



Règlement intérieur de la CCI de l'Allier

Adopté en application de l'article R.711-68 du code de commerce
par l'assemblée générale du 23 septembre 2019

Version en vigueur à compter du 22 octobre 2019 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 :

Textes applicables à l'établissement

Préambule

Section 1 – Présentation générale de l'établissement

- [Article 0.1.1](#) – Nature juridique de l'établissement
- [Article 0.1.2](#) – Siège et circonscription de la CCI

Section 2 – Présentation générale du règlement intérieur

- [Article 0.2.1](#) – Objet et adoption du règlement intérieur
- [Article 0.2.2](#) – Homologation et modification du règlement intérieur
- [Article 0.2.3](#) – Publicité du règlement intérieur

CHAPITRE 1^{er} - COMPOSITION DE LA CCI ET CONDITIONS D'EXERCICE DES MANDATS

Section 1 – Les membres élus

- [Article 1.1.1](#) – Composition de la CCI et définition des membres élus
- [Article 1.1.2](#) – Rôle et attributions des membres élus
- [Article 1.1.3](#) – Gratuité des fonctions de membre élu
- [Article 1.1.4](#) – Devoir de réserve des membres élus
- [Article 1.1.5](#) – Perte de la qualité de membre élu – Démission volontaire – Suppléance
- [Article 1.1.6](#) – Refus d'exercer les fonctions – Absentéisme
- [Article 1.1.7](#) – Contrat d'assurance et protection fonctionnelle des membres élus
- [Article 1.1.8](#) – Honorariat
- [Article 1.1.9](#) – Incompatibilités avec les fonctions de membre élu

Section 2 – Les membres associés

- [Article 1.2.1](#) – Définition et désignation des membres associés
- [Article 1.2.2](#) – Rôle et attributions des membres associés
- [Article 1.2.3](#) – Obligations des membres associés

Section 3 – Les conseillers techniques

- [Article 1.3.1](#) – Désignation des conseillers techniques
- [Article 1.3.2](#) – Rôle et attributions des conseillers techniques
- [Article 1.3.3](#) – Durée des fonctions de conseiller technique

Section 4 – La représentation de la CCI et les désignations des représentants

- [Article 1.4.1](#) – Représentation de la CCI dans le réseau consulaire
- [Article 1.4.2](#) – Représentation de la CCI dans les instances ou entités extérieures
- [Article 1.4.3](#) – Limitation à la communication d'informations sur les travaux de la CCI
- [Article 1.4.4](#) – Les avis de la CCI

CHAPITRE 2 – LES INSTANCES DE LA CCI

Section 1 – L'assemblée générale

- [Article 2.1.1](#) – Composition de l'assemblée générale
- [Article 2.1.2](#) – Rôle et attributions de l'assemblée générale
- [Article 2.1.3](#) – Délégations de compétences à d'autres instances de la CCI

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

- [Article 2.1.1.1](#) – Déroulement de la séance d'installation de l'assemblée générale

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

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

Sous-section 3 – Assemblée générale extraordinaire

- [Article 2.1.3.1](#) – Assemblée générale extraordinaire

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

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

Section 2 – Le président

- [Article 2.2.1](#) – Limite du nombre de mandats
- [Article 2.2.2](#) – Incompatibilités
- [Article 2.2.3](#) – Rôle et attributions du président
- [Article 2.2.4](#) – Intérim du président et démission
- [Article 2.2.5](#) – Délégations de signature du président
- [Article 2.2.6](#) – Représentation du président par le directeur général
- [Article 2.2.7](#) – Inscription au répertoire numérique des représentants d'intérêts

Section 3 – Le trésorier

- [Article 2.3.1](#) – Rôle et attributions du trésorier
- [Article 2.3.2](#) – Intérim du trésorier
- [Article 2.3.3](#) – Délégations de signature du trésorier
- [Article 2.3.4](#) – Régies de dépenses et de recettes

Section 4 – Le bureau

- [Article 2.4.1](#) – Composition du bureau
- [Article 2.4.2](#) – Election des membres du bureau
- [Article 2.4.3](#) – Démission des membres du bureau et remplacement des postes vacants
- [Article 2.4.4](#) – Conditions pour être membre du bureau
- [Article 2.4.5](#) – Rôle et attributions du bureau
- [Article 2.4.6](#) – Fréquence des séances et convocation du bureau
- [Article 2.4.7](#) – Fonctionnement du bureau

Section 5 – Les commissions réglementées

- [Article 2.5.1](#) – Commissions réglementées

Section 6 – Les commissions consultatives

- [Article 2.6.1](#) – Commissions consultatives

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

Section 1 – Le schéma directeur

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

Section 2 – La stratégie régionale

- [Article 3.2.1](#) – Respect de la stratégie régionale

Section 3 – Le schéma régional d'organisation des missions

- [Article 3.3.1](#) – Objet et contenu du schéma régional d'organisation des missions
- [Article 3.3.2](#) – Adoption du schéma régional d'organisation des missions

Section 4 – Le schéma régional de formation professionnelle

- [Article 3.4.1](#) – Objet et contenu du schéma régional de formation professionnelle

Section 5 – Les schémas sectoriels

- [Article 3.5.1](#) – Objet et contenu des schémas sectoriels
- [Article 3.5.2](#) – Adoption des schémas sectoriels
- [Article 3.5.3](#) – Révision des schémas sectoriels

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS BUDGETAIRES, FINANCIERES ET COMPTABLES

Section 1 – Adoption des budgets

- [Article 4.1.1](#) – Le budget primitif et rectificatif
- [Article 4.1.2](#) – Les comptes exécutés
- [Article 4.1.3](#) – Publicité des comptes de la CCI

Section 2 – La commission des finances

- [Article 4.2.1](#) – Composition et élection des membres de la commission des finances
- [Article 4.2.2](#) – Rôle et attributions de la commission des finances
- [Article 4.2.3](#) – Fonctionnement de la commission des finances

Section 3 – Le commissariat aux comptes

- [Article 4.3.1](#) – Le commissaire aux comptes

Section 4 – Répartition du produit des impositions – Cohérence des projets de budgets – Investissements pluriannuels des CCIT

- [Article 4.4.1](#) – Répartition des produits d'imposition
- [Article 4.4.2](#) – Cohérence des projets de budgets primitifs des CCIT
- [Article 4.4.3](#) – Investissements pluriannuels des CCIT

Section 5 – Abondement au budget d'une CCIT

- [Article 4.5.1](#) – Procédure d'abondement au budget d'une CCIT

Section 6 – Le recours à l'emprunt

- [Article 4.6.1](#) – Recours à l'emprunt

Section 7 – La tarification des services

- [Article 4.7.1](#) – Tarification des services accessoires aux services obligatoires de la CCI
- [Article 4.7.2](#) – Tarification des autres services de la CCI

Section 8 – Les opérations immobilières – Les baux emphytéotiques – Les cessions de mobiliers usagés

- [Article 4.8.1](#) – Acquisitions immobilières et prises à bail
- [Article 4.8.2](#) – Cessions immobilières
- [Article 4.8.3](#) – Baux emphytéotiques administratifs
- [Article 4.8.4](#) – Cession de biens mobiliers usagés

Section 9 – La prescription quadriennale – L’abandon de créances

- [Article 4.9.1](#) – La prescription quadriennale
- [Article 4.9.2](#) – L’abandon de créances

Section 10 – L’octroi de subventions et de garanties à des tiers par la CCI

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

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

Section 1 – Les marchés publics

- [Article 5.1.1](#) – Application des principes et des règles en matière de marchés publics
- [Article 5.1.2](#) – Rôle et attributions de l’assemblée générale et du président
- [Article 5.1.3](#) – Marchés passés selon une procédure adaptée
- [Article 5.1.4](#) – Marchés passés selon une procédure formalisée nécessaire au fonctionnement courant de la CCI
- [Article 5.1.5](#) – Autres marchés passés selon une procédure formalisée

Sous-section 1 – La commission consultative des marchés

- [Article 5.1.1.1](#) – Création de la commission consultative des marchés
- [Article 5.1.1.2](#) – Composition et fonctionnement de la commission consultative des marchés
- [Article 5.1.1.3](#) – Avis de la commission consultative des marchés

Section 2 – Les autres contrats de la commande publique

- [Article 5.2.1](#) – Autres contrats de la commande publique : DSP, Concessions d’aménagement, PPP
- [Article 5.2.2](#) – Délivrance des titres d’occupation ou d’utilisation privative du domaine public de la CCI

Section 3 – Les transactions et le recours à l’arbitrage

- [Article 5.3.1](#) – L’autorité compétente
- [Article 5.3.2](#) – Transactions de faible montant ou dont l’objet est confidentiel
- [Article 5.3.3](#) – Autorisation de la transaction ou du compromis
- [Article 5.3.4](#) – Approbation et publicité des transactions et des compromis

CHAPITRE 6 – LE FONCTIONNEMENT INTERNE DES SERVICES

Section 1 – Le directeur général

- [Article 6.1.1](#) – Désignation – Rôle et attributions du directeur général

Section 2 – L’instance locale de concertation

- [Article 6.2.1](#) – Composition et fonctionnement de l’instance locale de concertation

Section 3 – Les normes d’intervention du réseau des CCI

- [Article 6.3.1](#) – Les normes d’intervention du réseau des CCI

Section 4 – Délégations territoriales

- [Article 6.4.1](#) – Composition des délégations territoriales
- [Article 6.4.2](#) – Rôle et attributions des délégations territoriales
- [Article 6.4.3](#) – Installation des délégations territoriales
- [Article 6.4.4](#) – Fonctionnement des délégations territoriales

CHAPITRE 7 – CHARTE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE – PREVENTION DES RISQUES DE CONFLITS D'INTERETS ET DE PRISE ILLEGALE D'INTERETS

- Article 7.0 – Devoir de probité et d'intégrité

Section 1 – Ethique et déontologie

- [Article 7.1.1](#) – Charte d'éthique et de déontologie

Section 2 – Prévention des risques de conflits d'intérêts et de prise illégale d'intérêts

- [Article 7.2.1](#) – Interdiction de contracter avec la CCI
- [Article 7.2.2](#) – Déclarations d'intérêts des membres
- [Article 7.2.3](#) – Définition d'un intérêt
- [Article 7.2.4](#) – Obligation de déclaration d'intérêts
- [Article 7.2.5](#) – Conservation et communication des déclarations d'intérêts
- [Article 7.2.6](#) – Installation de la commission de prévention des conflits d'intérêts
- [Article 7.2.7](#) – Composition de la commission de prévention des conflits d'intérêts
- [Article 7.2.8](#) – Saisine et avis de la commission de prévention des conflits d'intérêts
- [Article 7.2.9](#) – Prévention du risque de conflits d'intérêts pour les agents de la CCI
- [Article 7.2.10](#) – Rapport annuel des opérations menées par la CCI avec ses membres
- [Article 7.2.11](#) – Conservation et communication des rapports annuels des opérations menées par la CCI avec ses membres

Textes législatifs et réglementaires généraux applicables à la CCI

- **Code de commerce** : Livre VII, Titre I^{er} dispositions législatives, réglementaires et arrêtés ;
- **Code général des impôts** : articles 1600 ; 1600A et 1602 ; articles 330 et 331 de l'Annexe III ;
- **Livre des procédures fiscales** : articles L135 H et L135 Y ;
- **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 ;
- **Loi n°2014-1545 du 20 décembre 2014** relative à la simplification de la vie des entreprises : article 43 ;
- **Loi n°2015-991 du 7 août 2015** portant nouvelle organisation territoriale de la République : article 4 ;
- **Décret n°88-717 du 9 mai 1988** relatif à la prise en charge des dépenses correspondantes aux élections consulaires ;
- **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} ;
- **Décret n°2012-246 du 21 février 2012** relatif au financement des stages d'initiation à la gestion d'entreprises commerciales organisées par les CCI ;
- **Décret n° 2016-562 du 9 mai 2016** relatif au fonds de péréquation du réseau des chambres de commerce et d'industrie ;
- **Arrêté du 26 février 2016** fixant les tarifs réglementés des greffiers des tribunaux de commerce : article A743-14 Code de commerce, catégorie 142 ;
- **Arrêté du 4 janvier 2017** relatif à la détermination du nombre de voix des présidents des CCI de région à l'assemblée générale de CCI France ;
- **Circulaires n°2373/2374 du 25 août 1995** relatives à l'introduction de l'obligation pour les chambres de nommer un commissaire aux comptes ;
- **Circulaire n°1898/1899/1900 du 9 août 1999** relative à la prévention du délit de prise illégale d'intérêt dans les chambres de commerce et d'industrie et à l'homologation du règlement intérieur ;
- **Instruction DPACI/RES/2005/ 17 du 26 décembre 2005** relative au traitement des archives constituées par les chambres de commerce et d'industrie et leurs services gérés ou concédés ;

Autres textes généraux applicables aux établissements publics et aux personnes morales de droit public devant être pris en compte dans l'organisation et le fonctionnement des CCI :

- **Code des relations entre le public et l'administration** ;
- **Code général de la propriété des personnes publiques** ;
- **Loi n°78-17 du 6 janvier 1978** relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- **Loi n°2000-321 du 12 avril 2000** relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- **Loi n°2013-907 du 11 octobre 2013** relative à la transparence de la vie publique, modifiée par la **loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016** ; *notamment les articles 18-1 et suivants* ;
- **Ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014** relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;
- **Décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014** relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;
- **Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018** (partie législative) relative aux marchés publics ;
- **Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018** (partie réglementaire) relatif aux marchés publics ;
- **Décret n°2018-1225 du 24 décembre 2018** (modifications) relatif aux marchés publics ;

- **Décret n°2019-259 du 29 mars 2019** (correctif) relatif aux marchés publics ;
- **Décret n° 2017-564 du 19 avril 2017** relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public ou de droit privé ou des administrations de l'Etat ;
- **Décret n° 2017-779 du 5 mai 2017** relatif à l'accès sous forme électronique aux données essentielles des conventions de subvention ;
- **Décret n°2017-867 du 9 mai 2017** relatif au répertoire des représentants d'intérêts.

Textes règlementaires particuliers applicables à la CCI

- **Décret n° 2015-1695 du 17 décembre 2015** portant création de la CCI de l'Allier
- **Arrêté du préfet de l'Allier n°1164/2016 du 13 avril 2016** fixant le nombre et la répartition des membres de la CCI de l'Allier
- **Arrêté modificatif du préfet de l'Allier n° 3105/2016 du 18 novembre 2016** portant création de délégations au sein de la chambre de commerce et d'industrie territoriale de l'Allier

PREAMBULE

Section 1 - Présentation générale de l'établissement

Article 0.1.1 – Nature juridique de l'établissement

La chambre de commerce et d'industrie territoriale de l'Allier est un établissement public à caractère administratif 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 de l'Allier a son siège à Moulins.

Sa circonscription s'étend aux limites administratives du département de l'Allier.

La CCI est rattachée à la CCIR d'Auvergne-Rhône-Alpes.

La CCI dispose de 3 délégations territoriales créées par l'arrêté préfectoral modificatif n° 3105/2016 du 18 novembre 2016 et qui correspondent aux circonscriptions du département :

- Délégation de Montluçon, siège à Montluçon, arrondissement de Montluçon
- Délégation de Moulins, siège à Moulins, arrondissement de Moulins
- Délégation de Vichy, siège à Vichy, arrondissement de Vichy

Section 2 - Présentation générale du règlement intérieur

Article 0.2.1 – Objet et adoption du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur relatif aux règles d'organisation et de fonctionnement de la CCI de l'Allier est adopté par son assemblée générale à la majorité absolue des votants.

Il s'impose aux membres élus, 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 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.

Section 1 - Les membres élus

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

Le nombre des membres élus et la composition de la CCI par catégorie et sous-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.

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

Article 1.1.2 – Rôle et attributions des membres élus

Les membres élus disposent d'une voix délibérative au sein de l'assemblée générale et sont appelés à siéger dans les autres instances de la CCI.

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

Article 1.1.3 – Gratuité des fonctions de membre élu

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

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.

Les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement des membres élus et des membres associés titulaires d'un ordre de mission ou d'un mandat de représentation peuvent être pris en charge par la CCI sur présentation de justificatifs et dans des conditions et des barèmes définis par l'assemblée générale de la CCI.

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 1.1.4 – Devoir de réserve des membres élus

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

Les membres élus, 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 élus 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 élus 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 1.1.5 – 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 présente sa démission au préfet de région et en informe le président de la CCI. 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).

Toute démission d'un mandat de membre élu d'une CCIT, CCIL ou CCID d'Ile-de-France 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 1.1.6 – 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 1.1.7 – Contrat d'assurance et protection juridique des membres élus

La CCI souscrit au profit du président, du trésorier, des élus les suppléant ou ayant reçu une délégation de leur part ou d'un ancien élu ayant quitté ces fonctions, 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 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 engagés pour sa défense.

Article 1.1.8 – Honorariat

Sur proposition du président en exercice, l'assemblée générale de la CCI peut décerner le titre de président honoraire, vice-président honoraire, trésorier honoraire ou secrétaire honoraire, aux membres du bureau parvenus au terme de leur fonction, s'ils remplissent les conditions énoncées ci-dessous :

- pour leur action dans l'intérêt de la chambre et au profit des entreprises et de l'économie locales

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

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

Article 1.1.9 – Incompatibilités à la fonction de membre élu de la CCI

En vertu des dispositions du code rural, 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 à l'article 1.1.5 du présent règlement intérieur.

Section 2 - Les membres associés

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 élus de la CCI. Ils sont désignés après chaque renouvellement quinquennal, 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, 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 élus. 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.

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 élus prévu à l'article 1.1.5 du présent 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 engagé par les membres associés titulaires d'un ordre de mission ou d'un mandat de représentation peuvent être pris en charge par la CCI sur présentation de justificatifs dans les mêmes conditions que pour les membres élus.

Lorsqu'un membre associé refuse d'exercer tout ou partie de ses fonctions fixées par la CCI ou qui s'abstient, sans motif légitime, d'assister aux séances de l'assemblée générale ou qui perd la qualité pour laquelle il avait été désigné, 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 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.

Article 1.3.2 - Rôle et attributions des conseillers techniques

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

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

Ils peuvent 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.

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 représentation de la CCI et les désignations de représentants

Article 1.4.1 - Représentation de la CCI dans le réseau consulaire

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

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, désigne les représentants de la CCI auprès des instances et organismes extérieurs. Il informe l'assemblée générale la plus proche de ces désignations.

Les représentants du président *ès-qualité* sont désignés par ce dernier dans les mêmes conditions que pour les délégations de signature prévues au présent règlement intérieur. L'assemblée générale est informée de ces désignations.

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.

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.

Article 1.4.4 - Les avis de la CCI

L'assemblée générale a compétence pour émettre 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.

Le président peut engager les consultations nécessaires.

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

La CCI peut, de sa propre initiative, émettre des vœux et adopter des motions sur toute question entrant dans le champ de ses attributions et de ses missions.

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

Chapitre 2 – LES INSTANCES DE LA CCI

Section 1 - L'assemblée générale

Article 2.1.1 - Composition de l'assemblée générale

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

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

L'assemblée générale est présidée par le président de la CCI ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par l'un des vice-présidents désigné par le Président.

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 élus 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 décomptés 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.

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 et de ses représentants à la commission paritaire régionale 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.

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.

Les convocations aux assemblées générales sont adressées aux membres élus, aux membres associés, et au préfet de région, au moins 15 jours avant la séance.

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 aussi être adressés au moins quinze jours avant la séance.

A l'exception des assemblées générales budgétaires, pour des raisons d'urgence ou des circonstances particulières, le président peut décider de réduire ce délai 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 de l'assemblée générale de la chambre est de droit si elle est réclamée par la moitié des membres titulaires en exercice.

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

Un tiers des membres élus peut demander au président de faire inscrire un ou plusieurs sujets à l'ordre du jour au moins 10 jours avant la séance. Le président les soumet à l'approbation de l'assemblée générale avant qu'elle n'en débatten.

De même, l'autorité de tutelle peut, conformément au code de commerce, faire compléter l'ordre du jour.

L'assemblée générale ne délibère que sur les questions inscrites à l'ordre du jour. Avec l'accord de l'assemblée, le Président peut porter à délibération une question qui n'aurait pas été inscrite.

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 cinq 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, un vice-président, désigné par le Président, 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 élus en début de séance l'adoption du procès-verbal de la séance précédente.

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 professionnelles confondues et ne peut valablement délibérer que si le nombre des membres présents dépasse la moitié du nombre des membres en exercice.

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 7 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.

Seuls les membres élus participent au vote avec voix délibérative. Les votes ont lieu à main levée.

Toutefois, à la demande du président ou d'au moins un tiers des membres élus, il peut être procédé à un vote par bulletin 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 constatation du quorum ;
- la date et le lieu de la tenue de la séance ;
- les visas des éventuels textes législatifs et réglementaires applicables ;
- 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 ;
- le cas échéant, le numéro d'ordre dans le registre des délibérations, la date de transmission à l'autorité de tutelle pour approbation préalable, ainsi que toute mention utile à un référencement, etc.)

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

Le projet de procès-verbal ou le compte rendu est adressé aux membres élus afin qu'ils puissent formuler leurs observations avant l'adoption par l'assemblée générale.

Les délibérations ainsi que les procès-verbaux ou les comptes rendus 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.

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.

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.

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.

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

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

Les membres votants doivent avoir la faculté de se déclarer pour ou contre la décision ou de s'abstenir.

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.

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

Toutefois, si le vote doit porter sur des décisions d'ordre disciplinaire ou confidentiel relative à une ou plusieurs personnes physiques, il devra être recouru au vote par voie électronique figurant à l'article précédent.

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

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

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

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 ordinaires.

Section 2 - Le Président

Article 2.2.1 - Limite du nombre de mandats

Conformément au code de commerce, un même membre élu ne peut exercer plus de trois mandats de président de la CCI, quelle que soit la durée effective de ces mandats. Cette limite prend effet à compter du mandat issu du scrutin de 2004.

Article 2.2.2 - Incompatibilités

En vertu du code électoral, les fonctions de président de CCI sont incompatibles avec celles de député et de sénateur.

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

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 en est l'organe exécutif.

Il préside l'assemblée générale et le bureau de la CCI. Il dirige les débats et d'une façon générale exerce la police des séances.

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.

Il est chargé de l'exécution du budget et émet, d'une part, les factures et les titres de recettes préalablement à leur encaissement, et d'autre part, les mandats de dépenses à destination du trésorier préalablement à leur paiement.

Le président procède au recrutement des agents de droit privé nécessaires à l'accomplissement des activités de la CCI et prend toute décision les concernant.

Il peut, dans les conditions et les limites fixées par le code de commerce et le règlement intérieur de la CCIR de rattachement, recevoir délégation du président de la CCIR de rattachement pour recruter les agents de droit public sous statut et/ou gérer la situation personnelle de ces agents.

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.

Article 2.2.4 - Intérim du président et démission

En cas d'empêchement du président, le premier vice-président assure l'intérim 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.

Dans le cas où il démissionne de ses fonctions de président de la CCI, il en informe par courrier les membres de la CCI, le préfet de région, ainsi que le président de la CCIR de rattachement. Si l'information 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, au plus tard dans les deux mois de la date d'envoi.

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 élus, du directeur général et, sur proposition de ce dernier, des agents permanents, 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*).

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

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 est 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 élus 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.

Article 2.2.7 - 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, les membres du bureau, le directeur général et/ou les collaborateurs de la CCI exerçant des activités de communication et de représentation au sens de ces dispositions sont inscrits auprès de la Haute autorité de la transparence de la vie publique dans le répertoire numérique des représentants d'intérêts.

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

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.

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.

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.

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

Article 2.3.2 - Intérim du trésorier

En cas d'empêchement du trésorier, le trésorier adjoint assure l'intérim.

Article 2.3.3 - Délégations de signature du trésorier

Le trésorier peut déléguer sa signature à d'autres membres élus, ou agents de la CCI sur proposition du directeur général, 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.

Ces délégations respectent le principe de séparation entre ordonnateur (*président*) et payeur (*trésorier*).

Article 2.3.4 - 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.

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 secrétaire ;
- de trois membres.

Ces trois membres sont de droit, la CCI disposant de trois délégations territoriales, en application des dispositions des articles R711-18 et suivants du code de commerce.

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

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

Sont membres de droit du bureau les présidents des délégations territoriales de la CCI.

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} tours 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.

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 et/ou au préfet 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, le cas échéant.

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 - Conditions pour être membre du bureau

Ne peuvent être membres du bureau, que les membres élus de l'assemblée générale de la 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 2.4.5 - 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 est consulté pour avis simple 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.

Article 2.4.6 - Fréquence et convocation du bureau

Le président réunit le bureau au moins 6 fois par an 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 7 jours avant la date de la séance.

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.

Article 2.4.7 - Fonctionnement du bureau

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

Les comptes rendus des bureaux sont consignés dans un registre chronologique visé par le secrétaire membre du bureau et conservés par la chambre.

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 réglementées

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 ;

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.

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 réglementées sont définies, pour chacune d'entre elles, par le présent règlement intérieur.

Les membres associés et les conseillers techniques ne peuvent être désignés comme membres ni présider les commissions réglementées de la CCI en raison de leur rôle dans le processus décisionnel aux côtés des membres élus de la CCI.

Section 6 - Les commissions consultatives

Article 2.6.1 - Les commissions consultatives

Le président, ou sur proposition de ce dernier 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.

Les membres associés et les conseillers techniques peuvent être membres des commissions consultatives. Toutefois, compte-tenu de leur rôle dans le processus décisionnel aux côtés des membres élus de la CCI, ceux-ci ne peuvent les présider.

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

Section 1 - Le schéma directeur

Article 3.1.1 - Objet et contenu du schéma directeur

La CCIR adopte chaque fois que nécessaire un schéma directeur qui définit le nombre et la circonscription des CCI dans sa circonscription régionale en tenant compte :

- de l'organisation des collectivités territoriales en matière de développement économique ;
- de la viabilité économique et de l'utilité pour leurs ressortissants des CCIT ;
- du maintien des services de proximité d'appui aux entreprises dans les départements et les bassins économiques.

Le schéma directeur détermine les limites administratives des CCI territoriales et/ou locales qui lui sont rattachées, et le cas échéant, celles des délégations territoriales des CCIT.

Il est accompagné d'un rapport justifiant les choix effectués au regard des critères fixés par le code de commerce et du schéma régional d'aménagement, de développement durable et d'égalité des territoires lorsque ce dernier est adopté par le Conseil régional.

Ne peuvent figurer dans le schéma directeur que les CCIT répondant aux critères fixés par le code de commerce.

Article 3.1.2 - Adoption du schéma directeur

Le projet de schéma directeur est transmis aux membres de l'assemblée générale quinze jours au moins avant la séance.

L'assemblée générale de la CCIR adopte le schéma directeur à la majorité des deux tiers de ses membres en exercice, présents ou représentés.

Il est transmis, accompagné du rapport, à l'autorité de tutelle et à CCI France

Il est opposable aux CCIT se trouvant dans la circonscription de la CCIR de rattachement.

La révision du schéma directeur s'opère dans les mêmes conditions que son adoption. Toute évolution du nombre de CCI rattachées ou du statut de celles-ci doit être porté à la connaissance du ministre de tutelle afin qu'il prépare et prenne les décrets nécessaires.

Section 2 - La stratégie régionale

Article 3.2.1 - Respect 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 3 - Le schéma régional d'organisation des missions

Article 3.3.1 - 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 3.3.2 - Adoption du schéma régional d'organisation des missions

Le président de la CCI est destinataire du projet de schéma régional d'organisation des missions établi par le bureau de la CCIR de rattachement un mois avant la séance d'assemblée générale de la CCIR qui votera le schéma.

Après consultation du bureau et/ou des membres de l'assemblée générale de la CCI, il fait part à la CCIR des observations éventuelles sur le projet dans le délai prescrit par le président de la CCIR.

Section 4 - Le schéma régional de formation professionnelle

Article 3.4.1 - Objet et contenu du schéma régional de formation professionnelle

Les activités et les services de formation professionnelle de la CCI tiennent compte du schéma régional en matière de formation professionnelle adopté par la CCIR de rattachement conformément au code de commerce.

Section 5 - Les schémas sectoriels

Article 3.5.1 - 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.

Article 3.5.2 - Adoption des schémas sectoriels

Les projets de schémas sectoriels établis par la CCIR sont transmis par le président de la CCIR de rattachement pour information quinze jours avant la séance d'assemblée générale de la CCIR qui les adoptent.

Article 3.5.3 - Révision des schémas sectoriels

Lorsque le périmètre d'intervention de la CCI encadré par un schéma sectoriel est modifié de manière substantielle, notamment dans le cas 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.

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, 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.

Le projet de budget primitif ou rectificatif est communiqué pour avis à la commission des finances au moins 5 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 des membres présents.

La délibération adoptant le budget primitif ou rectificatif est transmise pour approbation à l'autorité de tutelle dans les quinze jours suivant son adoption, accompagnée d'un rapport portant sur l'évolution de la masse salariale, des informations relatives à l'emploi de la taxe pour frais de chambre, du tableau d'amortissement des emprunts contractés par l'établissement, d'un état prévisionnel des contributions au fonctionnement des organismes autres que les sociétés civiles ou commerciales.

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 - Les comptes exécutés

Les comptes exécutés regroupent les comptes annuels et le budget exécuté de l'établissement :

- Les comptes annuels comprennent un bilan, un compte de résultat et une annexe établis conformément au Livre 1er du code de commerce et au plan comptable général.
- Le budget exécuté retrace les conditions dans lesquelles le budget primitif et le ou les éventuels budgets rectificatifs ont été exécutés.

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 5 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.

Les comptes annuels et le projet de budget exécuté sont adoptés avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice auquel ils se rapportent.

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 des membres présents.

La délibération adoptant les comptes annuels est transmise 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 portant sur l'évolution de la masse salariale, des informations relatives à l'emploi de la taxe pour frais de chambre, du tableau d'amortissement des emprunts contractés par l'établissement, d'un état prévisionnel des contributions au fonctionnement des organismes autres que les sociétés civiles ou commerciales.

Article 4.1.3 - Publicité des comptes de la CCI

Les comptes de la CCI sont publiés sur son site Internet dans le mois qui suit leur approbation par l'autorité de tutelle.

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 des membres présents lors de la séance d'installation ou, au plus tard, lors de la séance suivante. Des membres suppléants sont désignés dans les mêmes conditions et dans la limite du nombre des membres titulaires.

La commission des finances est composée d'au moins 6 membres élus avec voix délibérative plus 6 suppléants, choisis en dehors du président de la CCI et du trésorier et de leurs délégataires, des membres du bureau et de la commission consultative des marchés.

Toute vacance est immédiatement comblée. Le président de la CCI et le trésorier peuvent participer aux réunions de la commission. Toutefois, ils ne prennent pas part au vote.

Le président de la commission est élu par l'assemblée générale.

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. 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.

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 €.

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, y compris les membres prenant part aux débats au moyen d'une conférence téléphonique audiovisuelle, ou ayant donné mandat.

Lorsqu'il n'est pas suppléé, le membre de la commission peut donner un mandat à un autre membre. Sauf dispositions contraires, nul ne peut détenir plus d'un mandat.

Les avis sont pris à la majorité des présents et représentés, 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 à chacun des membres, 5 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. 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.

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 au moins 15 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 du règlement intérieur de la CCIR de rattachement, le projet de répartition de la ressource fiscale, établi par le bureau de la CCIR et porté à la connaissance de la CCI, est examiné par son bureau.

Le président de la CCI communique au président de la CCIR dans le délai qui lui a été prescrit les éventuelles observations de la CCI. Le silence gardé par la CCI au terme du délai prescrit vaut avis favorable au projet de répartition soumis.

Article 4.4.2 - Cohérence des projets de budgets primitifs des CCIT

Au plus tard le 30 avril de chaque année et conformément aux dispositions du règlement intérieur de la CCIR de rattachement, la CCI transmet à celle-ci les informations nécessaires pour organiser un débat d'orientation budgétaire régional et préparer les budgets primitifs de la CCIR et de la CCI pour l'exercice suivant.

Les projets de budgets primitifs ou rectificatifs des chambres de commerce et d'industrie territoriales sont transmis au président de la chambre de commerce et d'industrie de région 15 jours au moins avant l'assemblée générale au cours de laquelle ils sont soumis au vote des membres de la chambre de commerce et d'industrie territoriale. La chambre de commerce et d'industrie de région vérifie la cohérence de ces projets de budgets avec les ressources qu'elle leur a allouées, le schéma régional d'organisation des missions, les schémas sectoriels, son propre budget et les orientations de la stratégie régionale commune. Ses observations sont communiquées, le cas échéant, aux membres de l'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie territoriale et à l'autorité de tutelle.

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.

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

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 est transmise à la CCIR de rattachement.

Lorsque la CCIT ne peut faire face au paiement des dépenses obligatoires qui lui incombent et qu'elle est placée sous tutelle renforcée par le préfet de région, la CCIR est tenue de satisfaire la demande d'abondement qui lui est transmise par 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 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 est transmise au préfet pour approbation préalable à son exécution. Toutefois, lorsque le montant de l'emprunt ne dépasse pas les seuils en vigueur indiqués au code de commerce, la délibération est exécutoire sans approbation préalable de l'autorité de tutelle.

La CCI transmet à la CCIR pour avis un mois avant leur adoption par l'assemblée générale qui les adoptera les projets de délibération relatifs aux emprunts qui portent sur des investissements pluriannuels visés à l'article 4.4.3. du présent règlement intérieur. Le silence gardé par la CCIR au terme du délai prévu ci-dessus vaut avis favorable de sa part.

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 :

- la redevance est la contrepartie directe de la prestation,
- la redevance ne doit pas dépasser le coût du service,
- 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 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.

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.

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 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.

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 saisie pour avis et la délibération de l'assemblée générale doit comporter les motifs justifiant que la CCI s'en écarte.

L'avis préalable de la commission des finances peut être requis si l'opération présente une incidence financière importante pour la chambre.

Article 4.8.2 - Cessions immobilières

Les projets de cessions immobilières 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 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.

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. 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 dans le cas où le bail comporte une incidence financière importante pour la CCI.

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, 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 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 exécuté si le caractère irrécouvrable des créances est manifeste ou si leur montant ne comporte pas 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 communautaire 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 la loi, 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 marchés publics

Article 5.1 1- Application des principes et des règles en matière de marchés publics

La CCI est soumise au respect des principes et des règles en vigueur relatives aux contrats de la commande publique, notamment en matière de marchés publics.

Elle applique plus particulièrement les dispositions relatives aux établissements publics administratifs de l'Etat, quel que soit l'objet et le montant du marché public.

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 passation, d'attribution 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 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 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. 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 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 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.

Le président informe l'assemblée générale des marchés publics conclus dans le cadre de cette habilitation lors de la séance la plus proche.

Article 5.1.5 - Autres marchés passés selon une procédure formalisée

Pour les autres marchés passés selon une procédure formalisée, l'assemblée générale autorise le président à lancer et signer le marché avant le lancement de la procédure et à signer chaque marché avant sa notification au titulaire. 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 lors de la séance la plus proche.

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 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 formalisée.

La Commission des marchés a pour attributions :

- D'examiner les projets de marchés en procédures formalisées préalablement à leur signature ;
- De former le jury de concours pour les concours de maîtrise d'œuvre ou d'architecture organisés en vue des travaux soumis à cette procédure ;
- De former la Commission du dialogue compétitif pour les projets de marchés soumis à cette procédure ;
- De former la Commission de délégation de service public pour les opérations soumises à cette procédure ;
- De classer les candidatures et les offres remises en procédures adaptées lorsqu'elle est saisie.

La Commission s'assure dans tous les cas où elle est saisie du respect des procédures mises en œuvre et de la régularité des opérations d'ouverture des plis réalisés par les services, son Président se fait remettre tous les documents et registres permettant ces vérifications.

Article 5.1.1.2 - Composition et fonctionnement de la commission consultative des marchés

La commission consultative des marchés est composée de 5 membres titulaires et de 5 membres suppléants, ayant voix délibérative, parmi les membres élus de la CCI désignés par l'assemblée générale en dehors du président, du trésorier et de leurs délégués.

L'assemblée générale désigne les membres et le président de la commission consultative des marchés sur proposition du président de la CCI.

En outre, le président de la commission consultative des marchés peut inviter le président, le trésorier ou 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, ainsi que des agents de la CCI.

Les membres de la commission sont convoqués par son président au moins 5 jours avant la séance. Elle ne peut valablement délibérer que si au moins 3 membres ayant voix délibérative sont présents.

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 autres modalités de fonctionnement de la commission consultative des marchés, peuvent être 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 aux marchés publics.

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 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. Ils sont signés par le président de la commission.

Le président ou son délégataire peut s'écarter de l'avis de la commission consultative des marchés. Dans ce cas il indique les motifs et les verse au rapport de présentation du marché public.

Section 2 - Les autres contrats de la commande publique

Article 5.2.1 - Autres contrats de la commande publique : DSP, Concessions d'aménagement, PPP

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 contrats de partenariats publics privés 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 ;
- 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 public 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 peut recourir à une procédure de publicité préalable et de mise en concurrence prédéfinie par le CG3P pour désigner l'attributaire 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 et si l'objet de l'activité exercée sur le domaine public de la chambre présente un caractère concurrentiel important.

Section 3 - Les transactions et le recours à 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 compromissoires et les compromis engageant l'établissement.

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

Article 5.3.2.- Transactions de faible montant ou dont l'objet est confidentiel

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 les dispositions de la loi du 17 juillet 1978 relative à l'accès aux documents administratifs.

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 délégataire :

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

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

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

CHAPITRE 6 - LE FONCTIONNEMENT INTERNE DES SERVICES

Section 1 - Le directeur général

Article 6.1.1 - Le directeur général

Le directeur général est nommé par le président dans les conditions fixées par le présent règlement intérieur, après avis du bureau de la CCI et avis conforme du président de la CCIR de rattachement.

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 2.2.5 du présent règlement intérieur.

Le directeur général participe de droit à toutes les instances de la chambre, ou désigne un agent pour l'y représenter, et en assure le secrétariat général. Il assiste et conseille le Président, le Bureau et les commissions dans la préparation des choix de l'assemblée générale, qu'il s'agisse de choix politiques, stratégiques et budgétaires. Il assiste les membres élus dans l'exercice de leurs fonctions. A ce titre, il les informe des conditions de régularité dans lesquelles les décisions doivent être prises et a la charge de leur mise en œuvre et du contrôle de régularité de toutes les opérations correspondantes. Il informe les membres élus des évolutions législatives et réglementaires concernant l'organisation et le fonctionnement de l'établissement. 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.

Le personnel mis à la disposition de la CCI par la CCIR de rattachement est placé sous son autorité. Il reçoit délégation de compétence du directeur général de la CCIR en ce qui concerne la santé au travail et l'hygiène et la sécurité des personnels placés sous son autorité.

Le Directeur général dispose pour l'exercice de sa mission, des prérogatives et délégations nécessaires de la part du Président.

Les services de la CCI sont placés sous son autorité hiérarchique. À ce titre, il établit l'organigramme de l'ensemble des services, qu'il répartit en un certain nombre de directions dont il définit les rôles et les missions. Le personnel propre de la Chambre ou celui qui est mis à sa disposition est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur général qui en assure la gestion opérationnelle. Il propose au président de la Chambre les mesures individuelles ou collectives relatives à l'emploi et à la gestion du personnel.

Il est seul 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 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

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.

Cette instance est composée conformément aux dispositions de l'article 7-1 du statut du personnel administratif des CCI, des représentants de la direction générale et des ressources humaines de la CCIT et des représentants des salariés.

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.

Section 4 - Des délégations territoriales

Article 6-4-1 - Composition des délégations territoriales

Le nombre des membres des délégations de Montluçon, Moulins et Vichy et leur répartition 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 de la délégation sont des membres de la CCIT élus dans les mêmes conditions que ces derniers par l'ensemble du corps électoral de celle-ci.

Ils sont soumis aux mêmes obligations que les membres de la CCIT et disposent des mêmes droits prévus au présent règlement intérieur.

Article 6-4-2 - Rôle et attributions des délégations territoriales

Conformément aux dispositions du code de commerce, la délégation émet de sa propre initiative des propositions et des vœux intéressant sa circonscription qu'elle soumet à la CCIT par l'intermédiaire de son président.

Le président de la CCIT, après avis du bureau, décide de la suite à donner aux propositions et vœux de la délégation 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 la délégation territoriale sur des questions intéressant la circonscription de cette dernière.

La délégation peut être consultée par les pouvoirs publics sur des problèmes particuliers à sa circonscription. Dans ce cas, le président de la délégation territoriale informe immédiatement le président de la CCIT de cette consultation.

Article 6-4-3 - Installation des délégations territoriales

Les membres élus de la délégation 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 élus 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 élus 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 élus de la CCIT ne prennent pas part à cette désignation.

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 autre que celui de trésorier ou trésorier-adjoint ou de secrétaire.

Article 6-4-4 - Fonctionnement des délégations territoriales

La délégation territoriale se réunit toutes catégories confondues à la demande de son président ou d'un tiers de ses 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, la délégation identifie les règles de fonctionnement spécifiques et complémentaires aux dispositions du présent règlement intérieur, et conformes au code de commerce, qu'elle souhaite 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 élus par le présent règlement intérieur.

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.

La Chambre doit s'abstenir de toute prise de position à caractère politique lors de ses divers débats ou se lancer dans toute action étrangère aux attributions qu'elle a.

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 élus et associés ainsi qu'avec les membres de leur famille, leur conjoint(e), leur concubin(e), ou la personne avec laquelle ils sont 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

En vue de se prémunir de tout conflit d'intérêt, les membres élus et associés de la CCI s'interdisent de contracter avec la CCI, sauf dans les cas où ils sont usagers des services gérés par la CCI dans les conditions générales imposées aux usagers de ces services.

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

Les membres d'une commission ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à l'affaire qui en est l'objet. La violation de cette règle entraîne la nullité de la décision prise à la suite de cette délibération lorsqu'il n'est pas établi que la participation du ou des membres intéressés est restée sans influence sur la délibération.

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.

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 au moins 3 membres ayant voix délibérative choisis par l'assemblée générale parmi les élus de la CCI, sur proposition du président, en dehors du président, du trésorier et de leurs délégataires, des membres 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 3 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'intérêt 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 ma 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.

ANNEXE 1

Article 1.2.1 – Définition et désignation des membres associés

Délégation	Prénom - nom	Organisme	Commune
MONTLUCON	Philippe BOURIN		MONTLUCON
MONTLUCON	Jean-Pierre BUJARD	Hôtel des Bourbons	MONTLUCON
MONTLUCON	Philippe BUSSERON		DESERTINES
MONTLUCON	Patrick COUTHERUT		DESERTINES
MONTLUCON	Romain LANDRIEVE	Centrotel	MONTMARSAULT
MOULINS	Nicolas BERTON	Le Chêne Vert	SAINT POURCAIN SUR SIOULE
MOULINS	Philippe BOISMENU	Office de Tourisme de Moulins et sa Région	MOULINS
MOULINS	Thierry BONNEMOY	BCD	YZEURE
MOULINS	Nicolas DEFLANDRE	Integra Microfrance	SAINT AUBIN LE MONIAL
MOULINS	Robin DODAT	JCR	LA FERTE HAUTERIVE
MOULINS	Stéphanie FAGOT-REVURAT	Groupe La Poste Auvergne-Rhône-Alpes	MOULINS
VICHY	Florence BLAY	Clic Amareis	VICHY
VICHY	Armand BERNARD	Sa Planche	VICHY
VICHY	Yann LE DIOURIS	JA Vichy-Clermont Métropole	BELLERIVE SUR ALLIER
VICHY	Foudil MEDDAHI	Hypnotik	VICHY
VICHY	Fanny VILLETTE	Le Kube Center	CUSSET

ANNEXE 2

Article 1.4.3 - Limitation à la communication d'informations sur les travaux de la CCI

Sont publiés sur le site internet de la CCI www.allier.cci.fr :

- le règlement intérieur de la CCI de l'Allier
- les comptes exécutés annuels
- les tarifs
- les marchés publics
- la liste des achats supérieurs à 3 000 euros
- les délibérations des assemblées générales
- les subventions versées
- les délégations de signatures
- les délégations de compétences

ANNEXE 3

Article 2.2.4 - Intérim du président et démission

Composition et ordre du Bureau :

- Président :
- Vice-Président :
- Vice-Président :
- Trésorier :
- Trésorier-adjoint :
- Secrétaire :
- Membre :
- Membre :
- Membre :

ANNEXE 4

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

MEMBRES			
HOCQUETTE Cyril	Président commission	BULLE Eric	Membre suppléant
MIARD Thierry	Membre titulaire	CARDOT Ludovic	Membre suppléant
ROCHEFORT Marie-Françoise	Membre titulaire	CHARMAT Marie-Chantal	Membre suppléant
CANARD Bernard	Membre titulaire	LUMINET Didier	Membre suppléant
MONTAGNIER Jérôme	Membre titulaire	DUBOSCQ Hervé	Membre suppléant
MAZAL Laurent	Membre titulaire	MALLET Jean-Christophe	Membre suppléant

ANNEXE 5

Article 7.1.1 - Charte d'éthique et de déontologie