Chambre de Commerce et d'Industrie de Corse

REGLEMENT INTERIEUR

Adopté en application des dispositions des articles R.711-55-1 et R.711-68 du code de commerce par délibération n°10/27-05-2021/282 de l'Assemblée Générale du 27/05/2021.

Version en vigueur à compter du xx/xx/xxxx suite à l'homologation du Préfet de Corse en application des dispositions des articles R.712- 6 et R.712-8 du code de commerce.

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE CORSE
Hôtel Consulaire - Rue Adolphe Landry - CS 10210 - 20293 BASTIA Cedex

SOMMAIRE

PREAMBULE

Section 1 – Présentation générale de l'établissement public

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

Section 2 – Présentation du règlement intérieur

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

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

Section 1 – Les membres élus

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

Section 2 – Les membres associés

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

Section 3 – La mission consultative et de représentation de la CCI

1.3.1 – Représentation de la CCI dans le réseau des CCI
1.3.2 – Représentation de la CCI dans les instances ou entités extérieures
1.3.3 – Communication d'informations sur les travaux de la CCI
1.3.4 – Les avis de la CCI
1.3.5 – Inscription au Répertoire numérique des représentants d'intérêts

CHAPITRE 2 – LES INSTANCES DE LA CCI

Section 1 – L'assemblée générale

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

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

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

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

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

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

2.1.3.1 – L'assemblée générale extraordinaire

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

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

Section 2 – Le président

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

Section 3 – Le trésorier

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

Section 4 – Le bureau

2.4.1 – Composition du bureau
2.4.1.1 – Composition du bureau de la CCIR
2.4.1.2 – Composition du bureau de la CCIL
2.4.2 – Election des membres du bureau
2.4.3 – Démissions et remplacement des postes vacants
2.4.4 – Modification de la composition du bureau sur proposition du président
2.4.5 – Conditions pour être membre du bureau
2.4.6 – Rôle et attributions du bureau
2.4.7 – Fréquence et convocation du bureau
2.4.8 – Fonctionnement du bureau

Section 5 – Les commissions réglementées et thématiques

2.5.1 – Les commissions réglementées
2.5.2 – Les commissions thématiques
2.5.2.1 – Rôle et Composition
2.5.2.2 – Fonctionnement

CHAPITRE 3 – ORGANISATION DU RESEAU ET DES MISSIONS DES CCI

Section 1 – Le schéma directeur

3.1.1 – Objet et contenu du schéma directeur
3.1.2 – Adoption et révision du schéma directeur

Section 2 – La convention d'objectifs et de moyens

3.2.1 – Objet et contenu de la convention d'objectifs et de moyens
3.2.2 – Elaboration, adoption et signature de la convention d'objectifs et de moyens
3.2.3 – Compte rendu d'exécution de la convention d'objectifs et de moyens

Section 3 – La stratégie régionale

3.3.1 – Adoption et portée de la stratégie régionale

Section 4 – Le schéma régional d'organisation des missions // SUSPENDU //

3.4.1 – Objet et contenu du schéma régional d'organisation des missions
3.4.2 – Adoption du schéma régional d'organisation des missions

Section 5 – Le schéma régional de formation professionnelle

3.5.1 – Objet et contenu du schéma régional de formation professionnelle
3.5.2 – Adoption et déclinaison du schéma régional de formation professionnelle

Section 6 – Les schémas sectoriels

3.6.1 – Objet et contenu des schémas sectoriels
3.6.2 – Adoption et révision des schémas sectoriels

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS BUDGETAIRES, FINANCIERES ET COMPTABLES

Section 1 – Le budget primitif, les budgets rectificatifs et le budget et comptes exécutés

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

4.1.1.1 – Contenu et vote du budget primitif
4.1.1.2 – Répartition de la taxe pour frais de CCI
4.1.1.3 – Débat d'orientation budgétaire
4.1.1.4 – Cohérence budgétaire
4.1.1.5 – Les budgets rectificatifs

Sous-section 2 – Le budget et les comptes exécutés

4.1.2.1 – Contenu et vote du budget et des comptes exécutés
4.1.2.2 – Comptes consolidés

Section 2 – La commission des finances

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

Section 3 – Le commissariat aux comptes

4.3.1 – Le commissaire aux comptes

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

Sous-section 1 – Le recours à l'emprunt, au crédit-bail immobilier et à l'émission d'obligations

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

Sous-section 2 – La tarification des services proposés par la CCI

4.4.2.1 – La tarification des services accessoires aux services obligatoires de la CCI
4.4.2.2 – La tarification des autres services de la CCI

Sous-section 3 – Les opérations immobilières et patrimoniales

4.4.3.1 – Les acquisitions immobilières et prises à bail
4.4.3.2 – Les cessions immobilières et les baux consentis par la CCI
4.4.3.3 – Les baux emphytéotiques administratifs
4.4.3.4 – La cession de biens mobiliers usagés
4.4.3.5 – La délivrance des titres d'occupation privative du domaine public de la CCI

Sous-section 4 – La prescription quadriennale et l'abandon de créances

4.4.4.1 – La prescription quadriennale
4.4.4.2 – L'abandon de créances

Sous-section 5 – L'octroi de subventions ou de garanties à des tiers

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

Sous-section 6 – Les transactions et le recours à l'arbitrage

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

CHAPITRE 5 – LES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET CENTRALE D'ACHAT REGIONALE

Section 1 – Les marchés publics

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

Section 2 – Le processus de la passation des marchés publics

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

Section 3 – La commission consultative des marchés

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

Section 4 – Les contrats de concession

5.4.1 – Les contrats de concession

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

Section 1 – Le directeur général

6.1.1 – La désignation du directeur général
6.1.2 – L'intérim du directeur général
6.1.3 – La rupture à l'initiative de l'employeur de la relation de travail du directeur général
6.1.4 – Attributions du directeur général

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

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

Section 3 – Les transferts d'activités

6.3.1 – Les transferts d'activités à une entité tierce

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

6.4.1 – Les créations, les cessions et prises et extensions de participations dans des structures tierces ou associations
6.4.2 – Le retrait d'un syndicat mixte

CHAPITRE 7 – LA CHARTE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE – LA PREVETION DU RISQUE DE PRISE ILLEGALE D'INTERETS – LA PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS EMIS PAR LES LANCEURS D'ALERTE

7.0.1 – Le devoir de probité et d'intégrité
7.0.2 – Le devoir de réserve

Section 1 – La Charte d'éthique et de déontologie

7.1.1 – L'application de la Charte d'éthique et de déontologie

Section 2 – La prévention du risque de prise illégale d'intérêts

7.2.1 – L'interdiction de contracter avec la CCI
7.2.2 – L'abstention de siéger
7.2.3 – Les déclarations d'intérêts
7.2.4 – La définition d'un intérêt
7.2.5 – La conservation et la communication des déclarations d'intérêts
7.2.6 – La commission de prévention des conflits d'intérêts
7.2.7 – La composition de la commission de prévention des conflits d'intérêts
7.2.8 – La saisine et les avis de la commission de prévention des conflits d'intérêts
7.2.9 – La prévention du risque de conflit d'intérêts pour les personnels de la CCI
7.2.10 – Le rapport sur les opérations menées par la CCI avec ses membres
7.2.11 – La conservation et la communication des rapports d'opérations

Section 3 – La procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte

7.3.1 – Le référent en matière de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte
7.3.2 – La procédure de recueil des signalements des lanceurs d'alerte

ANNEXES

PREAMBULE

Section 1
Présentation générale de l'établissement public

Article 0.1.1 – Nature juridique de la CCI

La Chambre de Commerce et d'Industrie de Corse est une chambre de commerce et d'industrie de région (CCIR) constituée sous la forme d'un établissement public placé sous la tutelle de l'Etat et administrée par des dirigeants d'entreprises élus.

Lui sont rattachées deux Chambres de Commerce et d'Industrie Locales (CCIL) dépourvues de la personnalité morale : la CCIL d'Ajaccio et de la Corse-du-Sud, et la CCIL de Bastia et de la Haute-Corse.

Les missions et les attributions des CCI sont fixées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

A ce titre, elles assurent une mission de représentation des intérêts du commerce, de l'industrie et des services de la circonscription, auprès des pouvoirs publics ou des autorités étrangères, 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 directement utiles nécessaires à l'accomplissement de ces missions.
Elle assure une mission de gestion d'équipements, en particulier portuaires et aéroportuaires.

Dans ce cadre, elles veillent à l'égalité entre les femmes et les hommes et encouragent l'entrepreneuriat féminin.

Les CCIL exercent les missions de proximité définies aux articles L. 711-1 à L. 711-4 du code de commerce, dans le respect des orientations définies par l'assemblée générale de la CCIR et en conformité avec les schémas sectoriels.

Le préfet de région exerce la tutelle administrative et financière de la CCIR dans les conditions fixées par le code de commerce et l'article 1er du décret n°2007-574 du 19 avril 2007 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

Conformément à l'article L.711-6 du code de commerce et au décret n°2011-1913 du 21 décembre 2011, la CCI de Corse a son siège à Bastia.

Sa circonscription correspond au ressort de la Collectivité de Corse.

Conformément au décret n°2019-885 du 22 août 2019, le siège et la circonscription des deux CCIL qui lui sont rattachées sont fixés comme suit :

- La CCIL d'Ajaccio et de la Corse-du-Sud a son siège à Ajaccio et sa circonscription correspond au département de la Corse-du-Sud,
- La CCIL de Bastia et de la Haute-Corse a son siège à Bastia et sa circonscription correspond au département de la Haute-Corse.

Section 2
Présentation du règlement intérieur

Article 0.2.1 – Objet et adoption du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a vocation à régir l'organisation et le fonctionnement de la CCI de Corse (CCIR) et des deux CCIL d'Ajaccio et de la Corse-du-Sud et de Bastia et de la Haute-Corse.

Il est adopté par l'assemblée générale de la CCIR, à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents et représentés.

Il s'impose aux membres élus, aux membres associés, de la CCIR et des CCIL et aux personnels qui doivent s'y conformer.

Le règlement intérieur est opposable aux tiers dans le cadre de leurs relations avec la CCIR et les CCIL.

La liste des principaux textes applicables à la CCIR et aux CCIL est annexée au présent document.

Article 0.2.2 – Homologation et modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur adopté par l'assemblée générale est homologué par l'autorité de tutelle dans les deux mois suivant sa réception par cette dernière.

Il est exécutoire une fois homologué.

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

Article 0.2.3 – Publicité du règlement intérieur

Le règlement intérieur homologué est mis en ligne et téléchargeable sur le site Internet de la CCI.

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

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

Section 1
Les membres élus

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

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

Le nombre des membres élus, la composition de la CCIR et la répartition des sièges par catégorie professionnelle et par CCIL qui lui sont rattachées sont déterminés par l'arrêté préfectoral en vigueur au vu de l'étude économique de pondération réalisée dans les conditions fixées au code de commerce.

Au sein de la chambre de commerce et d'industrie de Corse, le même nombre de sièges est attribué à chacune des deux chambres de commerce et d'industrie qui lui sont rattachées en vertu des dispositions de l'article R711-47 du code de commerce.

Seuls les membres élus comme titulaires lors des élections de la CCIR siègent à l'assemblée générale. Les membres élus comme suppléants ne sont appelés à siéger à l'assemblée générale de la CCIR qu'en cas de remplacement du membre titulaire avec lequel ils ont été élus et dont le siège est devenu vacant. Toutefois, en cas d'intérim du président d'une CCI rattachée, le membre élu qui assure cet intérim peut ne pas être membre élu de la CCIR. Dans ce cas il siège à la CCIR avec les mêmes droits et obligations que le président jusqu'au terme de son intérim.

L'arrêté préfectoral de composition, la liste des membres élus en exercice et leur répartition entre CCIL et catégories professionnelles sont annexés au présent règlement intérieur.

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, sauf dispositions contraires, à siéger dans les autres instances de la CCI.

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

Article 1.1.3 – Gratuité des fonctions de membre élu

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

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

Article 1.1.4 – Indemnités ou remboursement des frais des élus et de leurs représentants

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

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

Sa révision s'effectue dans les mêmes conditions.

Article 1.1.5 – Indemnité globale de frais de mandat

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

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

L'assemblée générale de la CCIR vote également l'indemnité pouvant être attribuée aux présidents et membres du bureau des CCI locales qui leur sont rattachées.

Une copie de la délibération de l'assemblée générale et, dans le cas où une majoration de l'indice a été décidée, la décision du bureau, est adressée pour information au préfet de région dans les 15 jours suivant son adoption.

Un membre du bureau de la CCI ne peut cumuler le bénéfice d'une indemnité pour frais de mandat au titre de la CCIR et au titre de la CCIL dont il est membre. Dans ce cas, le membre concerné doit faire connaître aux deux CCI, dans les 5 jours qui suivent la survenance du cumul, l'indemnité pour frais de mandat qu'il souhaite conserver. A défaut, il ne pourra percevoir que la dernière indemnité décidée à son bénéfice.

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

Article 1.1.6 – Perte de la qualité de membre élu

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

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

Article 1.1.7 – Démission volontaire d'un membre élu

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

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

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

Toute démission d'un mandat de membre élu d'une CCIL rattachée à la CCIR entraine la démission de son mandat de membre élu de la CCIR. Toute démission d'un mandat de membre élu de la CCI de région entraîne la démission de son mandat de membre élu à la CCIL.

Article 1.1.8 – Suppléance des membres élus à la CCIR

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

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

Article 1.1.9 – Refus d'exercer les fonctions – Absentéisme

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

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

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

Article 1.1.10 – Contrat d'assurance et protection juridique des membres élus

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

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

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

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

Article 1.1.11 – 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, pour leur action dans l'intérêt de la chambre et au profit des entreprises et de l'économie locale.

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. A défaut, la qualité de l'honorariat peut leur être retirée dans les mêmes conditions que sa délivrance.

Article 1.1.12 – Incompatibilités à la fonction de membre élu de CCI

En vertu des dispositions de l'article R. 511-32 du code rural et de la pêche maritime, nul ne peut être à la fois membre d'une chambre d'agriculture et membre de la CCI.

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

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

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

Section 2
Les membres associés

Article 1.2.1 – Définition et désignation des membres associés

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

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

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

Le mandat des membres associés ne peut excéder la durée de la mandature.
La liste des membres associés en exercice fait l'objet d'une annexe au présent règlement intérieur.

Les membres associés de la CCIL sont désignés dans les mêmes conditions par leur assemblée générale, après avis du bureau de la CCIR de rattachement.

Article 1.2.2 – Rôle et attributions des membres associés

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

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

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

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

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

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

Article 1.2.3 – Droits et obligations des membres associés

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

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

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

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

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

Section 3
La mission consultative et de représentation de la CCI

Article 1.3.1 – Représentation de la CCI au sein CCI France

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

Lors de la séance d'installation de la CCI locale rattachée à la CCIR, l'assemblée générale de la CCI désigne le suppléant du président au sein des instances de CCI France où celui-ci siège. Le président de la CCIR est informé de cette désignation.

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

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

Article 1.3.2 – Représentation de la CCI dans les instances ou entités extérieures

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

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

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

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

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

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

Article 1.3.3 – Communication d'informations sur les travaux de la CCI

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

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

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

Article 1.3.4 – Les avis de la CCI

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

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

Le président peut engager toutes les consultations nécessaires pour établir l'avis de la CCI.

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

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

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

Article 1.3.5 – Inscription au Répertoire numérique des représentants d'intérêts

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

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

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

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

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 CCIR et de chaque CCIL est composée des membres élus ayant voix délibérative et des membres associés ayant 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 le 1er vice-président ou l'un des vice-présidents suivants pour la CCIR, ou l'un des vice-présidents pour les CCIL, lequel assure son intérim conformément à l'ordre du tableau qui figure en annexe au présent règlement intérieur.

Article 2.1.2 – Rôle et attributions de l'assemblée générale

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

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

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

L'assemblée générale peut déléguer au président ou au bureau de la CCI, 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 pour débattre et décider dans le champ d'attribution délégué.

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

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

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

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

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

Les membres élus à l'issue d'un renouvellement général de la CCIR, 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 CCIR 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 CCIR par l'énoncé de la liste des membres issus du scrutin.

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

Un bureau d'âge est constitué du doyen qui préside la séance et des deux benjamins de l'assemblée pour procéder, en présence du représentant de l'autorité de tutelle, à l'élection du président de la CCIR, puis à l'élection du 1er vice-président, et enfin à l'élection des autres membres du bureau dans les conditions prévues au présent règlement intérieur.

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

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

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

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

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

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

Article 2.1.1.2 – Déroulement de la séance d'installation de l'assemblée générale de la CCIL

Les membres élus à l'issue d'un renouvellement général de la CCIL, 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 CCIL 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 CCIL par l'énoncé de la liste des membres issus du scrutin.

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

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

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

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

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

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

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

Article 2.1.2.1 – Fréquence des séances, convocation, ordre du jour

L'assemble générale de la CCI se réunit sur convocation de son président, au moins tous les trois mois s'agissant de la CCIR, et au moins trois fois par an s'agissant des CCIL, dans les locaux de la chambre ou en tout autre lieu de la circonscription préalablement défini par le président et le bureau.

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

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

Sous peine de nullité de la séance, les convocations aux assemblées générales sont adressées, par tout moyen, y compris par voie dématérialisée, aux membres élus, aux membres associés, et au préfet de région, au moins cinq jours avant la séance, accompagnées des dossiers de séance, des projets de délibérations, et du projet de procès-verbal de la séance précédente. Toutefois, la convocation de l'assemblée générale adoptant le budget primitif ou rectificatif, le budget et les comptes exécutés, ainsi que les documents budgétaires et comptables s'y rapportant doivent être adressés au moins quinze jours avant la séance.

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

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

Un quart des membres élus peut demander au président de faire inscrire un ou plusieurs sujets à l'ordre du jour au moins dix jours avant la séance. Dans ce cas, le président les soumet à l'approbation de l'assemblée générale avant tout débat et éventuelle délibération.

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

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 d'assemblée générale ordinaire

Le président vérifie que le quorum des membres présents ou représentés pour la CCIR, et présents pour les CCIL, 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 ou recours à une plate-forme de vote à distance) dans les conditions prévues par le présent règlement intérieur.

Les débats peuvent donner lieu à un enregistrement 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

Article 2.1.2.4.1 – Règles de quorum et de majorité pour la CCIR

Chaque membre de l'assemblée générale de la CCIR peut disposer d'un pouvoir confié par un autre membre de l'assemblée générale.

Les pouvoirs sont établis par écrit et signés du membre mandant et du membre mandataire ; ils sont remis au plus tard avant le commencement de la séance d'assemblée générale afin de déterminer le quorum.

Tout membre élu qui ne peut assister ou se faire représenter 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.

L'assemblée générale de la CCIR ne peut délibérer valablement que si le nombre des membres élus présents ou représentés dépasse la moitié des membres en exercice. Le quorum est vérifié avant chaque vote.

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

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

Seuls les membres élus participent au vote avec voix délibérative.

Il est procédé par un scrutin public.

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

Article 2.1.2.4.2 – Règles de quorum et de majorité pour les CCIL

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

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

Lorsque le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation de l'assemblée générale dans un délai minimum de cinq 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 suffrages exprimés des membres présents.

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

Seuls les membres élus participent au vote avec voix délibérative.

Il est procédé par un scrutin public.

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

Article 2.1.2.5 – Délibérations des assemblées générales

Chaque délibération de l'assemblée générale constitue un tout autonome distinct du procès-verbal de séance

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

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

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

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

Article 2.1.2.6 – Procès-verbaux des séances d'assemblée générale

Chaque séance d'assemblée générale donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal retraçant les débats, les interventions, les votes et le déroulement de la séance, ou 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 est adressé aux membres élus, membres associés, au préfet de région et, le cas échéant, aux personnes qui ont été invitées, afin qu'ils puissent formuler leurs observations avant l'adoption par l'assemblée générale

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

Les registres des procès-verbaux sont conservés par la CCI et sont des documents administratifs au sens du code des relatons entre le public et l'administration.

Ils sont communicables à toute personne qui en fait la demande par écrit au président, sauf pour ceux comportant des informations protégées par le secret en vertu de la loi précitée. Les éventuels coûts de reproduction et d'envoi sont à la charge du demandeur.

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

Article 2.1.3.1 – L'assemblée générale extraordinaire

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

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

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

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

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

Article 2.1.4.1. – Consultation à distance par voie électronique

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

Pour ce faire chaque membre reçoit de la CCI une adresse électronique dédiée nominative et personnelle.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

S'agissant d'une assemblée générale de la CCIR, les membres élus peuvent donner pouvoir à un autre membre de la CCIR pour voter de manière électronique en leur lieu et place. Dans ce cas, les pouvoirs signés du mandant et du mandataire doivent être établis avant la séance selon des modalités et des délais qui sont précisées par le président.

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

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

Article 2.1.4.2 – Consultation par conférence téléphonique ou audio-visuelle

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

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

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

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

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

S'agissant d'une assemblée générale de la CCIR, les membres élus peuvent donner pouvoir à un autre membre de la CCIR pour voter de manière électronique en leur lieu et place. Dans ce cas, les pouvoirs signés du mandant et du mandataire doivent être établis avant la séance selon des modalités et des délais qui sont précisées par le président.

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

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

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

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

Article 2.1.4.3 – Conservation - Publicité - Exécution des décisions prises

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

Section 2
Le président

Article 2.2.1 – Limite de durée de mandats de président

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

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

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

Article 2.2.2 – Incompatibilités et non cumuls de fonctions

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

Conformément aux dispositions du code de commerce, le président de la CCIR quitte ses fonctions s'il est élu président de CCI France. Dans cette hypothèse, le 1er vice-président ou à défaut l'un des vice-présidents assure l'intérim jusqu'à son remplacement.

Le président d'une CCIL rattachée à la CCIR quitte ses fonctions s'il est élu président de CCI France.

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

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

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

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

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

Article 2.2.4 – Attributions du président en matière budgétaire et financière

Le président de la CCIR est l'ordonnateur de l'établissement public et est chargé de l'exécution du budget.

Il émet les factures et signe les contrats desquels découlent des créances, préalablement à leur encaissement.

Il émet à destination du trésorier les mandats de dépenses préalablement à leur paiement.

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

La CCIR est l'employeur des personnels de droit privé qu'elle recrute et des personnels sous statut public.

Article 2.2.6 – Intérim du président

Article 2.2.6.1 – Intérim du président de la CCIR

En cas d'empêchement du président de la CCIR, le 1er vice-président assure l'intérim de la présidence de la CCIR ou, à défaut, l'un des vice-présidents ou le membre suivant dans l'ordre du tableau des membres du bureau ci-annexé au présent règlement intérieur, à l'exception du trésorier, du trésorier adjoint et des secrétaires.

Le président par intérim dispose des mêmes prérogatives que le président en exercice qui est empêché.

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

Dans le cas où, de manière ponctuelle ou exceptionnelle, le président de la CCIR est indisponible pour présider l'assemblée générale ou le bureau, le 1er vice-président ou le vice-président disponible venant immédiatement après dans l'ordre du tableau le remplace. Ce remplacement est mentionné sur le procès-verbal ou compte rendu de séance de l'instance concernée.

Article 2.2.6.2 – Intérim du président de la CCIL

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

Le président par intérim dispose des mêmes prérogatives que le président en exercice qui est empêché.

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

Dans le cas où, de manière ponctuelle ou exceptionnelle, le président de la CCIL est indisponible pour présider l'assemblée générale ou le bureau, l'un des vice-présidents disponibles venant immédiatement après dans l'ordre du tableau le remplace. Ce remplacement est mentionné sur le procès-verbal ou compte rendu de séance de l'instance concernée.

Article 2.2.7 – Démission du président

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

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

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

Article 2.2.8 – Délégations de signature du président

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

Ces délégations doivent respecter le principe de la séparation entre ordonnateur (président) et payeur (trésorier).

Aucune délégation de signature ne peut, sous peine de nullité, être faite à un membre associé ni à un personnel de CCI qui ne serait ni recruté, ni employé par la CCI.

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

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

L'ensemble des délégations de signature du président est porté à la connaissance des membres de l'assemblée générale et du préfet de région.

Les délégations sont présentées au moyen d'un tableau ou registre tenu à jour, leur publicité conditionnant leur validité. A cette fin, le tableau ou registre ci-annexé au présent règlement intérieur est également publié sur le site Internet de la CCI, accessible à l'ensemble des personnels, 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, si elle le souhaite, les publier dans le recueil des actes administratifs de la préfecture.

Section 3
Le trésorier

Article 2.3.1 – Rôle et attributions du trésorier

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

Il est chargé de la tenue de la comptabilité, du paiement des dépenses et de l'encaissement des recettes ainsi que la gestion de la trésorerie.

Il ouvre et gère les comptes bancaires de la CCI auprès des établissements de crédits.

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.

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

La situation d'empêchement du trésorier est portée à la connaissance des membres du bureau qui en informent les membres de la CCI et le préfet de région.

Article 2.3.3 – Délégations de signature du trésorier

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

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

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

Aucune délégation de signature ne peut, sous peine de nullité, être faite à un membre associé ni à un personnel de CCI qui ne serait ni recruté, ni employé par la CCI.

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

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

Article 2.3.4 – Assurance du trésorier

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

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

Article 2.3.5 – Régies de dépenses et de recettes

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

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

Section 4
Le bureau

Article 2.4.1 – Composition du bureau

Article 2.4.1.1 – Composition du bureau de la CCIR

Le bureau de la CCIR est composé :

- d'un président ;
- de deux vice-présidents ;
- d'un trésorier et d'un trésorier adjoint ;
- de deux secrétaires.

Les présidents des CCIL sont de droit membres du bureau de la CCIR.

L'un des vice-présidents est élu 1er vice-président de la chambre de commerce et d'industrie de région.

Pour tenir compte des particularités locales, l'autorité de tutelle peut autoriser l'augmentation du nombre de membres du bureau dans la limite de trois membres supplémentaires.

La fonction de président de chambre de commerce et d'industrie de région peut être cumulée avec celle de président de chambre de commerce et d'industrie locale.

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

Le suppléant de l'élu membre du bureau ne remplace pas de droit ce dernier si son poste devient vacant. Le poste est pourvu par l'assemblée générale dans les conditions prévues à l'article 2.4.3 ci-dessous.

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 2.4.1.2 – Composition du bureau de la CCIL

Le bureau de la CCIL est composé :

- d'un président ;
- de deux vice-présidents ;
- d'un trésorier et d'un trésorier adjoint ;
- de deux secrétaires.

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

Pour tenir compte des particularités locales, l'autorité de tutelle peut autoriser l'augmentation du nombre de membres du bureau dans la limite de trois membres au plus.

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

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

Article 2.4.2 – Election des membres du bureau

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

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

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

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

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

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

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

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

Le suppléant du membre titulaire dont le poste est devenu vacant au sein du bureau de la CCIR ne le remplace pas de droit au bureau. Il est procédé à son remplacement dans les mêmes conditions.

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.

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

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

Les membres de droit du bureau ne peuvent être remplacés en application des présentes dispositions mais peuvent changer de fonctions à cette occasion.

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

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

Article 2.4.5 – Conditions pour être membre du bureau

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

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

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

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

Article 2.4.6 – Rôle et attributions du bureau

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

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

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

Article 2.4.7 – Fréquence et convocation du bureau

Le président réunit le bureau au moins quatre fois par an et chaque fois qu'il le juge nécessaire.

Il peut, s'il le juge utile, y inviter de manière ponctuelle toute personne disposant de compétences permettant d'éclairer les membres du bureau sur une question particulière.

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

L'ordre du jour des séances du bureau est arrêté par le président.

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 trois jours avant la date de la séance.

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

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

Lorsqu'ils interviennent dans une matière faisant l'objet d'une délégation de compétence de l'assemblée générale donnée au bureau, les membres du bureau peuvent donner un pouvoir à un autre membre du bureau de leur choix ; chaque membre ne peut disposer que d'une procuration.

Article 2.4.8 – Fonctionnement du bureau

Chaque réunion du bureau donne lieu à un compte rendu rédigé sous la responsabilité du directeur général qui est adressé aux membres qui ont la possibilité d'amender les mentions qui les concernent.

Le compte rendu est adopté à la séance suivante et signé par le président et le secrétaire membre du bureau ou, le cas échéant, le secrétaire-adjoint.

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

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

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

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

Section 5
Les commissions réglementées et thématiques

Article 2.5.1 – Les commissions règlementées

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

- la commission des finances ;
- la commission consultative des marchés ;
- la commission de prévention des conflits d'intérêts ;
- la commission paritaire régionale, ou le comité social et économique qui la remplacera lorsque celui-ci sera constitué.

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

Les membres du comité social et économique sont désignés dans les conditions prévues par le Code du travail et de la convention collective applicable.

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

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

Article 2.5.2 – Les commissions thématiques

Article 2.5.2.1 – Rôle et Composition

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

La composition, la durée et le fonctionnement de ces commissions ou groupes de travail sont définis par la délibération qui les crée, et, le cas échéant, par le règlement qu'elles adoptent, lesquels sont annexés au présent règlement intérieur.

Afin d'assurer une bonne représentativité des commissions, chacune d'entre elles doit comporter au moins trois membres titulaires.

Le président et les membres du bureau sont membres de droit de toutes les commissions spécialisées, temporaires ou permanentes.

Article 2.5.2.2 – Fonctionnement

Les commissions thématiques se réunissent sur convocation de leur président. Elles peuvent également être réunies par le président de la CCI après avis du bureau.

Une commission ne peut valablement se réunir en l'absence de son président, à moins qu'il ne soit remplacé par l'un de ses vice-présidents lorsqu'ils sont prévus dans la composition.

Les commissions prévoient une périodicité de leurs réunions et arrêtent un calendrier de leurs séances de travail.

Les membres de la CCI sont tenus d'assister avec assiduité aux travaux des commissions dont ils font partie.
En cas d'absence, les membres informent le président de la commission.

Les commissions ont la possibilité, sur proposition de leur président et après accord du président de la CCI, d'inviter à leurs travaux, à titre consultatif et pour faciliter l'examen de certaines questions inscrites à l'ordre du jour, toute personne étrangère à la CCI ou tout agent des services de la CCI.

Les membres d'une commission peuvent demander de leur propre initiative et en dehors d'une assemblée générale, l'inscription d'une question à l'ordre du jour en s'adressant soit au président de la CCI, soit au président de la commission qui soumet alors la demande pour accord définitif au président de la CCI.

Tout membre concerné directement ou indirectement, par un dossier soumis à l'examen d'une commission, ne peut participer aux travaux de cette commission portant sur ce dossier.

Un compte rendu de chaque séance est établi sous l'autorité du président de la commission.
Les comptes rendus des commissions, leurs travaux, rapports, avis, et propositions, après leur adoption, doivent être déposés auprès des secrétariats du président et de la direction générale et sont communiqués au bureau pour transmission, le cas échéant, à l'assemblée générale.

Sur la demande du président de la CCI, les présidents des commissions peuvent rendre compte à l'assemblée générale des travaux et rapports effectués par leur commission afin qu'il soit statué, le cas échéant, sur leurs communications.

Les travaux et rapports des commissions peuvent être transmis aux membres titulaires à l'initiative des présidents de commissions et après l'accord du président de la CCI, préalablement à leur exposé en assemblée générale.

Tous les rapports et documents relatifs aux travaux des commissions, constituent des éléments d'instruction qui appartiennent à la CCI.

Ils ne peuvent donc être communiqués à l'extérieur ou publiés avant que la CCI ait délibéré à leur sujet en assemblée générale et ils ne peuvent l'être sans l'autorisation du président de la CCI, sous réserve de la réglementation relative à l'accès aux documents administratifs.

Chapitre 3
ORGANISATION DU RESEAU ET DES MISSIONS DES CCI

Section 1
Le schéma directeur

Article 3.1.1 – Objet et contenu du schéma directeur

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

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

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

Article 3.1.2 – Adoption et révision du schéma directeur

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

Le schéma directeur, avec le rapport l'accompagnant, est transmis au préfet de région et à CCI France dans le mois qui suit son adoption.

La révision du schéma directeur s'opère dans les mêmes conditions.

Section 2
La convention d'objectifs et de moyens

Article 3.2.1 – Objet et contenu de la convention d'objectifs et de moyens

Une convention d'objectifs et de moyens est conclue entre la CCIR, CCI France et l'Etat, et fixe, en conformité avec le contrat d'objectifs et de performance signé par CCI France et le Ministre de tutelle, les missions prioritaires du réseau des CCI financées par la taxe pour frais de chambres qui lui est affecté par l'article 1600 du code général des impôts. Elle contient des indicateurs d'activité, de performance et de résultat quantifiés adaptés aux priorités retenues.

La convention d'objectifs et de moyens décrit les actions financées en tout ou partie par la taxe pour frais de chambres au niveau régional, dont la prise en compte contribue à la détermination de la part de cette taxe attribuée à chaque établissement public.

Les indicateurs d'activité et de performance annexés au contrat d'objectifs et de performance sont déclinés dans la convention d'objectifs et de moyens.

Ils évaluent, pour chaque axe du contrat d'objectifs et de performance, le degré de réalisation des projets et des objectifs opérationnels de la CCI et de chaque CCI qui lui est rattachée ainsi que l'impact des activités de celles-ci sur la vie des entreprises.

Article 3.2.2 – Elaboration, adoption et signature de la convention d'objectifs et de moyens

Dans un délai de six mois à compter de la signature du contrat d'objectifs et de performance conclu par CCI France et le Ministre de tutelle, la CCIR élabore avec le préfet de région et en lien avec CCI France la convention d'objectifs et de moyens.

Pour ce faire, le président de la CCIR adresse, pour avis, au président de CCI France le projet de convention préparé avec le préfet de région.

Le projet ainsi finalisé est adopté par l'assemblée générale de la CCIR à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés.

La convention d'objectifs et de moyens est alors signée par le président de la CCIR et transmise au préfet de région et au président de CCI France pour signature.

Sa révision, notamment en cas d'avenants, est opérée dans les mêmes conditions.

Article 3.2.3 – Compte rendu d'exécution de la convention d'objectifs et de moyens

Le bureau de la CCIR élabore chaque année un rapport d'exécution de la convention d'objectif et de moyens.

Le président de la CCIR transmet ce rapport d'exécution avant le 15 mai au plus tard au préfet de région et au président de CCI France.

Section 3
La stratégie régionale

Article 3.3.1 – Adoption et portée de la stratégie régionale

L'assemblée générale de la CCIR adopte en début de chaque mandature la stratégie régionale pour l'activité du réseau dans sa circonscription à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Cette stratégie régionale est adoptée en référence à la stratégie nationale du réseau votée par l'assemblée générale de CCI France.

Elle est compatible avec le Schéma régional de développement économique, d'innovation et d'internationalisation (SRDEII) adopté par la Collectivité de Corse, conformément à la convention conclue pour la mise en œuvre de ce schéma prévue à l'article L.4251-18 du code général des collectivités territoriales.

Section 4
Le schéma régional d'organisation des missions

// SUSPENDU //

Article 3.4.1 – Objet et contenu du schéma régional d'organisation des missions

Le schéma régional d'organisation des missions adopté par l'assemblée générale de la CCI décrit les fonctions et les missions qui sont exercées par la chambre de commerce et d'industrie de région et celles qui sont exercées par les chambres de commerce et d'industrie qui lui sont rattachées. Il s'inscrit dans le cadre de la stratégie régionale et tient compte des normes d'interventions adoptées par CCI France.

Article 3.4.2 – Adoption et révision du schéma régional d'organisation des missions

Le bureau de la CCIR établit le projet de schéma régional d'organisation des missions, accompagné du rapport justifiant les choix effectués.

Le schéma d'organisation des missions est adopté par l'assemblée générale à la majorité des membres présents ou représentés.

Il entre en vigueur dès son adoption.

La délibération, le schéma régional d'organisation des missions et le rapport d'accompagnement sont transmis à l'autorité de tutelle et à CCI France dans le mois qui suit son adoption.

La révision du schéma régional d'organisation des missions est réalisée dans les mêmes conditions que son adoption :

- à l'initiative du président de la CCIR ;
- à la demande du ministre de tutelle ;
- à la demande de la majorité des membres en exercice de la CCIR ;
- lorsque les modifications des schémas sectoriels ou des normes d'intervention adoptées par CCI France sont de nature à remettre en cause le schéma.

Section 5
Le schéma régional de formation professionnelle

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

La CCIR élabore un schéma régional de formation professionnelle, en cohérence avec le contrat de plan régional de développement des formations et de l'orientation professionnelles prévu à l'article L.214-13 du code de l'éducation, qui a vocation à être décliné au sein des CCIL rattachées afin de tenir compte des spécificités locales.

Le schéma sectoriel relatif à la formation, l'enseignement et l'emploi adopté par la CCIR tient compte, le cas échéant, du schéma régional de formation professionnelle.

Article 3.5.2 – Adoption, révision et déclinaison du schéma régional de formation professionnelle

L'assemblée générale de la CCI adopte le schéma régional de formation professionnelle à la majorité absolue des suffrages des membres présents et représentés.

Le schéma régional de formation professionnelle est révisé dans les mêmes conditions que son adoption notamment suite à la révision du contrat de plan régional de développement des formations et de l'orientation professionnelle.

Section 6
Les schémas sectoriels

Article 3.6.1 – Objet et contenu des schémas sectoriels

Avant le 31 juillet de l'année qui suit un renouvellement général, la CCI élabore et adopte des schémas sectoriels destinés à encadrer les projets de la CCI dans les domaines et les conditions définis par le code de commerce.

Les schémas sectoriels sont élaborés dans le cadre de la stratégie régionale, dans le respect des normes d'intervention et des indicateurs d'activité adoptés par CCI France, et en cohérence avec le Plan d'aménagement et de développement durable de la Corse (PADDUC) et le Schéma régional de développement économique, d'innovation et d'internationalisation (SRDEII) adoptés par la Collectivité de Corse, et notamment avec la convention de mise en œuvre du SRDEII conclue avec la Collectivité de Corse.

Les schémas sectoriels peuvent définir des indicateurs supplémentaires au vu des particularités de la zone concernée.

Un rapport justifiant les choix par rapport au SRDEII accompagne chaque schéma sectoriel.

Article 3.6.2 – Adoption et révision des schémas sectoriels

Les projets de schémas sectoriels sont transmis, pour information, par le président de la CCIR aux présidents des CCIL rattachées quinze jours avant la séance d'assemblée générale de la CCIR qui les adopte.

Les schémas sectoriels sont adoptés par l'assemblée à la majorité des membres présents et représentés.

Au plus tard dans le mois qui suit leur adoption, ils sont transmis, pour information, au préfet de région et à CCI France. Ils sont publiés sur le site Internet de la CCIR.

Les schémas sectoriels sont révisables en cours de mandature dans les mêmes conditions dans les cas prévus par le code de commerce.

De nouveaux schémas sectoriels sont adoptés au plus tard le 31 juillet de l'année suivant un renouvellement général.

Chapitre 4
DISPOSITIONS BUDGETAIRES, FINANCIERES ET COMPTABLES

Section 1
Le budget primitif, les budgets rectificatifs et le budget et les comptes exécutés

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

Article 4.1.1.1 – Contenu et vote du budget primitif

Le budget est un document unique comprenant l'ensemble des comptes retraçant les activités exercées directement par l'établissement et celles dont il contrôle l'exercice par l'intermédiaire de personnes dépendant de lui.

L'assemblée générale adopte le budget primitif chaque année et au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'exercice auquel il se rapporte. Ce délai peut toutefois être reporté par arrêté ministériel.

Le projet de budget préparé par le président et le bureau est soumis, pour avis, à la commission des finances au moins cinq jours avant la réunion de cette dernière, par tout moyen, y compris par voie dématérialisée.

Le projet de budget primitif 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 dans les conditions suivantes :

- le projet de budget primitif est présenté par le président ou son représentant ;
- l'avis ou le compte rendu de la commission des finances est lu par son président ou son représentant ;
- le budget est adopté à la majorité des membres présents ou représentés.

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

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

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

Article 4.1.1.2 – Les budgets rectificatifs

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 du budget primitif de l'exercice en cours.

Les budgets rectificatifs sont soumis aux mêmes règles de procédure que celles applicables au budget primitif.

Sous-Section 2 – Le budget et les comptes exécutés

Article 4.1.2.1 – Contenu et vote du budget et des comptes exécutés

Au plus tard le 31 mai de l'année suivant l'exercice concerné, l'assemblée générale adopte, après avis de la commission des finances et certification des comptes par le ou les commissaires aux comptes :

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

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

Le projet de budget et les documents l'accompagnant sont transmis par le président de la CCI aux membres de la CCI au moins quinze jours avant la séance d'assemblée générale, par tout moyen permettant d'attester sa réception. Toutefois, l'avis de la commission des finances peut être envoyé au moins cinq jours avant la séance.

L'assemblée générale procède au vote de la manière suivante :

- Le trésorier de la CCI, ou son représentant, présente les comptes annuels et le projet de budget exécuté à l'assemblée générale ;
- Le compte-rendu de l'examen de la commission des finances sur les comptes exécutés est présenté aux membres de la CCI par le président de la commission, ou son représentant, lors de l'assemblée générale ;
- Le commissaire aux comptes présente à l'assemblée générale son rapport sur les comptes annuels.

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

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

- du rapport transmis à l'assemblée générale par le ou les commissaires aux comptes dans le cadre de la certification des comptes ;
- d'un rapport détaillant les frais de personnel et présentant leurs principales évolutions, du tableau d'amortissement des emprunts contractés par l'établissement, d'un tableau détaillant les versements au profit d'autres organismes, du programme pluriannuel d'investissement, des décisions juridictionnelles rendues à l'encontre de l'établissement et des réponses aux demandes des chambres régionales des comptes suite à leur inspection.
- de compte de résultat, du bilan et de l'annexe.

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

Article 4.1.2.2 –Comptes consolidés

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

Le trésorier arrête chaque année des comptes consolidés et les présente, après avis de la commission des finances, à l'assemblée générale au plus tard le 31 juillet de l'année suivant l'exercice concerné. Cette présentation donne lieu à une discussion sans vote.

Ils sont publiés sur le site Internet de la CCI et transmis à CCI France dans les quinze jours suivant leur présentation en assemblée générale.

Section 2
La commission des finances

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

Les membres de la commission des finances sont élus par l'assemblée générale à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents ou représentés lors de la séance d'installation ou, au plus tard, lors de la séance suivante.

La commission des finances est composée d'au moins six membres élus avec voix délibérative, 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 par l'assemblée générale la plus proche.

Le président de la CCI et le trésorier ou leurs délégataires peuvent participer aux réunions de la commission. Toutefois, ils ne prennent pas part au vote.

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

Sa composition est jointe en annexe du présent règlement intérieur.

Article 4.2.2 – Rôle et attributions de la commission des finances

La commission des finances examine les projets de budgets primitif et rectificatif, les projets de budget exécuté et des comptes annuels, préalablement à leur adoption par l'assemblée générale, ainsi que les comptes consolidés.

Elle lui présente un compte-rendu synthétique de cet examen sous la forme d'un avis formel consultatif signé du président de la commission des finances ou, le cas échéant, du président de séance.

Elle examine dans les mêmes conditions les projets de délibérations qui lui sont soumis pour avis en application des dispositions du code de commerce.

Sont également soumis à son avis les projets de délibérations visées du 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 40 000 euros.

Article 4.2.3 – Fonctionnement de la commission des finances

La commission des finances ne peut valablement se réunir que si au moins trois membres avec voix délibérative sont présents, dont le président de la commission ou le président de séance.

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

Les projets de budgets et de délibérations soumis à l'avis de la commission des finances doivent être communiqués par le président de la CCI à chacun des membres, cinq jours avant la réunion par tout moyen, y compris par voie dématérialisée.

Le président de la commission des finances peut décider de consulter à distance les membres de la commission dans les conditions fixées au présent règlement intérieur sur les délibérations et consultations à distance.

L'avis rendu par la commission des finances est transmis au président de la CCI et au(x) commissaire(s) aux comptes. Il accompagne les projets de budgets et de délibérations transmis aux membres de l'assemblée générale en vue de leur adoption.

L'avis formel de la commission des finances signé par son président ou le cas échéant par le président de séance est conservé par la CCI et tenu à la disposition des membres de l'assemblée générale et, sur demande, de l'autorité de tutelle et des corps de contrôle.

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.

Le rapport concernant les comptes annuels est transmis aux membres de l'assemblée générale et de la commission des finances quinze jours avant la séance chargée d'adopter les comptes exécutés.

Le commissaire aux comptes est convoqué à cette assemblée générale.

Section 4
Autres dispositions d'ordre budgétaire, financier et comptable

Sous-Section 1 – Le recours à l'emprunt, au crédit-bail immobilier et à l'émission d'obligations

Article 4.4.1.1 – Recours à l'emprunt au crédit-bail immobilier et à l'émission d'obligations

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

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

Sous-Section 2 – La tarification des services proposés par la CCI

Article 4.4.2.1 – La tarification des services accessoires aux services obligatoires de la CCI

Les tarifications des prestations supplémentaires aux services publics obligatoires assurés par la CCI en vertu de dispositions législatives ou réglementaires sont fixées dans les conditions suivantes et adoptées par l'assemblée générale après avis de la commission des finances :

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

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

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

Article 4.4.2.2 – La tarification des autres services de la CCIR

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

Sur délégation de compétence de l'assemblée générale, le bureau peut fixer les tarifications des prestations relevant de l'administration et du fonctionnement courant de la CCI telles que les tarifications des copies de documents, les ventes de produits d'information, etc.

Les contenus des conditions générales de vente des prestations et la tarification correspondante sont affichés et mis à disposition des usagers dans les locaux de la chambre accueillant le public.

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

Sous-Section 3 – Les opérations immobilières et les actes de gestion patrimoniale

Article 4.4.3.1 – Les acquisitions immobilières et prises à bail

Les opérations d'acquisitions immobilières, sous quelque forme que ce soit, et les prises à bail par la CCI font l'objet d'une délibération de l'assemblée générale après consultation, dans les cas prévus par la réglementation en vigueur, de la Direction immobilière de l'Etat lorsque le montant de l'opération est supérieur aux seuils définis par l'arrêté ministériel du 5 décembre 2016.

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

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

Article 4.4.3.2 – Les cessions immobilières et les baux consentis par la CCI

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

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

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

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 4.4.3.3 – Les baux emphytéotiques administratifs

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

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

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

Article 4.4.3.4 – Les cessions de biens mobiliers et matériels usagés

Les objets mobiliers et matériels sans emploi appartenant à la CCI sont vendus par l'intermédiaire de l'administration chargée des domaines selon les textes en vigueur.

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

Article 4.4.3.5 – La délivrance des titres d'occupation privative du domaine public de la CCI

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

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

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

Sous-Section 4 – La prescription quadriennale et l'abandon de créances

Article 4.4.4.1 – La prescription quadriennale

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

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

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

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

Article 4.4.4.2 – L'abandon de créances

Dans le cadre de ses attributions de recouvrement des recettes, le trésorier de la CCI peut proposer l'abandon de certaines créances dès lors qu'elles sont de faibles montants et manifestement irrécouvrables.

La décision motivée d'abandon de créances est présentée par le trésorier et approuvée par l'assemblée générale à l'occasion du vote du budget et des comptes exécutés, après avis de la commission des finances si le montant de la créance entraîne une incidence financière importante pour la CCI.

Cette approbation peut être déléguée au bureau ou donnée à l'occasion du vote du budget exécuté si le caractère irrécouvrable des créances est manifeste ou si leur montant est inférieur à 5 000 euros, ce plafond étant calculé en additionnant toutes les dettes du même débiteur. Le trésorier met en œuvre les décisions d'abandon de créances.

Sous-Section 5 – L'octroi de subventions ou de garanties par la CCI à des tiers

Article 4.4.5.1 – L'octroi de subventions et de garanties à des tiers

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

Les décisions d'octroi de subventions ou de garanties font l'objet d'une délibération d'assemblée générale qui est soumise à l'approbation préalable de l'autorité de tutelle en application du code de commerce, ou du bureau dans la limite de 40 000€ HT.

Les subventions aux associations sont soumises aux dispositions des articles 9-1 et 10 la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, et font l'objet, lorsque leur montant est supérieur au seuil prévu par décret, d'une convention de subvention conclue entre la CCI et l'association bénéficiaire de la subvention.

Les données essentielles relatives à ces conventions sont rendues accessibles au public dans les conditions et selon les modalités prévues par le décret n°2017-779 du 5 mai 2017 relatif à l'accès sous forme électronique aux données essentielles des conventions de subvention.

Sous-Section 6 – Les transactions et le recours à l'arbitrage

Article 4.4.6.1 – L'autorité compétente pour conclure les transactions et recourir à l'arbitrage

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

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

Toutefois, conformément aux dispositions du code de commerce, le bureau a compétence pour autoriser les transactions :

- dont le montant est inférieur au seuil fixé par arrêté du ministre chargé de la tutelle des CCI ;

- sans condition de seuil dans le domaine social et dans toutes matières requérant le respect d'une stricte confidentialité tels la protection des personnes, les secrets protégés par la loi, les secrets en matière commerciale et industrielle et plus généralement ceux couverts par le Code des relations entre le public et l'administration relatives à l'accès aux documents administratifs.

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

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

Article 4.4.6.3 – L'approbation préalable de l'autorité de tutelle et la publicité des transactions et des sentences arbitrales

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

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

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

Chapitre 5
LES CONTRATS DE COMMANDE PUBLIQUE

Section 1
Les marchés publics

Article 5.1.1 – Le pouvoir adjudicateur et l'entité adjudicatrice

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

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

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

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

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

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

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

Section 2
Le processus de passation des marchés publics

Article 5.2.1 – Les marchés passés selon une procédure adaptée

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

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

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

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

Article 5.2.2 – Les marchés passés selon une procédure formalisée

L'assemblée générale autorise le président de la CCI, pour une durée ne pouvant excéder celle de la mandature et dans la limite des crédits inscrits au budget, à lancer, signer et notifier les marchés passés selon une procédure formalisée au sens du code de la commande publique avant le lancement de la procédure. La délibération comporte alors l'étendue des besoins, le mode de passation et le montant estimé du marché. Toute modification substantielle d'un de ces trois éléments avant l'issue de la procédure de passation implique une nouvelle délibération de l'assemblée générale devant intervenir avant la notification et la signature du marché avec le titulaire sélectionné.

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

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

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

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

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

Cette information comporte, dans le cas où celle-ci est saisie, l'avis de la commission consultative des marchés.

Section 3
La commission consultative des marchés

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 5.3.4 – Avis de la commission consultative des marchés

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

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

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

Section 4
Les contrats de concession

Article 5.4.1 – Les contrats de concession

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

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

Les modalités de publicité et de mise en concurrence sont définies par le président dans le respect du Code de la commande publique ; ces modalités sont portées à la connaissance des tiers dans les avis d'appel public à la concurrence et dans les règlements de consultation.

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

Section 1
Le directeur général

Article 6.1.1 – La désignation du directeur général

La nomination du directeur général intervient sur décision du président, après consultation du bureau de la CCI et avis du président de CCI France

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

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

Article 6.1.2 – L'intérim du directeur général

En cas de vacance du poste de directeur général, un intérim assuré par un personnel de la CCI peut être mis en place jusqu'au remplacement du directeur général. La durée totale de cet intérim, renouvellement éventuel compris, ne peut excéder un an.

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

Article 6.1.3 – La rupture à l'initiative de l'employeur de la relation de travail du directeur général

La rupture à l'initiative du président de la CCI de la relation de travail avec le directeur général intervient sur décision du président après avis du bureau et avis du président de CCI France

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

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

Article 6.1.4 – Attributions du directeur général

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 6.2.1 – L'offre national de service

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

Article 6.2.2 – Les adaptations locales de l'offre nationale de service

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

Section 3
Les transferts d'activités

Article 6.3.1 – Les transferts d'activité à une entité tierce

Dans le respect des dispositions du code de commerce, notamment en matière de transferts de personnel, la CCI peut décider de transférer tout ou partie d'une ou plusieurs de ses activités à une autre personne morale de droit privé ou de droit public dans les conditions suivantes :
Le président de la CCI, après avis du bureau, établit le projet de transfert sous la forme d'une délibération qui sera soumise à l'assemblée générale de la CCI.

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

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

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

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

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

Article 6.4.2 – Le retrait d'un syndicat mixte

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

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

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

Chapitre 7
LA CHARTE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE – LA PREVENTION DU RISQUE DE PRISE ILLEGALE D'INTERETS – LA PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS EMIS PAR LES LANCEURS D'ALERTE

Article 7.0.1 – Devoir de probité et 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'intérêts.

Article 7.0.2 – Devoir de réserve des membres élus

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

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

En dehors des instances de la CCI, les membres élus s'abstiennent de prendre une position personnelle 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 pour leur compte personnel la promotion publicitaire des réalisations ou de la gestion collective de la CCI sur sa circonscription ou de faire valoir leur bilan.

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

Section 1
La Charte d'éthique et de probité

Article 7.1.1. L'application de la 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 lors de la séance d'installation ou à la séance suivante et à tout nouvel élu dans les quinze jours suivant son élection.

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

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

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

Tout membre de la CCI peut saisir la commission de prévention des conflits d'intérêts pour examen de sa situation au regard du présent chapitre.

Section 2
La prévention du risque de prise illégale d'intérêts

Article 7.2.1. – L'interdiction de contracter avec la CCI

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

Article 7.2.2 – L'abstention de siéger

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

Article 7.2.3. – Les déclarations d'intérêts

Dans le mois qui suit son élection, tout membre titulaire élu et membre associé déclare l'ensemble de ses intérêts qu'il détient à titre personnel, directement ou indirectement dans toute forme d'activité économique et sociale telle que société civile ou commerciale, groupement d'intérêt économique, activité artisanale ou commerciale quelconque, y compris les associations ayant une activité commerciale ou économique.

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

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

Tout membre de la CCI astreint à remplir sa déclaration d'intérêt doit déclarer toute détention d'intérêts acquise postérieurement à la déclaration initiale, dans le mois qui suit l'acte ou l'opération ayant entrainé 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 7.2.4. – La définition d'un intérêt

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

- d'une part, toute participation au capital ou aux bénéfices, 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 réglementé qui n'atteint pas un seuil significatif.

Article 7.2.5. – La conservation et communication des déclarations d'intérêts

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 de la CCI et des pouvoirs publics suivants, à leur demande :

- à tout moment, 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 à la vie privée des personnes, de la protection des données personnelles et du secret de la vie des affaires.

Article 7.2.6 - La commission de prévention des conflits d'intérêts

Lors de la séance d'installation de la CCI ou au plus tard lors de la séance suivante, 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 – La 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 cinq membres.

La commission comporte quatre 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 et 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 par l'assemblée générale sur proposition du président parmi les personnes particulièrement qualifiées du fait de leur intérêt pour les questions juridiques, économiques et sociales.

Cette personne qualifiée peut présider la commission de prévention des conflits d'intérêts.

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

Ses avis sont rendus à la majorité des membres présents, comprenant au moins la personnalité qualifiée.

En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

Article 7.2.8 – La saisine et les 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 personnels 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 CCIR.

Article 7.2.9 – La prévention du risque de conflit d'intérêts pour les personnels de la CCI

Les personnels de la CCI qui sont chargés de fonctions ou ayant reçu délégation pour accomplir des actes ou exercer des missions pouvant donner lieu à un conflit d'intérêt avec leurs intérêts personnels doivent déposer une déclaration d'intérêts dans les mêmes conditions que les membres élus dès leur nomination dans les fonctions en question ou la réception de la délégation de signature qu'ils détiennent du président ou du trésorier.

Au vu des éléments mis à sa disposition par l'intéressé lui-même ou par toute autre personne, membre ou personnel de la CCI, la commission de prévention des conflits d'intérêts peut également se prononcer, dans les conditions prévues au présent règlement intérieur, sur une situation susceptible de donner lieu à prise illégale d'intérêt par un personnel 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 – Le rapport sur les opérations menées par la CCI avec 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 – La conservation et la communication des rapports d'opérations

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

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

Section 3
La procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte

Article 7.3.1 – Le référent en matière de signalement émis par les lanceurs d'alerte

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

Article 7.3.2 – La procédure de recueil des signalements des lanceurs d'alerte

Une procédure de recueil des signalements est adoptée par l'assemblée générale de la CCI sur proposition du président.

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

- les modalités selon lesquelles le ou les auteurs de signalement portent à la connaissance du supérieur hiérarchique ou du référent désigné à cet effet ;
- les dispositions prises par la CCI pour répondre aux signalements et informer l'auteur des suites données, garantir la stricte confidentialité de ce dernier ainsi que des faits et des personnes visés par le signalement et détruire les éléments du dossier dans le cas où il n'est pas donné suite au signalement.

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

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