et Remplacement des postes vacants p.33
- [Article 2.4.4](#) - Modification de la composition du Bureau sur proposition du Président p.34
- [Article 2.4.5](#) - Conditions pour être Membre du Bureau p.34
- [Article 2.4.6](#) - Rôle et attributions du Bureau p.34
- [Article 2.4.7](#) - Fréquence des séances et convocation du Bureau p.35
- [Article 2.4.8](#) - Fonctionnement du Bureau p.35

Section 5 - Les Commissions Réglementées**Page 36**

- [Article 2.5.1](#) - Commissions Réglementées p.36

Section 6 - Les Commissions Consultatives**Page 36**

- [Article 2.6.1](#) - Commissions Consultatives p.36

CHAPITRE 3 - ORGANISATION DU RESEAU ET DES MISSIONS DES CCI LE SCHEMA DIRECTEUR, LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS, LA STRATEGIE REGIONALE, LE SCHEMA REGIONAL D'ORGANISATION DES MISSIONS, LE SCHEMA REGIONAL DE FORMATION PROFESSIONNELLE, LES SCHEMAS SECTORIELS

Pages 37 à 39**Section 1 - Le schéma directeur****Page 37**

- [Article 3.1.1](#) - Objet et contenu du schéma directeur p.37
- [Article 3.1.2](#) - Adoption du schéma directeur p.37

Section 2 - La Convention d'Objectifs et de Moyens**Page 37**

- [Article 3.2.1](#) - Objet et contenu de la Convention d'Objectifs Et de Moyens p.37
- [Article 3.2.2.](#) - Compte rendu d'exécution de la Convention d'Objectifs et de Moyens p.37

Section 3 - La stratégie régionale**Page 38**

- [Article 3.3.1](#) - Adoption et portée de la Stratégie Régionale p.38

Section 4 - Le schéma régional d'organisation des missions**Page 38**

- [Article 3.4.1](#) - Objet et contenu du schéma régional d'organisation des missions p.38
- [Article 3.4.2](#) - Adoption du schéma régional d'organisation des Missions p.38

Section 5 - Le schéma régional de formation professionnelle**Page 38**

- [Article 3.5.1](#) - Objet et contenu du schéma régional de formation professionnelle p.38

- **Article 3.5.2. – Adoption, révision et déclinaison du schéma Régional de formation professionnelle** p.38

Section 6 – Les schémas sectoriels **Page 39**

- Article 3.6.1 – Objet et contenu des schémas sectoriels p.39
- Article 3.6.2 – Adoption et révision des schémas sectoriels p.39

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS BUDGETAIRES, FINANCIERES ET COMPTABLES **Pages 40 à 48**

Section 1 – Adoption des budgets **Pages 40 à 42**

- Article 4.1.1 – Le budget primitif et rectificatif p.40
- Article 4.1.3 – Le budget et les comptes exécutés p.41
- Article 4.1.4 – Publicité des Comptes p.41
- Article 4.1.5 – Comptes Consolidés p.42

Section 2 – La Commission des Finances **Pages 42 à 44**

- Article 4.2.1 – Composition et élection des Membres de la Commission des Finances p.42
- Article 4.2.2 – Rôle et attributions de la Commission des Finances p.42
- Article 4.2.3 – Fonctionnement de la Commission des Finances p.43
- Article 4.2.4 – Fréquence des réunions de la Commission des Finances p.43
- Article 4.2.5 – Réunion Extraordinaire de la Commission des Finances p.44

Section 3 – Le Commissariat aux Comptes **Page 44**

- Article 4.3.1 – Le Commissariat aux Comptes p.44

Section 4 – Répartition du produit des impositions – Cohérence des projets de budgets – Investissements pluriannuels des CCIT **Pages 44 à 45**

- Article 4.4.1 – Répartition des produits d'imposition p.44
- Article 4.4.2 – Cohérence Budgétaire p.44
- Article 4.4.3 – Investissements pluriannuels des CCIT p.44

Section 5 – Abondement au budget d'une CCIT **Page 45**

- Article 4.5.1 – Procédure d'abondement au budget d'une CCIT p.45

Section 6 – Le recours à l'emprunt **Page 45**

- Article 4.6.1 – Recours à l'emprunt p.45

Section 7 – La tarification des services **Page 46**

- Article 4.7.1 – Tarification des services accessoires aux services obligatoires de la CCI p.46
- Article 4.7.2 – Tarification des autres services de la CCI p.46

Section 8 – Les opérations immobilières – Les baux emphytéotiques Les cessions de mobiliers usagés **Pages 46 à 47**

- Article 4.8.1 – Acquisitions immobilières et prises à bail p.46
- Article 4.8.2 – Cessions immobilières p.47
- Article 4.8.3 – Baux emphytéotiques administratifs p.47
- Article 4.8.4 – Cession de biens mobiliers usagés p.47

Section 9 -La prescription quadriennale -L'abandon de créances Pages 47 à 48

- [Article 4.9.1](#) - La prescription quadriennale p.47
- [Article 4.9.2](#) - L'abandon de créances p.48

Section 10 - L'octroi de subventions et de garanties à des tiers par la CCI Page 48

- [Article 4.10.1](#) - Octroi de subventions et de garanties à des tiers p.48

CHAPITRE 5 - LES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE, LES TRANSACTIONS ET LES COMPROMIS Pages 49 à 54**Section 1 - Les marchés publics Pages 49 à 50**

- [Article 5.1.1](#) - Application des principes et des règles en matière de marchés publics p.49
- [Article 5.1.2](#) - Rôle et attributions de l'Assemblée Générale et du Président p.49
- [Article 5.1.3](#) - Marchés passés selon une procédure adaptée p.49
- [Article 5.1.4](#) - Marchés passés selon une procédure formalisée nécessaire au fonctionnement courant de la CCI p.50
- [Article 5.1.5](#) Autres marchés passés selon une procédure formalisée p.50

Sous-section 1 - Commission Consultative des Marchés Pages 50 à 52

- [Article 5.1.1.1](#) -Création de la Commission Consultative des Marchés p.50
- [Article 5.1.1.2](#) - Composition et fonctionnement de la Commission Consultative des Marchés p.50
- [Article 5.1.1.3](#) - Avis de la Commission Consultative des Marchés p.52
- [Article 5.1.1.4](#) -Mise en Place et Recours à la Centrale d'Achat Régionale p.52

Section 2 - Les autres contrats de la commande publique Pages 52 à 53

- [Article 5.2.1](#) - Autres contrats de la commande publique : concessions, délégations de service public, concessions d'aménagement, marchés de partenariat p.52
- [Article 5.2.2](#) - Délivrance des titres d'occupation ou d'utilisation privative du domaine public de la CCI p.53

Section 3 - Les transactions et le recours à l'arbitrage Pages 53 à 54

- [Article 5.3.1](#) - L'autorité compétente p.53
- [Article 5.3.2](#) - Transactions de faible montant ou dont l'objet est Confidentiel p.53
- [Article 5.3.3](#) - Autorisation de la transaction ou du compromis p.54
- [Article 5.3.4](#) - Approbation et publicité des transactions et des Compromis p.54

CHAPITRE 6 - LE FONCTIONNEMENT INTERNE DE LA CCI ET L'EXERCICE DES MISSIONS ET DES ACTIVITES Pages 55 à 56**Section 1 - Le Directeur Général Page 55**

- [Article 6.1.1](#) - Désignation du Directeur Général p.55
- [Article 6.1.2](#) - Intérim du Directeur Général p.55
- [Article 6.1.3](#) - Rupture à l'Initiative de l'employeur de la relation de travail du Directeur Général p.55

- [Article 6.1.4](#) - Attributions du Directeur Général p.56

Section 2 - L'Instance Locale de Concertation **Page 56**

- [Article 6.2.1](#) - Composition et fonctionnement de l'Instance Locale de Concertation p.56

Section 3 - Les normes d'intervention du réseau des CCI **Page 57**

- [Article 6.3.1](#)- Les normes d'intervention du réseau des CCI p.57

Section 4 - La mise en œuvre de l'offre nationale de service **Page 57**

- [Article 6.4.1](#)- L'offre nationale de service p.57
- [Article 6.4.2](#)- Les adaptations locales de l'offre nationale de service p.57

Section 5 - Les transferts d'activité **Page 57 à 59**

- [Article 6.5.1](#)- Les transferts de compétences à une CCIR ou une autre CCI de la région p.57
- [Article 6.5.2](#)- Les transferts d'activité à une entité tierce p.58
- [Article 6.5.3](#)- Les créations, les cessions et prises et extensions de Participations dans des structures tierces ou Associations p.58
- [Article 6.4.4](#)- Le retrait d'un syndicat mixte p.59

Section 6 - Procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte **Page 59**

- [Article 6.6.1](#) - Référant en matière de signalements émis par les lanceurs d'alerte p.59
- [Article 6.6.2](#) - Procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte p.59

Section 7 - Des Délégations territoriales *au sens de l'article R.711-18 du code de commerce* **Pages 60 à 62**

- [Article 6.7.1](#) - Composition des délégations territoriales p.60
- [Article 6.7.2](#) - Rôle et attributions des délégations territoriales p.61
- [Article 6.7.3](#) - Installation des délégations territoriales p.61
- [Article 6.7.4](#) - Fonctionnement des délégations territoriales p.61
- [Article 6.7.5](#) - Moyens des délégations p.62

CHAPITRE 7 - CHARTE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE - PREVENTION DES RISQUES DE CONFLITS D'INTERETS ET DE PRISE ILLEGALE D'INTERETS **Pages 63 à 66**

- [Article 7.0](#) - Devoir de probité et d'intégrité p.63

Section 1 - Ethique et déontologie **Page 63**

- [Article 7.1.1](#) - Charte d'éthique et de déontologie p.63

Section 2 - Prévention des risques de conflits d'intérêts et de prise illégale d'intérêts **Pages 63 à 57**

- [Article 7.2.1](#) - Interdiction de contracter avec la CCI p.63
- [Article 7.2.2](#) - Déclarations d'intérêts des Membres p.63

- [Article 7.2.3](#) - Définition d'un intérêt p.64
- [Article 7.2.4](#) - Obligation de déclaration d'intérêts p.64
- [Article 7.2.5](#) - Conservation et communication des déclarations d'intérêts p.64
- [Article 7.2.6](#) - Installation de la Commission de Prévention des Conflits d'Intérêts p.65
- [Article 7.2.7](#) - Composition de la Commission de Prévention des Conflits d'Intérêts p.65
- [Article 7.2.8](#) - Saisine et avis de la Commission de Prévention des Conflits d'Intérêts p.65
- [Article 7.2.9](#) - Prévention du risque de conflits d'intérêts pour les agents de la CCI p.66
- [Article 7.2.10](#) - Rapport annuel des opérations menées par la CCI avec ses Membres p.66
- [Article 7.2.11](#) - Conservation et communication des rapports annuels des opérations menées par la CCI avec ses Membres p.66

TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES GENERAUX**APPLICABLES A LA CCI**

- **Code de commerce** : Titre 1^{er} 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; 18, et 40 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 : articles 2, 40, et 45 (*et 46 :disposition applicable à la Corse*) non codifiés
- **Loi n°2019-1479 du 28 décembre 2019** de finances pour 2020 : articles 59 et 179-I-5°) non codifiés ;
- **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 1^{er}non 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 relative portant Référentiel des règlements intérieurs des CCIT et des CCIR ;

Norme d'intervention relative aux Centre de formalités des entreprises

Norme d'intervention relative à la Création Transmission Reprise d'entreprise

Norme d'intervention relative à l'Appui à l'international

Normes d'interventions dans le Cadre de référence du réseau en matière d'organisation budgétaire, comptable et financière des CCI (Cadre OBCF) :

- Norme 4-4 : Régies de recettes et de dépenses
- Norme 4-7 : Commissariat aux comptes
- Norme 4-8 : Application du plan comptable général (PGC) spécifique aux CCI
- Norme 4-9 et Annexes 1,2,3 et 4I : Comptabilité analytique
- Norme 4-13 : Programmes pluriannuels d'investissement
- Norme 4-21 : Outil d'intégration des budgets, comptes et indicateurs (Cube)

TEXTES REGLEMENTAIRES PARTICULIERS
APPLICABLES A LA CCI

- Décret N°2015-1640 du « 11/12/2015 » portant création de la CCIT Ouest Normandie
- Arrêté du Préfet de Région du « 18/12/2015 » fixant les modalités de transfert des biens immobiliers et mobiliers, des contrats, des créances, des droits et obligations des CCI Cherbourg Cotentin, Centre et Sud Manche et Flers à la CCI Territoriale Ouest Normandie
- Arrêté du Préfet de Région du «14/04/2016 » abrogeant l'Arrêté Préfectoral du « 14/12/2015 » portant création des Délégations de Centre et Sud Manche, Cherbourg-Cotentin et Flers.
- Arrêté du Préfet de Région du « 19/06/2017 » modifiant la dénomination de la Délégation Orne Sud Normandie en Délégation Orne et abrogeant l'Arrêté Préfectoral du « 20/04/2016 » modifiant la dénomination de la Délégation Flers en Délégation Orne Sud Normandie.
- Arrêté du Préfet de Région du « 19/04/2021 » fixant le nombre et la composition de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale Ouest Normandie.
- Courrier du Préfet de région, en date du < 28/10/2021> autorisant l'augmentation du nombre de Membres au Bureau de la CCI Territoriale Ouest Normandie.

PREAMBULE

SECTION 1

PRESENTATION GENERALE DE L'ETABLISSEMENT

Article 0.1.1 - Nature juridique de l'établissement

La Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale Ouest Normandie 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 Territoriale Ouest Normandie a son siège à Saint-Lô - 86 Rue de l'Exode.

Sa circonscription s'étend aux limites administratives fixées par arrêté préfectoral du « 14/04/2016 »

La CCI est rattachée à la CCIR de Normandie

La CCI dispose de trois Délégations Territoriales créées par l'arrêté préfectoral du « 14/04/2016 ».

SECTION 2 PRESENTATION GENERALE DU REGLEMENT INTERIEUR

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 Territoriale Ouest Normandie est adopté par son Assemblée Générale à la majorité absolue des votants.

Il s'impose aux Membres Elus, aux Membres Associés, aux Conseillers Techniques et aux agents 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 modifications du règlement intérieur

Le règlement intérieur adopté par l'Assemblée Générale à la majorité absolue des votants et est homologué par l'autorité de tutelle dans les deux mois suivant sa réception par cette dernière.

Toute modification du règlement intérieur est adoptée et homologuée dans les mêmes conditions.

Il est exécutoire lorsqu'il est homologué.

Une décision de refus partiel d'homologation ne fait pas obstacle à l'entrée en vigueur des dispositions homologuées.

Article 0.2.3 - Publicité du règlement intérieur

Le règlement intérieur est communicable à toute personne qui en fait la demande par écrit au Président de la CCI. Les éventuels coûts de reproduction et d'envoi sont à la charge du demandeur.

Le règlement intérieur est consultable dans les locaux de la CCI aux heures ouvrables et est mis en ligne sur son site Internet.

Il est également publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Région de Normandie.

CHAPITRE 1 COMPOSITION DE LA CCI ET CONDITIONS D'EXERCICE DES MANDATS

SECTION 1 LES MEMBRES ELUS

Article 1.1.1 - Composition de la CCI et définition des Membres Elus

Le nombre des Membres Elus de la CCI Territoriale et la répartition des sièges par catégorie professionnelle sont déterminés par l'arrêté préfectoral en vigueur au vu de l'étude économique réalisée dans les conditions fixées par le code de commerce. L'arrêté préfectoral de composition, la liste des Membres Elus en exercice et leur répartition entre catégories professionnelles sont annexées au présent Règlement Intérieur.

La liste des Membres Elus en exercice et leur répartition entre catégories professionnelles est annexée au présent règlement intérieur.

Leur qualité de Membre titulaire ou suppléant à la CCIR est également mentionnée.

Ont la qualité de « Membres Elus » 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.

Article 1.1.2 - Rôle et attributions des Membres Elus

Les Membres Elus disposent d'une voix délibérative au sein de l'Assemblée Générale et sont appelés à siéger dans les autres instances de la CCI.

En application des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'élection des Juges aux Tribunaux de Commerce, les Membres Elus en exercice de la CCI sont les 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

Les fonctions de Membre élu de CCI sont exercées à titre gratuit.

Article 1.1.4 - Indemnité Globale de Frais de Mandat :

Toutefois, dans la limite du plafond et des conditions réglementaires, une indemnité pour frais de mandat peut être attribuée personnellement au Président et/ou aux autres Membres du Bureau.

Sur proposition du Bureau, l'Assemblée Générale vote l'indemnité et son éventuelle majoration dans le cas où il décide que l'indemnité est partagée entre plusieurs Membres du Bureau.

Une copie de la délibération de l'Assemblée Générale, et le cas échéant de la décision du Bureau, est adressée au préfet de région dans les quinze jours.

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 Elu du Bureau qui en bénéficie.

Article 1.1.5. Indemnités ou remboursement des frais des Elus et de leurs représentants :

Les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement des Membres Elus ainsi que de leurs représentants et des 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 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 la 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 du personnel. Sa révision s'effectue dans les mêmes conditions.

En dehors de l'indemnité pour frais de mandat et la prise en charge des frais mentionnés ci-dessus, aucune autre rémunération, quelle qu'en soit la forme ou le montant, dont un Membre élu pourrait bénéficier dans le cadre de ses fonctions, y compris dans les instances extérieures où il représente la CCI, n'est permise.

Article 1.1.6 - Carte d'identité consulaire des Membres

La CCI délivre à chaque 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 leur mandat. Elle ne peut être utilisée à d'autres fins personnelles ou professionnelles.

Article 1.1.7 - Devoir de réserve des Membres Elus

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

Les Membres Elus, en dehors des délégations et mandats exprès qui leur ont été régulièrement données et ont été rendues publics ou officiels, ne peuvent engager la CCI ou prendre position en son nom.

En dehors des instances de la CCI, les Membres Elus s'abstiennent de prendre une position personnelle sur toute affaire susceptible de faire l'objet d'une consultation ou d'une délibération de la CCI.

Lors d'un renouvellement général de la CCI, les Membres Elus sortants, s'abstiennent dans les six mois qui précèdent l'ouverture officielle de la campagne électorale d'organiser la promotion publicitaire des réalisations ou de la gestion de la CCI sur sa circonscription.

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

Article 1.1.8 - Perte de la qualité de Membre élu - Démission volontaire - Suppléance

Tout Membre élu qui cesse de remplir les conditions d'éligibilité prévues par le code de commerce et la charte éthique et de déontologie annexée au présent règlement intérieur, présente sa démission au préfet de région, par tous moyens permettant d'en attester la date de réception, et en adresse une copie au Président de la CCI dont il est Membre. A défaut, l'autorité de tutelle le déclare démissionnaire d'office.

Tout Membre élu qui met fin volontairement pour toute autre cause à son mandat présente également sa démission au préfet de région et en adresse une copie à la CCI dont il est Membre.

Dans tous les cas, le préfet de région accuse réception de la démission conformément aux dispositions du code de commerce 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 d'une CCIT entraîne la démission du mandat de Membre élus à la CCIR et réciproquement.

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. Le suppléant siège alors à la CCIR jusqu'au prochain renouvellement.

Dans le cas où le Membre suppléant vient à perdre ou renoncer à 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 renoncer à son mandat. Dans ce cas le siège à la CCIR reste vacant.

Article 1.1.9 - Refus d'exercer les fonctions - 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 est 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 1.1.10 - Contrat d'assurance et protection juridique des Membres Elus

La CCI souscrit au profit des Membres Elus 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, aux Elus les suppléant ou ayant reçu une délégation de leur part ou à un ancien élu ayant quitté ces fonctions, protection lors de poursuites pénales pour des faits n'ayant pas le caractère de faute détachable de l'exercice de leurs fonctions.

Conformément aux dispositions du code de commerce, l'Assemblée Générale de la CCI accorde aux élus et anciens élus 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.

Article 1.1.11 - Honorariat

Sur proposition du Président en exercice, l'Assemblée Générale de la CCI peut décerner le titre de Président honoraire, aux Présidents parvenus au terme de leur fonction, pour leur action dans l'intérêt de la chambre et au profit des entreprises et de l'économie locale.

Les Présidents honoraires ne peuvent se prévaloir de leur qualité dans leurs relations d'affaires ou leurs activités privées.

Article 1.1.12 - Incompatibilités à la fonction de Membre élu de la 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 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 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 ASSOCIES

Article 1.2.1 - Définition et désignation des Membres Associés

La CCI peut désigner des Membres Associés dans les conditions fixées par le code de commerce. Dans ce cas, ils doivent être 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 Elus de la CCI. Ils sont désignés après chaque renouvellement général, sur proposition du Bureau, par l'Assemblée Générale de la CCI lors de la 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.

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

L'Assemblée Générale n'est régulièrement réunie que si les Membres Associés ont été convoqués dans les mêmes délais et conditions que les Membres Elus. Les Membres Associés prennent part aux délibérations avec voix consultative. Toutefois, ils n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Les Membres Associés peuvent siéger, sans toutefois les présider, dans les commissions de la CCI, à l'exception des commissions réglementées. Ils doivent postuler à au moins deux Commissions consultatives de leur choix.

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 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 - Obligations des Membres Associés

Les Membres Associés sont tenus au même devoir de réserve que les Membres Elus dans les conditions prévues au règlement intérieur.

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 Elus.

Lorsqu'un Membre Associé refuse d'exercer tout ou partie de ses fonctions fixées par la CCI ou qui s'abstient, sans motif légitime, d'assister aux séances de l'Assemblée Générale, le Président lui adresse une mise en demeure de se conformer à ses obligations. Si l'intéressé ne défère pas à cette demande dans le mois qui suit sa notification, 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 qui doit préciser la date à laquelle elle devient effective, par quelque moyen que ce soit, au Président de la CCI qui en prend acte et en informe l'Assemblée Générale et le préfet de région.

SECTION 3 LES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 1.3.1 - Désignation des Conseillers Techniques

Sur proposition du Président de la CCI, l'Assemblée Générale désigne des Conseillers Techniques choisis parmi des personnalités qui, par leurs fonctions, peuvent apporter à la CCI le concours de leur compétence.

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, sur invitation du Président de la CCI.

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

Ils peuvent toutefois être désignés par la CCI comme personnes qualifiées au sein d'instances extérieures. Le mandat qui leur est ainsi confié comporte pour les Conseillers Techniques une obligation de rendre compte au Président de la CCI de son exécution.

Article 1.3.3 - Durée 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 être utiles à 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, il peut être remplacé dans les mêmes conditions et pour la durée restante de la mandature.

SECTION 4 - LA REPRESENTATION DE LA CCI ET LES DESIGNATIONS DE REPRESENTANTS

Article 1.4.1 - Représentation de la CCI au sein de CCI France

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 son mandat de Membre élu vient à cesser pour quelque raison que ce soit, un Membre élu est désigné en remplacement par l'Assemblée Générale.

Le Président informe l'Assemblée Générale, chaque fois que nécessaire, de l'activité de CCI France 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, après avis du Bureau, et pour les Membres du personnel sur proposition du Directeur Général, désigne les représentants de la CCI auprès des instances et organismes extérieurs. Il informe l'Assemblée Générale la plus proche de ces désignations. Ces désignations sont annexées au Règlement Intérieur.

Les représentants du Président ès-qualité sont désignés par ce dernier dans les mêmes conditions que pour les délégations de signature prévues à l'article 2.2.5 du présent règlement intérieur. L'Assemblée Générale est informée de ces désignations qui sont annexées au Règlement Intérieur.

Les titulaires d'un mandat de représentation rendent compte au Président et au Bureau de l'exercice de leur représentation pour information, 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 l'agent 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 leur attribution, notamment lorsque le détenteur du mandat ne satisfait pas aux obligations prévues par le présent article.

Article 1.4.3 - Limitation à la 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 réglementaires organisant la publicité spécifique des actes des établissements du réseau des CCI.

Ces conditions font 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 le même Code.

Le Président peut engager toutes les consultations nécessaires pour recueillir l'avis de la CCI.

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.

Les avis de la CCI concernant l'urbanisme (PLU, Droit de préemption,...) sont pris et émis à l'initiative du Président après consultation du Président de la Délégation concernée.

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.

Article 1.4.5. - 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 Elus 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 pour 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.

CHAPITRE 2 LES INSTANCES DE LA CCI

SECTION 1 - L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 2.1.1 - Composition de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale de la CCI est composée des Membres Elus ayant voix délibérative et, le cas échéant, 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 leur compétence 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 Elus 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 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. 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.

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 identique à celle des délégations de signature du Président et du Trésorier telles que prévues par le 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 Elus à l'issue d'un renouvellement général de la CCI, ou d'une élection 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 délibérer 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 le nombre d'années de mandats qu'il a déjà effectué en qualité de Président d'établissements Publics du Réseau des CCI. Son attestation est jointe au compte-rendu de la Séance.

Lors de cette séance, l'Assemblée Générale désigne le suppléant du Président au sein des instances de CCI France où celui-ci siège.

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, 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 et 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.

Sous peine de nullité, les convocations aux Assemblées Générales sont adressées, par tout moyen, y compris par voie dématérialisée, aux Membres Elus, aux Membres Associés et au Préfet de Région, au moins 10 jours avant la séance. Toutefois, la convocation de l'Assemblée Générale adoptant le budget primitif ou rectificatif, le budget et les comptes exécutés, ainsi que les documents budgétaires et comptables s'y rapportant doivent être adressés au moins quinze jours avant la séance et sont adressés aux Commissaires aux Comptes de la CCI.

A l'exception des Assemblées Générales budgétaires, pour des raisons d'urgence ou des circonstances particulières, le Président peut décider de réduire le délai de convocation au minimum à cinq jours.

Pour l'Assemblée Générale adoptant le budget et les comptes exécutés, la convocation et les documents budgétaires et comptables s'y rapportant sont également adressés au(x) commissaire(s) aux comptes de la CCI.

La convocation comporte un ordre du jour arrêté par le Président, après avis, le cas échéant, du Bureau.

Un tiers des Membres Elus peut demander au Président de faire inscrire un ou plusieurs sujets à l'ordre du jour au moins cinq jours avant la séance. Le Président les soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale avant qu'elle n'en débattenne.

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.

Les dossiers de séance, les projets de délibérations, le projet de procès-verbal de la séance précédente et le procès-verbal adopté par l'Assemblée Générale sont communiqués aux Membres et au préfet de région par tout moyen, y compris par voie dématérialisée, au moins dix jours avant la séance.

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.

Dans le cas où le Président vient à quitter l'Assemblée Générale en cours de séance, le 1^{er} vice-Président ou le vice-Président qui vient immédiatement après dans l'ordre du tableau assure la présidence de l'Assemblée Générale pour la suite de la séance.

Article 2.1.2.2 - Caractère non public des séances

Les séances de l'Assemblée Générale ne sont pas publiques.

Le Président peut toutefois décider d'inviter des personnes extérieures à l'établissement à assister à la séance, sauf dans le cas où l'Assemblée Générale délibère de questions ou débat de sujets qui requièrent la confidentialité. Ces personnes extérieures ne peuvent intervenir en séance de quelque manière que ce soit.

Il peut également inviter à intervenir devant l'Assemblée Générale toute personne présentant un intérêt pour les questions qui sont débattues en séance, ou pour l'information des Membres.

Article 2.1.2.3 - Déroulement de la séance

Le Président vérifie que le quorum est atteint, il ouvre et lève la séance.

Il soumet aux Membres Elus en début de séance l'adoption du procès-verbal de la séance précédente. Il indique que le procès-verbal de la séance précédente adressé aux Membres Elus par voie électronique a été approuvé par ceux-ci dans les conditions et les délais prescrits à l'occasion de la consultation.

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 néanmoins 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) dans les conditions prévues par le présent règlement intérieur.

Les débats peuvent donner lieu à un enregistrement 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.

Article 2.1.2.4 - Règles de quorum et de majorité

L'Assemblée Générale de la CCI ne peut se réunir que toutes catégories, et le cas échéant, sous-catégories professionnelles confondues et ne peut valablement délibérer que si le nombre des Membres 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.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation de l'Assemblée Générale dans un délai minimum de deux 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 des votants.

En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante. Cette disposition ne s'applique pas lorsqu'il est procédé à un scrutin secret.

Seuls les Membres Elus participent au vote avec voix délibérative. Il est procédé par un « scrutin public ».

Toutefois, à la demande du Président ou d'au moins un tiers des Membres Elus, 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 et procès-verbal de séance

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

- la date et le lieu de la tenue de la séance ;
- la Présidence
- les Membres Elus présents et excusés
- la constatation du quorum ;
- 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 ;
- les conditions d'adoption de la délibération en détaillant le vote (pour ; contre ; abstentions) ;
- la signature du Président et du secrétaire Membre du Bureau, et le cachet de la Chambre de Commerce et d'Industrie ;

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

Le projet de procès-verbal est adressé aux Membres Elus, 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 délibérations ainsi que les procès-verbaux adoptés sont consignés dans des registres spéciaux distincts constitués de pages cotées et paraphées par le secrétaire Membre du Bureau. Les documents sont reliés chronologiquement par année civile pour constituer les registres.

Les registres des délibérations et les registres des procès-verbaux ou des comptes rendus sont conservés par la CCI et sont des documents administratifs au sens de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978. 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 délibérations et des registres des procès-verbaux sous format électronique dans les conditions légales en vigueur.

Lorsque les délibérations sont publiables au sens de la loi précitée, 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.

La conservation des registres est soumise aux instructions du service des Archives de France relatives au traitement des archives constituées par les CCI et leurs services gérés ou concédés.

Sous-section 3 - Assemblée Générale extraordinaire

Article 2.1.3.1 - Assemblée Générale extraordinaire

Pour des raisons d'urgence ou de circonstances exceptionnelles compromettant le bon fonctionnement de la CCI, le Président peut 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 peut à tout moment lancer toute consultation ou organiser toute délibération par voie électronique auprès des Membres 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 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 adressés 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 (information au préfet, aux Membres Associés, ordre du jour, etc.).

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'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.

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 délibérations et en informe les participants.

Des tiers peuvent être invités à prendre part aux échanges ; dans ce cas ils sont destinataires des messages mentionnés ci-dessus.

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 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 Elus 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.

Toutefois, si le vote doit porter sur des décisions d'ordre disciplinaire ou confidentiel relative à un 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 - 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 Elus 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 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.

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 Elus, 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 - Exécution des décisions prises dans le cadre d'une délibération à distance

Les délibérations qui sont prises selon un mode de consultation à distance 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 en présentielle.

SECTION 2 - LE PRESIDENT

Article 2.2.1 - Limite du nombre de mandats

Conformément au code de commerce, nul ne peut exercer la fonction de Président d'un établissement public du réseau des CCI plus de 15 ans, quel que soit le nombre de mandats accomplis.

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

Les dispositions du présent article ne commencent à s'appliquer qu'aux mandats de Président acquis à compter du renouvellement général des CCI en 2021.

Article 2.2.2 - Incompatibilités

En vertu du code électoral, les fonctions de Président de CCI sont incompatibles avec un mandat de parlementaire national ou européen.

Conformément aux dispositions du code de commerce, 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 - Rôle et attributions du Président

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 d'une façon générale exerce la police des séances. Il veille au bon 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.

Le Président est l'ordonnateur de l'établissement public et est chargé de l'exécution du budget. Il émet les factures et signe les contrats desquels découlent des créances, préalablement à leur encaissement. Il émet à destination du Trésorier les mandats de dépenses préalablement à leur paiement.

Le Président procède au recrutement des agents de droit privé nécessaires aux services et équipements industriels et commerciaux que la CCI a créé ou reçu en concession de l'Etat ou d'une Collectivité territoriale et prend toute décision les concernant.

Le Président peut, dans les conditions et les limites fixées par le code de commerce et le règlement intérieur de la CCIR de rattachement, recevoir délégation permanente du Président de la CCIR de rattachement pour recruter et/ou gérer les agents de droit privé nécessaires à ses autres services.

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 annexe du présent règlement intérieur.

Le Président désigne le Directeur Général de la CCI après avis du Bureau de la CCI et avis conforme du Président de la CCIR de rattachement, et avis de CCI France.

Article 2.2.4 - Intérim du Président et démission

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, 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.

Dans le cas où le Président d'une CCIT rattachée est empêché, le Membre Elu 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 des 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 la séance de l'instance concernée.

Dans le cas où il démissionne de ses fonctions de Président de la CCI, il en informe par courrier les Membres de la CCI, 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 au paragraphe précédent est mis immédiatement en place jusqu'à cette date.

Article 2.2.5 - 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 des Membres Elus, 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).

Aucune délégation de signature ne peut, sous peine de nullité, être faite à un Membre Associé ou à un Conseiller Technique, ni à un personnel de CCI qui ne serait ni recruté, ni employé par la CCI, ni affecté ou mis à disposition par la CCIR.

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

En matière financière, l'Assemblée Générale peut, sur proposition du Président, désigner des ordonnateurs délégués parmi ses Membres Elus, à l'exclusion du Trésorier de la CCI, du Trésorier adjoint et de leurs délégataires. Les ordonnateurs délégués reçoivent alors délégation du Président dans les conditions fixées par le présent article en matière de délégation de signature. L'ordre dans lequel il est fait appel aux ordonnateurs délégués est fixé par l'Assemblée Générale.

L'ensemble des délégations de signature du Président est porté à la connaissance des Membres de l'Assemblée Générale et du préfet de région.

Les délégations sont présentées au moyen d'un tableau ou registre tenu à jour, leur publicité conditionnant leur validité. A cette fin, le tableau ou registre ci-annexé au présent règlement intérieur est également publié sur le site Internet de la CCI, accessible à l'ensemble des agents, mis à la disposition des tiers, y compris les corps de contrôle, et transmis à l'autorité de tutelle pour information.

Cette dernière peut également les publier dans le recueil des actes administratifs de la préfecture.

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.

Article 2.2.6 - Représentation du Président par le Directeur Général

Outre les représentations assurées par les Membres Elus ou associés, le Directeur Général peut représenter, dans les mêmes conditions, le Président dans les instances extérieures dans les limites des textes prévoyant la suppléance ou la représentation du Président. La représentation du Président par le Directeur Général est notifiée aux instances concernées dans les formes et délais prévues par ces dernières.

L'Assemblée Générale est tenue informée des représentations assurées par le Directeur Général.

Section 3 - Le Trésorier

Article 2.3.1 - Rôle et attributions du Trésorier

Le Trésorier prépare, avec l'appui des services financiers de la CCI, le budget exécuté et les comptes de l'établissement public.

Il est chargé du paiement des dépenses, du recouvrement des recettes et de l'enregistrement des charges et des produits. A ce titre, il est chargé de la tenue de la comptabilité ainsi que de la gestion de la trésorerie. Il propose et met en œuvre les abandons de créances dans les conditions fixées par le présent règlement intérieur. Il ouvre et gère les comptes bancaires de la CCI auprès des établissements de crédits.

Dans le cadre du paiement des marchés publics, le Trésorier est assimilé au comptable public.

Il répond de son action devant l'Assemblée Générale qui lui donne décharge à l'occasion du vote du budget exécuté et des comptes annuels.

Article 2.3.2 - Intérim du Trésorier

En cas d'empêchement du Trésorier, le Trésorier adjoint assure l'intérim. Le Trésorier Adjoint remplace également le Trésorier lorsque celui-ci est indisponible de manière ponctuelle ou exceptionnelle.

La situation d'empêchement du Trésorier est portée à la connaissance des Membres du Bureau qui en informent 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 Elus, 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 2.2.5 du présent règlement intérieur.

Dans le cas où la délégation de signature est confiée à un personnel de la CCI, celle-ci ne peut porter que sur la signature des titres de paiement et des documents relatifs aux opérations de trésorerie.

Ces délégations respectent le principe de séparation entre ordonnateur (Président) et payeur (Trésorier).

Aucune délégation de signature ne peut, sous peine de nullité, être faite à un Membre Associé ou à un Conseiller Technique, ni à un personnel de la CCI qui ne serait ni recruté, ni employé par la CCI, ni affecté ou mis à disposition par la CCIR.

Sur proposition du Trésorier, l'Assemblée Générale peut désigner des payeurs délégués parmi ses Membres Elus, à l'exclusion du Président de la CCI, de ses délégataires et des ordonnateurs délégués visés au présent règlement intérieur. Les payeurs délégués reçoivent alors délégation du Trésorier dans les conditions fixées par le présent article en matière de délégation de signature. L'ordre dans lequel il est fait appel aux payeurs délégués est fixé par l'Assemblée Générale.

Article 2.3.4 - Assurance du Trésorier

La CCI souscrit une assurance responsabilité civile couvrant les risques encourus à l'égale qualité 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.

Il bénéficie également de la protection fonctionnelle des élus de la CCI qui est prévue et organisée par le présent règlement intérieur.

Le Trésorier et ses Délégataires Elus ainsi que les régisseurs bénéficient également de la protection juridique de la CCI.

Article 2.3.5 - Régies de dépenses et de recettes

Dans les limites et les conditions prévues au code de commerce, le Président et le Trésorier peuvent désigner conjointement des régisseurs de dépenses ou de recettes courantes et/ou de faible importance.

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 et doivent notamment être publiées.

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.

En vertu de l'autorisation de l'autorité de tutelle en date du « 28/10/2021 » et pour tenir compte des particularités locales, le nombre de Membres du Bureau est porté à dix (10) Membres.

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.

Sont Membres de droit du Bureau les Présidents des délégations territoriales de la CCIT. 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 à l'article 2.1.1.1 du présent règlement intérieur.

L'élection a lieu aux 1^{er} et 2^{ème} tour à la majorité absolue des Membres en exercice. Au 3^{ème} 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.

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 chambre 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.

Article 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.

Les Présidents de délégation territoriale, Membres de droit du Bureau, ne peuvent être remplacés en application des présentes dispositions mais peuvent changer de fonction à cette occasion.

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 adressés 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 Elus 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.

Conformément aux dispositions du code de commerce, 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, 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 une instance consultative 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.

Il est consulté pour avis par le Président pour la nomination et les cessations de fonction du Directeur Général dans les conditions fixées par le statut du personnel des CCI.

Il autorise, dans les conditions prévues au présent règlement intérieur, le Président à conclure les transactions de faible montant ou dont la matière est confidentielle.

Le Bureau peut, dans les limites fixées par le code de commerce, décider d'étendre le bénéfice de l'octroi d'indemnités pour frais de mandat à d'autres Membres du Bureau.

Le Bureau peut, dans les domaines et les conditions prévus par le code de commerce et selon les modalités fixées par le présent règlement intérieur, recevoir de l'Assemblée Générale une ou plusieurs délégations de compétence. Ces délégations de compétence sont annexées au présent règlement intérieur.

Article 2.4.7 - Fréquence et convocation du Bureau

Le Président réunit le Bureau au moins une fois par trimestre et chaque fois qu'il le juge nécessaire.

Les séances en présence des Membres ont lieu dans les locaux de la CCI ou dans tout autre lieu de la circonscription. Les séances tenues par des moyens de communication à

distance peuvent être initiés hors les locaux de la CCI, dans le respect des conditions de sécurité et de confidentialité requises par le présent règlement intérieur.

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 3 jours avant la date de la séance.

Les avis, sur proposition du Président, peuvent faire l'objet d'un vote. Il est alors procédé à un vote à main levée sauf demande de l'un des Membres du Bureau pour voter à bulletin secret. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante, cette clause ne s'applique pas à un vote à bulletin secret.

L'ordre du jour du Bureau peut-être adressé également aux Présidents de Commission pour les sujets les concernant. Ces derniers peuvent demander à assister, avec voix consultative, à la partie du Bureau traitant des points de leur Commission.

Le Président peut soit réunir le Bureau en séance soit le consulter, 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 cette séance ou 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 au présent règlement intérieur sont applicables et conformément à l'Article R.711-71 du Code de Commerce.

Article 2.4.8 - Fonctionnement du Bureau

Chaque réunion du Bureau donne lieu à un compte rendu ou à un relevé de décisions 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 ou relevé de décisions est adopté à la séance suivante. Il est consigné dans un registre chronologique signé par le Président et le secrétaire Membre du Bureau ou, le cas échéant, le secrétaire-adjoint. Toutefois, les questions relatives à l'Administration du Personnel et à toutes actions qui obéissent aux règles de confidentialité des affaires (résultats d'appels d'offres, contrats commerciaux, ...) font l'objet d'une annexe au compte rendu appelé « Compte-Rendu Succinct » diffusé uniquement aux Membres du Bureau et, le cas échéant, aux permanents concernés.

Les comptes rendus des Bureaux 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 la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978.

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 prise à la majorité absolue des votants. 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

Article 2.5.1 - Commissions règlementées

En vertu des textes en vigueur et du présent règlement intérieur sont constituées à chaque renouvellement de la CCI les commissions suivantes :

- La Commission des Finances ;
- La Commission Consultative des Marchés ;
- La Commission de Prévention des Conflits d'Intérêts ;
- Le Comité Social et Economique (lorsque celui-ci sera opérationnel)

Les Membres de ces commissions et leur Président sont désignés par l'Assemblée Générale dans les conditions et selon les modalités qui sont fixées par le présent règlement intérieur.

Les Membres du Comité Social et Economique sont désignés dans les conditions prévues par le Code du Travail et de la Convention Collective applicable.

Toute vacance est comblée à 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.

Section 6 - Les Commissions Thématiques

Article 2.6.1 - Les Commissions Thématiques

Le Président, ou, sur proposition de ce dernier après avis du Bureau, l'Assemblée Générale, peuvent 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 chambre.

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 sont 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. Un compte-rendu des travaux des Commissions est présenté à l'Assemblée Générale au moins 2 fois par an.

Les Commissions thématiques opérationnelles de la CCI Territoriale, traitant notamment des questions relatives à la formation, au commerce et au tourisme, à l'industrie ou encore à la création d'entreprises, ou aux équipements concédés, doivent être composées au moins d'un Membre de chacune des délégations de la Chambre.

Le Président de Commission, après accord du Président de la C.C.I., peut inviter, à titre permanent ou occasionnel toute personne dont il estime la présence utile.

CHAPITRE 3 - ORGANISATION DU RESEAU ET DES MISSIONS DES CCI LE SCHEMA DIRECTEUR, LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS, LA STRATEGIE REGIONALE, LE SCHEMA REGIONAL D'ORGANISATION DES MISSIONS, LE SCHEMA REGIONAL DE FORMATION PROFESSIONNELLE, LES SCHEMAS SECTORIELS

Section 1 Le schéma directeur

Article 3.1.1 - Objet et contenu du schéma directeur

La CCIR adopte dans le respect des conditions prévues par le Code de Commerce, un schéma directeur qui définit le nombre et la circonscription des CCI qui lui sont rattachées, ainsi que, le cas échéant, des délégations territoriales des CCIT qui lui sont rattachées.

Le schéma directeur est élaboré en tenant compte de l'organisation des Collectivités territoriales en matière de développement et d'aménagement économique, et notamment du SRDEII, de la viabilité économique et de l'utilité pour leurs ressortissants des chambres territoriales, ainsi que du maintien des services de proximité d'appui aux entreprises dans les départements et les bassins économiques concernés.

Un rapport justifiant les choix effectués au regard des critères prévus au Code de Commerce et du SRDEII accompagne le schéma directeur. Il est joint à la délibération qui adopte le schéma directeur.

La CCI figure au schéma directeur de la CCI de région en vigueur.

Article 3.1.2 - 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 Objet et Contenu de la Convention d'Objectifs et de Moyens

Les missions de la CCIT financées en totalité ou pour partie par la taxe pour frais de chambre sont exercées dans le respect de la convention d'objectifs et de moyens conclue par la CCI de Région de rattachement et l'Etat, conformément aux dispositions du Code de Commerce et au Règlement Intérieur de la CCI de Région.

Article 3.2.2 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 3.2.1 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 - Objet et contenu du schéma régional d'organisation des missions

Les fonctions et les missions de la CCI s'exercent conformément au schéma régional d'organisation des missions adopté par la CCIR de rattachement, conformément aux dispositions du code de commerce et du règlement intérieur de la CCIR.

Article 3.4.2 - 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 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 de la CCI, et transmet les observations de ses Membres au Président de la CCI de région de rattachement dans les délais prescrits.

Dans le cas où le Bureau formule des observations, il tient informés les Membres de l'Assemblée Générale de la CCI de ces observations à la plus proche Séance.

Section 5 - Le schéma régional de formation professionnelle

Article 3.5.1 - Objet et contenu du schéma régional de formation professionnelle

La CCI décline, en tant que de besoin pour tenir compte de ses spécificités locales, le schéma régional de formation professionnelle élaboré et adopté par la CCI de région de rattachement conformément au Code de Commerce et au Règlement Intérieur de la CCIR.

Article 3.5.2 - 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 - Les schémas sectoriels

Article 3.6.1 - Objet et contenu des schémas sectoriels

Les projets et les missions de la CCIT s'exercent dans le cadre des schémas sectoriels adoptés par la CCIR conformément aux dispositions du code de commerce et du règlement intérieur de la CCIR.

Article 3.6.2 - 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 CCIR 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 LES DISPOSITIONS BUDGETAIRES, COMPTABLES ET FINANCIERES

Section 1 - Adoption des budgets

Article 4.1.1 - Le budget primitif et rectificatif

Le budget primitif est un document unique comprenant l'ensemble des comptes retraçant les activités exercées directement par la CCI et celles dont elle contrôle l'exercice par l'intermédiaire de personnes dépendant d'elle, que l'Assemblée Générale adopte chaque année et au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'exercice auquel il se rapporte. Ce délai peut toutefois est reporté en application des dispositions réglementaires prévues au code de commerce ou par arrêté ministériel.

Le budget primitif peut faire l'objet d'un ou plusieurs budgets rectificatifs en cours d'exercice budgétaire. Toutefois, aucun budget rectificatif ne peut être voté après l'adoption du budget primitif de l'exercice suivant, ni après la clôture de l'exercice. Les budgets rectificatifs sont soumis aux mêmes règles de procédure que celles applicables au budget primitif.

Le projet de budget primitif ou rectificatif est communiqué par le Président de la CCI pour avis à la Commission des Finances au moins 8 jours avant la réunion de cette dernière, par tout moyen y compris par voie dématérialisée.

Le projet de budget primitif ou rectificatif ainsi que les documents l'accompagnant, et notamment l'avis de la Commission des Finances, sont transmis par le Président aux Membres de l'Assemblée Générale au moins quinze jours avant la séance, par tout moyen, y compris par voie dématérialisée. Toutefois l'avis de la Commission des Finances peut être envoyé au moins cinq jours avant la Séance.

L'Assemblée Générale procède ensuite au vote :

- le projet de budget primitif ou rectificatif est présenté par le Président ou son représentant il est suivi de l'avis ou du compte rendu du Président de Commission des Finances ou de son représentant,
- il est adopté à la majorité absolue des suffrages exprimés des Membres présents.

La délibération portant sur le Budget Primitif est transmise pour approbation à l'autorité de tutelle dans les quinze jours suivant son adoption, accompagnée d'un rapport détaillant les frais de personnel et présentant leurs principales évolutions, du tableau d'amortissement des emprunts contractés par l'établissement, d'un tableau détaillant les versements au profit d'autres organismes, du programme pluriannuel d'investissements, des décisions juridictionnelles rendues à l'encontre de l'établissement et des réponses aux demandes des chambres régionales des comptes suite à leur inspection.

Le Budget est exécutoire dès son approbation par l'autorité de tutelle.

Les budgets primitifs et rectificatifs adoptés sont des documents administratifs communicables au sens du code des relations entre le public et l'administration.

Article 4.1.2 - Le Budget et les comptes exécutés

Au plus tard le 31 Mai de l'année suivant l'exercice concerné, l'Assemblée Générale adopte, après avis de la Commission des Finances et certification des comptes par le ou les Commissaires aux comptes :

- Un budget exécuté qui retrace les conditions dans lesquelles le budget primitif et les éventuels budgets rectificatifs ont été exécutés ;
- Un bilan, un compte de résultat et une annexe

Ces documents comptables sont établis en application des règlements de l'autorité des normes comptables.

Le projet de budget exécuté auquel sont joints les comptes annuels est adressé pour examen aux Membres de la Commission des Finances par son Président au moins huit jours avant la réunion de cette dernière par tout moyen, y compris par voie dématérialisée.

Le projet de budget et les documents l'accompagnant sont transmis par le Président de la chambre aux Membres de la CCI au moins quinze jours avant la séance d'Assemblée Générale, par tout moyen permettant d'attester sa réception. Toutefois l'avis de la Commission des Finances peut être envoyé au moins cinq jours avant la Séance.

L'Assemblée Générale procède au vote :

- Le Trésorier de la CCI ou son représentant présente les comptes annuels et le projet de budget exécuté à l'Assemblée Générale ;
- Le compte-rendu de l'examen de la Commission des Finances sur les comptes exécutés est présenté aux Membres de la CCI par le Président de la commission ou son représentant lors de l'Assemblée Générale ;
- Le Commissaire aux Comptes présente à l'Assemblée Générale son rapport sur les comptes annuels.

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

La délibération adoptant le budget et les comptes annuels est transmise, par voie dématérialisée, pour approbation à l'autorité de tutelle dans les quinze jours suivant son adoption, accompagnée :

- . Du rapport transmis à l'Assemblée Générale par le ou les Commissaires aux Comptes dans le cadre de la certification des comptes,
- . D'un rapport détaillant les frais de personnel et présentant leurs principales évolutions, du tableau d'amortissement des emprunts contractés par l'établissement, d'un tableau détaillant les versements au profit d'autres organismes, du programme pluriannuel d'investissement, des décisions juridictionnelles rendues à l'encontre de l'établissement et des réponses aux demandes des Chambres Régionales des Comptes suite à leur inspection.
- . De compte de résultat, du bilan et de l'annexe.

Article 4.1.3 - Publicité des comptes de la CCI

Les comptes exécutés de la CCI approuvés sont publiés sur son site Internet et transmis à CCI France

Article 4.1.4. - Comptes Consolidés

Lorsque la CCI contrôle de manière exclusive ou conjointe une ou plusieurs autres entités tierces au sens des dispositions de l'Article L.233-16 du Code de Commerce, les comptes de ces entités sont consolidés avec les comptes de la CCI dans les modalités prévues par la norme d'intervention établie par CCI France conformément aux dispositions du Code de Commerce.

Le Trésorier arrête chaque année des comptes consolidés et les présente, après avis de la Commission des Finances, à l'Assemblée Générale au plus tard le 31 Juillet de l'année suivant l'exercice concerné. Cette présentation donne lieu à une discussion sans vote.

La CCI transmet à la CCIR ses comptes définitifs et audités par le ou les Commissaires aux Comptes avant le 15 Mai de l'année suivant l'exercice concerné, et dans le cas où ces comptes ne sont pas consolidés, avant le 30 Avril de l'année suivant l'exercice concerné.

Ils sont publiés sur le site internet de la CCI et transmis à CCI France dans les 15 Jours suivant leur présentation en Assemblée Générale

Section 2 La Commission des Finances

Article 4.2.1 - Composition et élection 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.

La Commission des Finances est composée d'au moins 6 Membres Elus avec voix délibérative comprenant, dans la mesure du possible, au moins un Membre de chaque Délégation et choisis en dehors du Président de la CCI, du Trésorier et de leurs délégués, des Membres du Bureau, des Membres de la Commission Consultative des Marchés et la Commission de Prévention des Conflits d'Intérêts.

Toute vacance est immédiatement comblée dans les mêmes conditions que ci-dessus par l'Assemblée Générale la plus proche. Le Président de la CCI, le Trésorier et le Trésorier adjoint peuvent participer aux réunions de la Commission. Toutefois, ils ne prennent pas part au vote.

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.

En cas d'empêchement simultanément du Président et du Vice-Président ces derniers peuvent se faire représenter par un Membre de la Commission désigné à cette fin par le Président de la Commission.

Sa composition est jointe en annexe du présent règlement intérieur.

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 de budget exécuté et des comptes annuels, préalablement à leur adoption par

l'Assemblée Générale, ainsi que les comptes consolidés. Elle lui présente un compte-rendu synthétique de cet examen sous la forme d'un avis formel consultatif signé du Président de la Commission des Finances ou, le cas échéant, du Président de séance.

Elle examine dans les mêmes conditions les projets de décision qui lui sont soumis pour avis en application des dispositions du Code de Commerce.

Sont également soumis à son avis les projets de délibérations visées par le Code de Commerce non prévues au budget et ayant une incidence financière significative. Elle doit également se prononcer sur les projets d'acquisitions ou de cessions immobilières ou mobilières. Toutefois, peuvent être dispensées de cet avis les opérations dont les crédits correspondants ne dépassent pas le montant de 100.000 €.

Elle prend connaissance également du rapport de l'expert ayant procédé à la révision annuelle des comptes.

Article 4.2.3 - Fonctionnement de la Commission des Finances

La Commission des Finances ne peut valablement se réunir que si au moins trois Membres avec voix délibérative sont présents, dont le Président de la Commission ou le Président de séance.

Les avis sont pris à la majorité des présents, le Président de la Commission ou de séance ayant voix prépondérante en cas d'égalité.

Les projets de budgets et de délibérations soumis à l'avis de la Commission des Finances doivent être communiqués par le Président de la CCI à chacun des Membres, 8 jours avant la réunion par tout moyen, y compris par voie dématérialisée.

Le Président de la Commission des Finances peut décider de consulter à distance les Membres de la commission dans les conditions fixées au présent règlement intérieur sur les délibérations et consultations à distance.

L'avis rendu par la Commission des Finances est transmis au Président de la CCI et aux Commissaires aux Comptes. Il accompagne les projets de budgets et de délibérations transmis aux Membres de l'Assemblée Générale en vue de leur adoption.

L'avis formel de la Commission des Finances signé par son Président ou le cas échéant par le Président de séance est conservé par la CCI et tenu à la disposition des Membres de l'Assemblée Générale et, sur demande, de l'autorité de tutelle et des corps de contrôle.

ART 4.2.4 - Fréquence des réunions.

La Commission se réunit obligatoirement dans le cadre des prescriptions prévues autant que nécessaire pour formuler les avis conformément à ses attributions.

Elle peut en outre se réunir sur demande :

Du Président de la Chambre

Du Président de la Commission

De la moitié au moins des Membres Elus de la Chambre.

ART 4.2.5 - Réunion Extraordinaire

En cas de Séance Extraordinaire de l'Assemblée Générale où l'un des points inscrits à l'Ordre du Jour a une incidence financière, la Commission des Finances est convoquée, et dans ce cas, les convocations et les dossiers correspondants doivent être adressés aux Membres de la Commission au plus tard la veille de la réunion.

Section 3 - Le Commissariat aux Comptes

Article 4.3.1 - Le Commissariat aux Comptes

L'Assemblée Générale de la CCI désigne, sur proposition du Président, pour six exercices le ou les Commissaires aux Comptes et leur(s) suppléant(s) selon une procédure de publicité et de mise en concurrence préalable dans le respect des règles de la commande publique.

Le Commissaire aux Comptes établit un rapport sur les comptes annuels et, le cas échéant, sur les comptes consolidés de la CCI après que la Commission des Finances ait rendu son avis.

Ce rapport est transmis aux Membres de l'Assemblée Générale quinze jours avant la séance chargée d'adopter les comptes exécutés. Le Commissaire aux Comptes est convoqué à cette Assemblée Générale.

Section 4 Répartition du produit des impositions, cohérence des projets de budgets et investissements pluriannuels des CCIT

Article 4.4.1 - Répartition du produit des impositions

Conformément aux dispositions du Code de Commerce 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 des observations au Président de la CCIR dans le délai prescrit par ce dernier.

Article 4.4.2 - Cohérence des projets de budgets primitifs des CCIT

Le Président de la CCI adresse au Président de la CCIR de rattachement le projet de budget primitif ou rectificatif au moins quinze jours avant le vote de l'Assemblée Générale pour son examen de cohérence avec le budget primitif ou rectificatif de la CCIR.

Article 4.4.3 - Investissements pluriannuels des 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 de rattachement qui lui fait part de ses observations. Celles-ci sont portées à la connaissance de l'Assemblée Générale de la CCI, et sont jointes à la délibération qui adopte le projet d'investissements pluriannuels.

Le silence gardé par la CCIR pendant le délai prévu ci-dessus vaut avis favorable de sa part.

Toutefois, dans le cas où la CCI adopte un programme annuel d'investissement conformément à la norme d'intervention 4-13 du cadre OBCF adoptée par CCI France le 27 Mai 2014, le projet de programme de la CCI est transmis à la CCIR avec le projet de budget primitif de la CCI au moins un mois avant leur adoption en Assemblée Générale.

Les observations de la CCIR sont portées à la connaissance de l'Assemblée Générale et sont jointes à la délibération adoptant le projet de programme annuel d'investissement. Cette délibération est transmise pour information à l'Autorité de Tutelle.

Section 5 - Abondement au budget d'une CCIT

Article 4.5.1 - Procédure d'abondement au budget de 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 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 et de façon concomitante pour information à l'autorité de tutelle.

Section 6 Le recours à l'emprunt

Article 4.6.1 - Recours à l'emprunt

La CCI peut recourir à l'emprunt, au crédit-bail et à l'émission d'obligations dans les conditions fixées par le code de commerce.

Les emprunts sont réalisés dans le respect des règles de la commande publique en vigueur ou sous forme de souscription publique avec faculté d'émettre des obligations au porteur ou des obligations transmissibles par endossement.

La délibération qui autorise le recours à l'emprunt, au crédit-bail immobilier ou à l'émission d'obligations, est transmise au préfet pour approbation préalable à son exécution. Toutefois, lorsque le montant de l'emprunt, du crédit-bail ou de l'émission d'obligations ne dépasse pas les seuils en vigueur indiqués au Code de Commerce, la délibération est exécutoire sans approbation préalable de l'autorité de tutelle.

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 de rattachement 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.

Section 7

La tarification des services

Article 4.7.1 - Tarification des services accessoires aux services obligatoires de la CCI

Les tarifications des prestations supplémentaires aux services publics obligatoires assurés par la CCI en vertu de dispositions législatives ou réglementaires sont fixées dans les conditions suivantes et adoptées par 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 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 4.7.2 - Tarification des autres services

Les tarifications des services de la CCI autres que celles fixées par un texte législatif ou réglementaire et celles visées à l'article 4.7.1 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 des prestations relevant de l'administration et du fonctionnement courant de la chambre telles que les tarifications des copies de documents, les ventes de produits d'information, etc.

Le contenu des prestations et la tarification correspondante sont affichées 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.

Section 8 - Les opérations immobilières, les baux emphytéotiques et les cessions de mobiliers usagés

Article 4.8.1 - 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 4.8.2 - Cessions immobilières et baux consentis par la CCI

Les projets de cessions immobilières et de baux réalisées 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 opération de déclassement peut être prise dans la même délibération portant sur la cession.

Conformément à la réglementation en vigueur, 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 4.8.3 - 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 les 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 4.8.4 - Cessions de biens mobiliers usagés

Les objets mobiliers et matériels sans emploi appartenant à la Chambre sont vendus par l'intermédiaire de la Direction Nationale d'Interventions Domaniales selon les textes en vigueur.

Dans le cas où les objets mobiliers et matériels sans emploi ne peuvent être pris en charge par la Direction Nationale d'Interventions Domaniales, le Président de la CCI fixe les conditions, après avis de la Commission des Finances, dans lesquelles ces objets peuvent être cédés à titre onéreux ou gratuitement aux agents de la CCI, à des associations ou à des tiers.

Section 9 - La prescription quadriennale et l'abandon de créances

Article 4.9.1 - 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. Il 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.

La délibération de relever la prescription quadriennale est transmise à l'autorité de tutelle pour approbation préalable.

Article 4.9.2 - 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 dès lors qu'elles sont de faible montant et manifestement irrécouvrables.

La décision d'abandon de créances est présentée par le Trésorier et approuvée par l'Assemblée Générale.

Cette autorisation peut être donnée à l'occasion du vote du budget et des comptes exécutés, après avis de la Commission des Finances si le montant de la créance entraîne une incidence financière importante pour la CCI.

Section 10 - L'octroi de subventions et de garanties à des tiers

Article 4.10.1 - Octroi de subventions et de garanties à des tiers

Conformément aux dispositions du code de commerce et dans les limites du droit national et de l'Union relatives aux aides d'Etat, la CCI peut accorder une subvention ou une garantie à un tiers.

Les décisions d'octroi de subventions ou de garantie font l'objet d'une délibération d'Assemblée Générale qui est soumise à approbation préalable du Préfet de Région en application du code de commerce.

Les subventions aux Associations sont soumises aux dispositions de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, et font l'objet, lorsque leur montant est supérieur au seuil prévu par décret, d'une convention de subvention conclue entre la CCI et l'Association bénéficiaire de la subvention.

Les données essentielles relatives à ces conventions sont rendues accessibles au public dans les conditions et selon les modalités prévues par le décret du 5 mai 2017 relatif à l'accès sous forme électronique aux données essentielles des conventions de subvention.

CHAPITRE 5 - LES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE, LES TRANSACTIONS ET LES COMPROMIS

SECTION 1 - LES MARCHES PUBLICS

Article 5.1.1 - Application des principes et des règles en matière de marchés publics

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

La CCI peut être 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 - Rôle et attributions de l'Assemblée Générale et du Président

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

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.

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

Article 5.1.3 - Marchés publics passés selon une procédure adaptée

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 la préparation, le lancement, la passation, l'attribution, la signature et l'exécution des marchés passés selon une procédure adaptée au sens des dispositions législatives et réglementaires en vigueur relatives aux marchés publics. Cette délibération d'habilitation peut être prise en début ou en cours de mandature.

Conformément à ces mêmes dispositions, les modalités des procédures adaptées sont fixées par le Président après avis du Bureau. Ces modalités font l'objet d'un guide de procédure interne, publié sur le site internet de la CCI et tenu à la disposition de toute personne qui en fait la demande.

Le Président informe l'Assemblée Générale des marchés publics conclus dans le cadre de cette habilitation à la séance d'approbation du budget exécuté ou lors de la séance la plus proche.

Article 5.1.4 - Marchés publics passés selon une procédure formalisée nécessaires au fonctionnement courant de la CCI

L'Assemblée Générale habilite le Président, pour une durée qui ne peut excéder celle de la mandature et dans la limite des crédits inscrits au budget, à prendre toute décision concernant la préparation, le lancement, la passation, l'attribution, la signature et l'exécution des marchés publics qui sont nécessaires au fonctionnement courant de la CCI et qui sont passés selon une procédure formalisée prévue par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur relatives aux marchés publics. Cette délibération d'habilitation 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 à la séance d'approbation du budget ou lors de la séance la plus proche. Cette information comporte, dans le cas où celle-ci est saisie, l'avis de la Commission Consultative des Marchés.

Article 5.1.5 - Autres marchés publics passés selon une procédure formalisée

Pour les autres marchés publics passés selon une procédure formalisée, l'Assemblée Générale autorise le Président à préparer, lancer, passer, attribuer, signer et exécuter le marché public avant le lancement de la procédure. La délibération comporte l'étendue des besoins, le mode de passation et le montant prévisionnel du marché. Le Président informe l'Assemblée Générale du choix de l'attributaire du marché à la séance d'approbation du budget exécuté ou lors de la séance la plus proche.

A défaut d'une délibération prise avant le lancement du marché public, l'Assemblée Générale autorise le Président à signer chaque marché public avant sa notification au(x) titulaire(s). La délibération rappelle l'étendue des besoins, comporte le mode de passation, le montant prévisionnel du marché et le nom ou la dénomination du titulaire.

Sous-Section 1 - La Commission Consultative des Marchés

Article 5.1.1.1 - 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, pour donner au Président ou à son délégué un avis sur le choix du titulaire du marché public passé dans le cadre d'une procédure adaptée ou formalisée.

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.

Article 5.1.1.2 - Composition et fonctionnement de la Commission Consultative des Marchés

La Commission Consultative des Marchés est composée de 8 Membres ayant voix délibérative, 4 Membres Titulaires et 4 Membres Suppléants, parmi les Membres Elus de la CCI désignés par l'Assemblée Générale sur proposition du Président de la CCI, choisis en dehors du Président, du Trésorier et de leurs délégataires, des Membres du Bureau, des Membres de la Commission des Finances et de la Commission de Prévention des Conflits d'Intérêts.

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.

L'Assemblée Générale élit le Président de la Commission Consultative des Marchés, ainsi que son remplaçant en cas d'empêchement, parmi les Membres Elus désignés.

En outre, 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 Elu de la CCI présente une offre à un marché qu'elle examine.

Les Membres de la Commission sont convoqués par son Président ou son vice-Président au moins 5 jours avant la séance. Elle ne peut valablement délibérer que si au moins 3 Membres Titulaires et/ou Suppléants ayant voix délibérative sont présents, dont le Président ou son remplaçant.

Les Membres de la Commission Consultative des Marchés sont tenus à la plus grande confidentialité quant aux offres qu'ils examinent. Ils s'exposent, en cas de manquement, aux sanctions prévues en cas d'atteinte au secret des affaires.

Les modalités de fonctionnement de la Commission Consultative des Marchés, sont fixées dans un guide de procédure interne établi par le Président et publié sur le site internet de la CCI et mis à disposition de toute personne qui en fait la demande.

La Commission Consultative des Marchés peut être consultée et peut 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 est organisé par la CCI. Ce jury est complété par les personnes désignées par le Président de

la Commission Consultative des Marchés conformément aux dispositions législatives et réglementaires relatives au Code de la Commande Publique.

Article 5.1.1.3 - 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.

Les avis sont transmis au Président de la CCI ou à son délégataire et sont versés au rapport de présentation du marché public prévu au code de la Commande Publique. Ils sont signés par le Président de la Commission ou le Membre qui le remplace en cas d'empêchement.

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.

Article 5.1.1.4 Mise en place et Recours à la centrale d'achat régionale

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 au 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 2 - LES AUTRES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Article 5.2.1 - Autres contrats de la commande publique : concessions, délégations de service public, concessions d'aménagement, marchés de partenariat

Conformément aux textes en vigueur relatifs aux différents contrats de la commande publique, la CCI conclut des délégations de service public ou des contrats de concession, des contrats de concessions d'aménagement, des marchés de partenariats dans les conditions suivantes :

- 1°) l'autorité responsable de la préparation, de la passation, de la négociation, du choix du cocontractant et de la conclusion de ces contrats 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 ;
- 2°) les projets de contrats sont soumis à l'approbation de l'assemblée générale avant leur signature avec le cocontractant ;

3°) les modalités de publicité et de mise en concurrence sont définies par le Président dans le respect des textes en vigueur pour chaque type de contrat, ces modalités sont portées à la connaissance des tiers dans les avis d'appel publics à la concurrence et dans les règlements de consultation.

Article 5.2.2 - La délivrance des titres d'occupation ou d'utilisation 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 définies 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.

SECTION 3 - LES TRANSACTIONS ET LE RECOURS A L'ARBITRAGE

Article 5.3.1 - L'autorité compétente

En application des dispositions du code de commerce, 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 compromissaires 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 5.3.2 - Transactions de faible montant ou dont l'objet est confidentiel

L'Assemblée Générale a compétence pour autoriser les transactions passées pour le compte des CCI.

Toutefois, conformément aux dispositions du Code de Commerce, le Bureau a compétence pour autoriser les transactions passées pour le compte de la CCI :

- 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 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.

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 5.3.3 - Autorisation de la transaction ou du compromis

L'Assemblée Générale de la CCI dispose de la compétence pour autoriser avant signature du Président ou de son délégué :

- les transactions dont le montant excède le seuil mentionné à l'article précédent et qui n'ont pas d'objet confidentiel ;
- les clauses compromissaires et les compromis.

L'Assemblée Générale est informée des sentences arbitrales et des modalités de leur exécution mises en œuvre par le Président ou son délégué.

Article 5.3.4 - Approbation et publicité

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

Les contrats comportant des clauses compromissaires, 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 6 LE FONCTIONNEMENT INTERNE DE LA CCI ET L'EXERCICE DES MISSIONS ET DES ACTIVITES

Section 1 Le Directeur Général

Article 6.1.1 - Le 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 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.

Après chaque élection, le Président informe l'Assemblée Générale des attributions du Directeur Général. Il représente le Président dans les conditions fixées à l'article 2.2.6 du présent règlement intérieur.

Le Directeur Général participe de droit à toutes les instances de la Chambre et en assure le secrétariat général.

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 cet intérim, renouvellement éventuel compris, ne peut excéder un an.

La désignation du personnel assurant l'intérim n'est pas soumise à l'avis du Président de CCI France.

Article 6.1.3. - La rupture à l'initiative de l'employeur de la relation de travail du Directeur Général :

La rupture à l'initiative de l'employeur de la relation de travail avec le Directeur Général intervient sur proposition motivée du Président, après consultation du bureau et sur avis du Président de CCI France, par décision du Président de la CCIR de rattachement.

La demande d'avis est transmise par le Président de la CCIR au Président de CCI France, par écrit, accompagnée des motifs justifiant la rupture de la relation de travail et des conditions d'indemnisation de l'intéressé.

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 CCI de Région, 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 6.1.4. - Attributions du Directeur Général

Les services de la CCI sont dirigés par un Directeur Général, placé sous l'autorité du Président de la CCI.

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 Elus dans l'exercice de leurs fonctions. A ce titre, il informe les Elus des conditions de régularité dans lesquelles les décisions doivent être prises. Il informe les Membres Elus des évolutions législatives et réglementaires concernant l'organisation et le fonctionnement de l'établissement.

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

Il est chargé de la conservation des archives de la CCI, et en particulier celle des registres des délibérations et des procès-verbaux de l'Assemblée Générale.

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 doit s'assurer 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.

Il doit consacrer tout son temps professionnel à sa fonction de Directeur Général de la CCI. Il est astreint au devoir de réserve et, dans l'exercice de ses fonctions, au respect du principe de neutralité.

Section 2 - L'instance locale de concertation (section applicable aux seules CCIT)

Article 6.2.1 L'instance locale de concertation

A l'issue de chaque élection des représentants du personnel, une Instance Locale de Concertation est mise en place au sein de la CCIT, et dans chaque établissement sur décision de la Commission Paritaire Régionale.

Cette instance est composée conformément aux dispositions du statut du personnel administratif des CCI.

Section 3 - Les normes d'intervention du réseau des CCI

Article 6.3.1 - Normes d'intervention du réseau des CCI

Les services concernés de la CCI appliquent les normes d'intervention adoptées par CCI France conformément aux dispositions du code de commerce et qui sont annexées au présent règlement intérieur.

La CCI transmet chaque année à la CCIR de rattachement un relevé de ses indicateurs d'activité, de qualité et de performance attachés aux normes d'intervention en vigueur.

Section 4 - La Mise en Œuvre de l'Offre Nationale de Service

Article 6.4.1 - L'offre nationale de service

La CCI met en œuvre dans sa circonscription l'offre nationale de service adoptée par CCI France conformément aux dispositions du Code de Commerce.

Article 6.4.2. - Les adaptations locales de l'offre nationale de service

Dans le cas où la CCI souhaite apporter une adaptation à l'offre nationale de service 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 5 - Les Transferts d'activités

Article 6.5.1 - Les transferts de compétence à la CCIR ou une autre CCI de Région

Dans les conditions et les limites fixées 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 transférée 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.

Conformément au Code de Commerce, 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 6.5.2. - 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 transmise, 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 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 6 - Les créations, les prises, les extensions de participations dans des structures tierces ou associations

Article 6.6.1 - Les créations, les cessions et prises et extensions de participations dans des structures tierces ou associations

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 6.6.2 - 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.

Section 7 - Procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte

Article 6.7.1 - Référent en matière de signalement émis par les lanceurs d'alerte

Le signalement d'une alerte au sens de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie publique est porté à la connaissance du supérieur hiérarchique, direct ou indirect, ou d'un référent désigné par le Président de la CCI conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Article 6.7.2 - Procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte

La procédure de recueil des signalements est adoptée par l'Assemblée Générale sur proposition du Président.

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, la procédure, ci annexée au présent règlement intérieur, précise :

- les modalités selon lesquelles le ou les auteurs de signalement portent à la connaissance du supérieur hiérarchique ou du référent mentionné à l'article 6.4.1 ci-dessus,

- les dispositions prises par la CCI pour :
 - répondre aux signalements et informer l'auteur des suites données,
 - garantir la stricte confidentialité de ce dernier ainsi que des faits et des personnes visés par le signalement
 - détruire les éléments du dossier dans le cas où il n'est pas donné suite au signalement.

La procédure indique l'identité du référent mentionné ci-dessus et, le cas échéant, l'existence d'un traitement automatisé des signalements mis en œuvre après autorisation de la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

La procédure de recueil des signalements est diffusée par tout moyen, notamment par affichage, voie de notification, ou publication, le cas échéant sur le site Internet de la CCI afin de la rendre accessible à l'ensemble des agents, salariés et collaborateurs extérieurs ou occasionnels de la CCI.

Section 5 - Des délégations territoriales

Article 6-5-1 - Composition des délégations territoriales

Le nombre des Membres des Délégations de la CCIT Ouest Normandie et leur répartition par catégories professionnelles sont déterminés par l'arrêté préfectoral en vigueur au vu du rapport résultant de l'étude économique réalisée dans les conditions fixées par le code de commerce.

Les Membres des Délégations sont des Membres de la CCIT élus dans les mêmes conditions que ces derniers par l'ensemble du corps électoral de celle-ci.

Les Membres des Délégations sont identifiés dans la liste des Membres Elus en exercice mentionnée à l'article 1.1.1. du présent règlement intérieur. Ils sont soumis aux mêmes obligations que les Membres de la CCIT et disposent des mêmes droits prévus au présent règlement intérieur.

Les délégations peuvent s'adjoindre des Membres Associés dans les conditions prévues par le code de commerce et selon les modalités prévues par le présent règlement intérieur.

Leur nombre ne peut être supérieur à la moitié du nombre des Membres de la délégation territoriale.

Leur désignation est faite par l'Assemblée Générale de la CCIT sur proposition du Président de la délégation territoriale.

Les Membres Associés de la délégation territoriale sont soumis aux mêmes obligations que les Membres Associés de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale et disposent des mêmes droits prévus au présent règlement intérieur.

Article 6-5-2 - Rôle et attributions de(s) la délégation(s) territoriale(s)

Conformément aux dispositions du code de commerce, les délégations émettent de leur propre initiative des propositions et des vœux intéressant leur circonscription qu'elles soumettent à la CCIT par l'intermédiaire de leur Président.

Le Président de la CCIT, après avis du Bureau, décide de la suite à donner aux propositions et vœux des délégations et peut, le cas échéant, inscrire la question à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale de la CCIT.

Le Président de la CCIT peut également consulter les délégations territoriales sur des questions intéressant la circonscription de cette dernière.

Les délégations peuvent être consultées par les pouvoirs publics sur des problèmes particuliers à leur circonscription. Dans ce cas, le Président de la délégation territoriale informe immédiatement le Président de la CCIT de cette consultation. Il lui adresse également l'avis rendu par la délégation territoriale avant transmission à l'autorité qui a requis l'avis.

Article 6-5-3 - Installation des délégations territoriales

Les Membres Elus des délégations à l'issue d'un renouvellement général de la chambre sont convoqués et installés par le Préfet en même temps et dans les mêmes conditions que pour les Membres Elus de la chambre prévues au présent règlement intérieur.

Toutefois, avant qu'il ne soit procédé à l'élection des Membres du Bureau de la CCIT, les Membres Elus de la délégation désignent leur Président. Les règles du présent règlement intérieur relatives à l'élection des Membres du Bureau de la CCIT sont applicables à cette élection ; les autres Membres Elus de la CCIT ne prennent pas part à cette désignation. Conformément au Code de Commerce, en sa qualité de Membre de droit du Bureau de la CCIT, le Président de la délégation peut présenter sa candidature à un poste du Bureau.

Article 6-5-4 - Fonctionnement des délégations territoriales

Les délégations territoriales se réunissent toutes catégories confondues, en Conseil de Délégation, à la demande de leur Président ou d'un tiers de leurs Membres dans les locaux de son lieu d'implantation ou dans tout autre lieu de la circonscription de la délégation territoriale.

Au plus tard lors de la séance qui suit celle de son installation, les délégations identifient les règles de fonctionnement spécifiques et complémentaires aux dispositions du présent règlement intérieur, et conformes au code de commerce, qu'elles souhaitent s'appliquer et les soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale de la CCIT. Celles-ci sont adoptées à la majorité absolue des votants.

Elles sont intégrées au présent chapitre et entrent en vigueur après homologation du préfet de région dans les conditions fixées par le code de commerce.

Le Président de CCIT peut être représenté par le Président de la délégation dans les mêmes conditions que celles prévues pour les Membres Elus par le présent règlement intérieur.

ART 6.5.5 - Moyens des Délégations

La CCI Territoriale pourvoit aux besoins nécessaires de l'activité des délégations en vue de l'accomplissement de leurs missions et leur garantit la souplesse de fonctionnement utile, à la réactivité de leur fonction de proximité, dans la limite de ses moyens.

Les personnels en poste dans les délégations dépendent de l'organisation administrative de la CCI Territoriale et sont placés sous l'autorité du Directeur Général de celle-ci. Ce dernier peut nommer, en concertation avec le Président de la délégation, un responsable de délégation qui lui est hiérarchiquement rattaché.

CHAPITRE 7 - CHARTE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE - PREVENTION DES RISQUES DE CONFLIT D'INTERET ET DE PRISE ILLEGALE D'INTERET

Article 7.0 - Devoir de probité, d'intégrité

Les Membres de la CCI doivent exercer leurs fonctions avec dignité, probité et intégrité et veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêt.

Section 1 - La charte d'éthique et de déontologie

Article 7.1.1 - Charte d'éthique et de déontologie

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 suivant la séance d'installation.

Ils en accusent immédiatement réception par signature d'un récépissé.

La CCI ne conclut aucun contrat de travail avec ses Membres Elus et associés ainsi qu'avec les Membres de leur famille, leur conjoint(e), leur concubin(e), ou la personne avec laquelle ils ont conclu un pacte civil de solidarité.

Ceux-ci s'interdisent de leur côté de conclure un tel contrat avec ses filiales ou avec les organismes à la gestion desquels elle participe.

Tout Membre de la CCI peut saisir la Commission de Prévention des Conflits d'Intérêts pour examen de sa situation au regard du présent chapitre.

Section 2 - Prévention du risque de prise illégale d'intérêt

Article 7.2.1 - Interdiction de contracter avec la CCI

Les Membres Elus et associés de la CCI doivent s'abstenir de contracter avec elle dans les domaines où ils sont titulaires d'attributions ou de compétences, qu'il s'agisse, d'une part, d'un pouvoir propre ou issu d'une délégation, détenu de manière exclusive ou partagé avec d'autres, d'autre part, d'un pouvoir de préparation ou de proposition de décisions prises par d'autres, sauf lorsqu'ils sont en position d'usager d'un service public géré par la CCI et qu'ils contractent dans les mêmes conditions que les autres usagers.

Abstention de siéger

Les Membres doivent dans tous les cas s'abstenir de délibérer ou de participer aux instances qui traitent d'une opération à laquelle ils sont directement ou indirectement intéressés.

Article 7.2.2 - Les déclarations d'intérêts des Membres

Dans le mois qui suit son élection, tout Membre titulaire élu déclare l'ensemble de ses intérêts qu'il détient à titre personnel, directement ou indirectement dans toute forme d'activité économique et sociale telle que société civile ou commerciale, groupement

d'intérêt économique, activité artisanale ou commerciale quelconque, y compris les associations ayant une activité commerciale ou économique.

Il déclare aussi les intérêts détenus, directement ou indirectement, par son conjoint non séparé de corps, concubin ou personne avec laquelle le Membre a conclu un pacte civil de solidarité ainsi que par ses enfants mineurs non émancipés.

L'obligation de déclaration d'intérêts est étendue aux Membres Associés et aux Conseillers Techniques dès lors qu'ils participent aux instances et sont appelés, le cas échéant, à représenter la CCI à l'égard des tiers.

Article 7.2.3 - Définition d'un intérêt

Est considéré comme un intérêt au sens de la présente section :

- d'une part, toute participation au capital ou aux bénéficiaires, et d'une manière générale toute détention de valeurs mobilières ;
- d'autre part, tout exercice d'une fonction de direction, d'administration de surveillance ou de conseil ;

dans l'une quelconque des formes d'activités économiques ou sociales visées à l'article précédent, à l'exclusion de la détention de valeurs mobilières de sociétés dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementée qui n'atteint pas un seuil significatif.

Article 7.2.4 - Obligation de déclaration d'intérêts

Tout Membre de la CCI est astreint à remplir sa déclaration d'intérêt. Il doit déclarer toute détention d'intérêts acquise postérieurement à la déclaration initiale, dans le mois qui suit l'acte ou l'opération ayant entraîné la modification de la situation et dans les formes prévues aux articles précédents.

Il en va de même pour toute perte d'intérêts déclarés.

Tout manquement à ces obligations de déclaration pourra, après deux demandes effectuées par le Président auprès de l'intéressé restées infructueuses, être assimilé à un refus d'exercer ses fonctions de ce dernier tel que prévu par le code de commerce.

Article 7.2.5 - Conservation et communication des déclarations d'intérêts des Membres

Les déclarations d'intérêts des Membres sont consignées par un écrit certifié sur l'honneur exact et sincère, déposé au siège de la CCI contre récépissé ou adressé par lettre recommandée avec accusé réception et conservé dans un registre spécial au siège de la CCI.

Le registre des déclarations d'intérêts est tenu à la disposition de tout Membre de la CCI qui a un intérêt légitime à en connaître et qui en fait la demande écrite au Président de la CCI. Il ne peut être en aucun cas diffusé ou communiqué à des tiers, sauf aux instances et entités suivantes, à leur demande :

- La commission de prévention des conflits d'intérêt de la CCI ;
- Les autorités de tutelle compétentes ;

- Les juridictions et autorités administratives indépendantes compétentes ;
- Les 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 des personnes et du secret de la vie des affaires.

Article 7.2.6 - Installation de la 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 entre la CCI et l'un de ses Membres.

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

Il convient d'entendre par conflit d'intérêt au sens du présent article, toute situation susceptible d'être qualifiée pénalement de prise illégale d'intérêt, ainsi que toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction au sein de la CCI.

Article 7.2.7 - Composition de la Commission de Prévention des Conflits d'Intérêts

Le nombre de Membres de la Commission de Prévention des Conflits d'Intérêts est fixé à 4 Membres.

La Commission comporte, dans la mesure du possible, au moins 1 Membre Elu de chaque Délégation de la CCIT ayant voix délibérative choisis par l'Assemblée Générale parmi les élus de la CCI en dehors du Président, du Trésorier et de leurs délégataires et des Membres du Bureau, de la Commission des Finances et de la Commission Consultative des Marchés.

Elle comprend au moins un Membre ayant voix délibérative choisi en dehors de la CCI parmi les personnes particulièrement qualifiées du fait de leur intérêt pour les questions juridiques, économiques et sociales. Cette personne qualifiée peut présider la Commission de Prévention des Conflits d'Intérêts.

La Commission ne peut se réunir valablement que si trois de ses Membres sont présents, dont la personnalité qualifiée.

Ses avis sont rendus à la majorité des Membres présents, comprenant au moins une personnalité qualifiée. En cas de partage des voix, le Président a voix prépondérante.

Article 7.2.8 - Saisine et avis de la Commission de Prévention des Conflits d'Intérêts

La Commission statue à la demande du Président, du Directeur Général, de tout Membre de la CCI ou d'office.

Le Président de la Commission Consultative des Marchés peut demander au Président de la CCI de saisir la Commission de Prévention des Conflits d'Intérêts lorsqu'un Membre est candidat à un marché qu'elle examine.

De même, les collaborateurs de la CCI qui préparent un contrat ou traitent d'une opération pour le compte de la CCI avec une entité économique dans laquelle un Membre détient des intérêts, doivent en informer le Directeur Général qui peut saisir la Commission de Prévention des Conflits d'Intérêts.

Elle rend un avis motivé sur l'existence ou non d'un conflit d'intérêts et préconise en cas d'existence d'un tel conflit au Membre de s'abstenir de traiter avec la chambre, ou de se déporter de l'administration de l'opération pouvant créer un conflit d'intérêt ou lui procurer ou conserver un intérêt personnel.

L'avis doit viser la déclaration d'intérêts sur laquelle il a été rendu. Il est porté à la connaissance du Membre concerné par lettre recommandée avec accusé réception.

Les délibérations et les avis de la commission font l'objet de comptes rendus consignés sur un registre spécial, tenu par la personne qui assure le secrétariat de la commission. Ils ont un caractère confidentiel. Toutefois, les auteurs des saisines sont informés des avis rendus ainsi que les personnes concernées ; les avis sont également notifiés au Président et au Directeur Général de la CCI.

Article 7.2.9 - Prévention du risque de conflit d'intérêt pour les agents de la CCI

Au vu des éléments mis à sa disposition par l'intéressé lui-même ou par toute autre personne, Membre ou collaborateur, la Commission de Prévention des Conflits d'Intérêts peut également se prononcer, dans les conditions prévues à l'article 7.2.8 du présent règlement intérieur, sur une situation susceptible de donner lieu à prise illégale d'intérêt par un collaborateur de la CCI. Dans ce cas le Directeur Général participe à la réunion avec voix consultative sauf s'il est concerné à titre personnel.

Article 7.2.10 - Rapport sur chacune des opérations menées par la CCI avec un de ses Membres

Toute opération réalisée par la CCI intéressant de quelque manière que ce soit un de ses Membres doit faire l'objet d'un rapport qui contient les indications suivantes :

- nature et étendue des besoins satisfaits ou motifs de l'opération ;
- économie générale de l'opération, montant ;
- déroulement de la procédure suivie pour définir et matérialiser cette opération ;
- mention de l'avis éventuellement rendu par la Commission de Prévention des Conflits d'Intérêts ;
- mention de la suite donnée à cet avis par le Membre concerné par cet avis.

Article 7.2.11 Conservation et communication des rapports d'opérations

Ce rapport est consigné dans un registre spécial tenu au siège de la CCI. Il est communiqué à toute personne qui dispose d'un intérêt légitime à en connaître et qui en fait la demande écrite au Président de la CCI.

Il est également mis à la disposition des autorités de tutelle, des juridictions et des corps de contrôle.