

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DE LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE CORSE**

Adopté en application de l'article R. 711-68 du code de commerce
par l'Assemblée Générale de la CCI de Corse du 27 février 2020

Version transitoire en vigueur à compter du XXX à la date de l'homologation par le Préfet de Corse en vertu des dispositions de l'article R. 712-6-2° du code de commerce et jusqu'à sa mise en conformité avec le nouveau référentiel relatif aux Règlements Intérieurs des CCI que doit adopter CCI France en application des articles R. 711-55-1-3° et R 711-68 du même code.

SOMMAIRE

PREAMBULE

SECTION 1: PRESENTATION GENERALE DES ETABLISSEMENTS

Article 0.1.1 – Nature juridique des établissements

Article 0.1.2 – Siège et circonscription des établissements

SECTION 2: PRESENTATION GENERALE DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 0.2.1 – Objet et adoption du règlement intérieur

Article 0.2.2 – Homologation et modifications du règlement intérieur

Article 0.2.3 – Publicité du règlement intérieur

CHAPITRE 1 : COMPOSITION DE LA CCIR ET DES CCIL ET CONDITIONS D'EXERCICE DES MANDATS

SECTION 1 : LES MEMBRES ELUS

Article 1.1.1 – Composition et définition des membres élus

Article 1.1.2 – Rôle et attributions des membres élus

Article 1.1.3 – Gratuité des fonctions de membre élu

Article 1.1.4 – Devoir de réserve des membres élus

Article 1.1.5 – Perte de la qualité de membre élu – Démission volontaire – Suppléance

Article 1.1.6 – Refus d'exercer les fonctions – Absentéisme des membres élus

Article 1.1.7 – Contrat d'assurance et protection juridique des membres élus

Article 1.1.8 – Honorariat des membres élus

Article 1.1.9 – Incompatibilités à la fonction de membre élu

SECTION 2 : LES MEMBRES ASSOCIÉS

Article 1.2.1 – Définition et désignation des membres associés

Article 1.2.2 – Rôle et attributions des membres associés

Article 1.2.3 – Devoir de réserve – Protection juridique – Gratuité des fonctions des membres associés

Article 1.2.4 – Perte de la qualité de membre associé – Refus d'exercer les fonctions – Absentéisme

SECTION 3 : LES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 1.3.1 – Désignation des conseillers techniques

Article 1.3.2 – Rôle et attributions des conseillers techniques

Article 1.3.3 – Durée des fonctions des conseillers techniques

SECTION 4 : LA REPRÉSENTATION DE LA CCI ET LES DÉSIGNATIONS DES REPRÉSENTANTS

Article 1.4.1 – Représentation de la CCIR dans le réseau consulaire

Article 1.4.2 – Représentation de la CCIR et des CCIL dans les instances ou entités extérieures

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

Article 1.4.4 – Les avis de la CCI

CHAPITRE 2 : LES INSTANCES DE LA CCIR ET DES CCIL

SECTION 1 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE LA CCIR ET DES CCIL

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

SOUS-SECTION 1 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE D'INSTALLATION

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

- Article 2.1.2.1 – Fréquence des séances, convocation, ordre du jour
- Article 2.1.2.2 – Caractère non public des séances
- Article 2.1.2.3 – Déroulement de la séance
- Article 2.1.2.4 – Règles de quorum et de majorité
- Article 2.1.2.5 – Délibérations et procès-verbal de séance

SOUS-SECTION 3 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

- Article 2.1.3.1 – Assemblée générale extraordinaire

SOUS-SECTION 4 : CONSULTATIONS À DISTANCE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- Article 2.1.4.1 – Consultation à distance par voie électronique
- Article 2.1.4.2 – Conférence téléphonique ou audio-visuelle
- Article 2.1.4.3 – Conservation, publicité, exécution des décisions prises par délibération à distance

SECTION 2 : LE PRÉSIDENT

- Article 2.2.1 – Limitation du nombre de mandats
- Article 2.2.2 – Incompatibilités
- Article 2.2.3 – Rôle et attributions du président
 - Article 2.2.3.1 – Dispositions communes à la CCIR et aux CCIL
 - Article 2.2.3.2 – Dispositions propres à la CCIR
- Article 2.2.4 – Intérim du président et démission
 - Article 2.2.4.1 – Dispositions propres à la CCIR
 - Article 2.2.4.2 – Dispositions propres aux CCIL
- Article 2.2.5 – Délégations de signature du président de la CCIR
- Article 2.2.6 – Représentation du président de la CCIR et du président de la CCIL par le directeur général ou ses éventuels délégués
- Article 2.2.7 – Inscription au répertoire numérique des représentants d'intérêts

SECTION 3 : LE TRÉSORIER

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

SECTION 4 : LE BUREAU

- Article 2.4.1 – Composition du bureau
- Article 2.4.2 – Election des membres du bureau
- Article 2.4.3 – Démission des membres du bureau et remplacement des postes vacants
- Article 2.4.4 – Conditions pour être membre du bureau
- Article 2.4.5 – Rôle et attributions du bureau
- Article 2.4.6 – Fréquence et convocation du bureau

Article 2.4.7 – Fonctionnement du bureau

SECTION 5 : LES COMMISSIONS DE LA CCIR

SOUS-SECTION 1 : LES COMMISSIONS REGLEMENTEES

Article 2.5.1.1 – Les Commissions réglementées

SOUS-SECTION 2 : LES COMMISSIONS CONSULTATIVES

Article 2.5.2.1 – Composition

Article 2.5.2.2 – Fonctionnement

Article 2.5.2.3 – Rôle

SECTION 6 : LES GROUPES DE TRAVAIL DE LA CCIR

Article 2.6.1 – Groupes de travail

CHAPITRE 3 : LA STRATEGIE REGIONALE ET LES SCHÉMAS RÉGIONAUX

SECTION 1 : LA STRATÉGIE RÉGIONALE

Article 3.1.1 – Respect de la stratégie régionale

Article 3.1.2 – Adoption de la stratégie régionale

Article 3.1.3 – Révision de la stratégie régionale

SECTION 2 : LE SCHÉMA RÉGIONAL D'ORGANISATION DES MISSIONS

Article 3.2.1 – Objet, contenu et opposabilité du schéma régional d'organisation des missions

Article 3.2.2 – Adoption du schéma régional d'organisation des missions

Article 3.2.3 – Révision du schéma régional d'organisation des missions

SECTION 3 : LE SCHÉMA RÉGIONAL DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 3.3.1 – Objet, contenu et opposabilité du schéma régional de formation professionnelle

SECTION 4 : LE SCHÉMA DIRECTEUR

Article 3.4.1 – Objet, contenu et opposabilité du schéma directeur

Article 3.4.2 – Adoption du schéma directeur

Article 3.4.3 – Révision du schéma directeur

SECTION 5 : LES SCHÉMAS SECTORIELS

Article 3.5.1 – Objet, contenu et opposabilité des schémas sectoriels

Article 3.5.2 – Adoption des schémas sectoriels

Article 3.5.3 – Révision des schémas sectoriels

CHAPITRE 4 : LES DISPOSITIONS BUDGETAIRES, COMPTABLES ET FINANCIERES

SECTION 1 : ADOPTION DES BUDGETS

Article 4.1.1 – Le budget primitif et rectificatif

Article 4.1.2 – Les comptes exécutés

Article 4.1.3 – Publicité des comptes

SECTION 2 : LA COMMISSION DES FINANCES

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

Article 4.2.2 – Rôle et attributions de la commission des finances

Article 4.2.3 – Fonctionnement de la commission des finances

SECTION 3 : LE COMMISSARIAT AUX COMPTES

Article 4.3.1 – Le commissariat aux comptes

SECTION 4 : RÉPARTITION DU PRODUIT DES IMPOSITIONS

Article 4.4.1 – Répartition du produit des impositions

SECTION 5 : LE RECOURS À L'EMPRUNT DE LA CCIR

Article 4.5.1 – Recours à l'emprunt

SECTION 6 : LA TARIFICATION DES SERVICES

Article 4.6.1 – Tarification des services accessoires aux missions obligatoires de la CCI

Article 4.6.2 – Tarification des autres services

SECTION 7 : LES OPÉRATIONS IMMOBILIÈRES, LES BAUX EMPHYTÉOTIQUES ET LES CESSIONS DE MOBILIERS USAGÉS

Article 4.7.1 – Acquisitions immobilières et prises à bail

Article 4.7.2 – Cessions immobilières

Article 4.7.3 – Baux emphytéotiques administratifs

Article 4.7.4 – Cessions de biens mobiliers usagés

SECTION 8 : LA PRESCRIPTION QUADRIENNALE ET L'ABANDON DE CREANCES

Article 4.8.1 – La prescription quadriennale

Article 4.8.2 – L'abandon de créances

SECTION 9 : L'OCTROI DE SUBVENTIONS ET DE GARANTIES À DES TIERS

Article 4.9.1 – Octroi de subventions et de garanties à des tiers

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

SECTION 1 : LES MARCHÉS PUBLICS

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

Article 5.1.2 – Rôle et attributions de l'assemblée générale, du président et du trésorier

Article 5.1.3 – Marchés publics passés selon une procédure adaptée

Article 5.1.4 – Marchés publics passés selon une procédure formalisée

SOUS-SECTION 1 : LA COMMISSION CONSULTATIVE DES MARCHÉS

Article 5.1.1.1 – Mise en place de la commission des marchés

Article 5.1.1.2 – Composition de la commission des marchés

Article 5.1.1.3 – Fonctionnement de la commission des marchés

Article 5.1.1.4 – Avis de la commission des marchés

SECTION 2 : LES AUTRES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Article 5.2.1 – Autres contrats de la commande publique

Article 5.2.2 – Délivrance des titres d'occupation ou d'utilisation privative du domaine public

SECTION 3 : LES TRANSACTIONS ET LE RECOURS À L'ARBITRAGE

- Article 5.3.1 – L'autorité compétente
- Article 5.3.2 – Transactions de faible montant ou dont l'objet est confidentiel
- Article 5.3.3 – Autorisation de la transaction ou du compromis
- Article 5.3.4 – Approbation et publicité

CHAPITRE 6 : LE FONCTIONNEMENT INTERNE DES SERVICES DE LA CCIR

SECTION 1 : LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

- Article 6.1.1 – Nomination du directeur général
- Article 6.1.2 – Missions du directeur général

SECTION 2 : LA COMMISSION PARITAIRE REGIONALE

- Article 6.2.1 – Composition et fonctionnement de la commission paritaire régionale

SECTION 3 : GESTION DES BIENS MOBILIERS ET IMMOBILIERS DE LA CCIR

- Article 6.3.1 – Tenue d'un inventaire

SECTION 4 : LES NORMES D'INTERVENTION DU RÉSEAU DES CCI

- Article 6.4.1 – Normes d'intervention du réseau des CCI

SECTION 5 : PROCÉDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS ÉMIS PAR LES LANCEURS D'ALERTE

- Article 6.5.1 – Référent en matière de signalement émis par les lanceurs d'alerte
- Article 6.5.2 – Procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte

CHAPITRE 7 : CODE ÉTHIQUE DE LA CCI DE CORSE

- Article 7.0.1 – Champ d'application et opposabilité
- Article 7.0.2 – Devoir de probité, d'intégrité
- Article 7.0.3 – Responsabilités des membres de la CCI
- Article 7.0.4 – Responsabilités des dirigeants de la CCI

SECTION 1 : LA CHARTE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DE CCI FRANCE

- Article 7.1.1 – Charte d'éthique et de déontologie de CCI France

SECTION 2 : PRÉVENTION DU RISQUE DE PRISE ILLÉGALE D'INTÉRÊT

- Article 7.2.0 – Définition du conflit d'intérêts

SOUS-SECTION 1 : DEVOIRS DES PARTICIPANTS AUX INSTANCES DE LA CCI

- Article 7.2.1.1 – Interdiction de contracter avec la CCI
- Article 7.2.1.2 – Les déclarations d'intérêts des membres
- Article 7.2.1.3 – Définition d'un intérêt pour les besoins de la déclaration d'intérêts
- Article 7.2.1.4 – Obligation de déclaration d'intérêts
- Article 7.2.1.5 – Conservation et communication des déclarations d'intérêts des membres

SOUS-SECTION 2 : LA COMMISSION DE PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

- Article 7.2.2.1 – Installation de la commission de prévention des conflits d'intérêts
- Article 7.2.2.2 – Composition de la commission de prévention des conflits d'intérêts
- Article 7.2.2.3 – Saisine et avis de la commission de prévention des conflits d'intérêts

SOUS-SECTION 3 : INCIDENCES SUR LE FONCTIONNEMENT INTERNE

Article 7.2.3.1 – Prévention du risque de conflit d'intérêts pour les agents de la CCIR

Article 7.2.3.2 – Rapport sur chacune des opérations menées par la CCI avec un de ses membres

Article 7.2.3.3 – Conservation et communication des rapports d'opérations

SECTION 3 : PRÉVENTION DE LA CORRUPTION

Article 7.3.1 – Désintéressement

Article 7.3.2 – Cas des cadeaux dits d'usage et des invitations

SECTION 4 : INTERDICTION DES DISCRIMINATIONS ET PRÉVENTION DU FAVORITISME

Article 7.4.1 – Interdiction des discriminations

Article 7.4.2 – Prévention du favoritisme

LISTE DES ANNEXES

PREAMBULE

SECTION 1: PRESENTATION GENERALE DES ETABLISSEMENTS

Article 0.1.1 – Nature juridique des établissements

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'entreprise 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.

Pour le présent règlement, l'expression « les CCI » ou « la CCI » vise de manière générique à la fois la CCIR et les CCIL, pour les questions qui leur sont communes.

Les missions et attributions des CCI sont fixées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur. A ce titre, elles assurent une mission de représentation des intérêts de l'industrie, du commerce et des services auprès des pouvoirs publics ou des autorités étrangères, et contribuent 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 à l'accomplissement de ces missions. 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 1^{er} 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 des établissements

Conformément à l'article L. 711-6 du code de commerce et au décret n° 2011-1913 du 21 décembre 2011, la CCIR 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 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 : PRESENTATION GENERALE DU REGLEMENT INTERIEUR

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 CCIR et des deux CCIL. Il est adopté par l'assemblée générale de la CCIR, dans les conditions de quorum et de majorité prévues à l'article R. 771-71 du code de commerce.

A ce titre, il s'impose aux membres élus, aux membres associés, aux conseillers techniques de la CCIR et des CCIL et aux agents de la CCIR qui doivent s'y conformer. Il 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 modifications du règlement intérieur

Le règlement intérieur est homologué par l'autorité de tutelle, soit expressément dans les deux mois suivant sa réception par cette dernière, soit tacitement à l'expiration de ce délai et sans notification d'opposition avant ce terme. Les décisions de refus sont motivées. Toute modification du règlement intérieur est adoptée et homologuée dans les mêmes conditions.

Il est exécutoire lorsqu'il est homologué. Une décision de refus partiel d'homologation ne fait pas obstacle à l'entrée en vigueur des dispositions homologuées.

Article 0.2.3 – Publicité du règlement intérieur

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

Le règlement intérieur est consultable dans les locaux de la CCIR ou de l'une ou l'autre des CCIL aux heures ouvrables. Il est mis en ligne sur le site Internet de la CCIR.

**CHAPITRE 1 :
COMPOSITION DE LA CCIR ET DES CCIL
ET CONDITIONS D'EXERCICE DES MANDATS**

**SECTION 1 :
LES MEMBRES ELUS**

Article 1.1.1 – Composition et définition des membres élus

Le nombre des membres élus et la composition de la CCIR - et des CCIL qui lui sont rattachées -, par catégories et sous-catégories professionnelles, sont déterminés par l'arrêté préfectoral en vigueur au vu de l'étude économique réalisée dans les conditions fixées par le code de commerce.

Pour chaque CCI, la liste des membres élus en exercice et leur répartition par catégories et sous-catégories professionnelles est annexée au présent règlement intérieur. Leur qualité de membre titulaire ou suppléant de la CCIR est également mentionnée.

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

Article 1.1.2 – Rôle et attributions des membres élus

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

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

Article 1.1.3 – Gratuité des fonctions de membre élu

Les fonctions de membre élu sont exercées à titre gratuit.

Toutefois, dans la limite du plafond et des conditions réglementaires, des indemnités pour frais de mandat peuvent être attribuées au président et/ou aux autres membres du bureau. Sur proposition du bureau, l'assemblée générale vote l'indemnité et son éventuelle majoration dans le cas où il décide que l'indemnité est partagée entre plusieurs membres du bureau.

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

Un membre du bureau de la CCIR 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 cinq jours qui suivent la survenance du cumul, celle des indemnités pour frais de mandat qu'il souhaite conserver.

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

Article 1.1.4 – Devoir de réserve des membres élus

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

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

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

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

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

Article 1.1.5 – Perte de la qualité de membre élu – Démission volontaire – Suppléance

Tout membre élu d'une CCI qui cesse de remplir les conditions d'éligibilité prévues par le code de commerce présente sa démission au préfet de région. Il en informe le président de la CCIL et, s'il est membre de la CCIR, le président de celle-ci.

A défaut d'une telle démission, le préfet le déclare démissionnaire d'office.

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

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

Toute démission d'un mandat de membre élu de la CCIR entraîne la démission du mandat de membre élu à la CCIL et réciproquement.

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

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

Article 1.1.6 – Refus d'exercer les fonctions – Absentéisme des membres élus

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 suivant sa notification, l'intéressé ne défère pas à cette mise en demeure, l'autorité de tutelle peut prononcer la suspension ou la démission d'office de ses fonctions, après l'avoir mis à même de faire valoir ses observations.

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

Article 1.1.7 – Contrat d'assurance et protection juridique des membres élus

La CCIR souscrit, au profit du président, du trésorier, des élus les suppléant ou ayant reçu une délégation de leur part ou d'un ancien élu ayant quitté ces fonctions, au sein de chaque CCI, un contrat d'assurance garantissant les responsabilités et risques qu'ils encourent dans l'exercice de leurs fonctions consulaires.

Conformément à l'article L. 712-10 du code de commerce, l'assemblée générale de la CCIR accorde protection aux élus et anciens élus des CCIR et CCIL lors de poursuites pénales pour des faits n'ayant pas le caractère de faute personnelle et détachable de l'exercice de leurs fonctions.

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

Article 1.1.8 – Honorariat des membres élus

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 locales.

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

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

Article 1.1.9 – Incompatibilités à la fonction de membre élu

Conformément à l'article R. 511-32 du code rural, nul ne peut être à la fois membre d'une chambre d'agriculture et membre de la CCI.

Lorsqu'un membre élu de la CCI se trouve dans une telle situation, il notifie 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 de région dans les conditions prévues à l'article 1.1.5 du présent règlement intérieur.

SECTION 2 : LES MEMBRES ASSOCIÉS

Article 1.2.1 – Définition et désignation des membres associés

Ont la qualité de membres associés, les personnes désignées par la CCI dans les conditions fixées par les articles R. 711-3 et R. 711-4 (pour les CCIL), et R. 711-50 (pour les CCIR) du code de commerce. Ils doivent être choisis parmi les personnes détenant les compétences en matière économique de nature à concourir à la bonne exécution des missions de la chambre concernée.

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

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

Le mandat des membres associés ne peut excéder la durée de la mandature.

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

Article 1.2.2 – Rôle et attributions des membres associés

L'assemblée générale n'est régulièrement réunie que si les membres associés ont été convoqués dans les mêmes délais et conditions que les membres élus. 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 toutefois les présider, dans les commissions de la CCI, à l'exception des commissions réglementées (commission des finances, commission paritaire régionale, commission de prévention des conflits d'intérêts et commission consultative des marchés).

Ils peuvent être désignés pour représenter la CCI dans toutes les instances extérieures auxquelles elle participe lorsqu'ils y sont expressément habilités par un mandat de représentation de l'assemblée générale ou du président. Ils ne peuvent cependant siéger dans des instances ou entités extérieures dans lesquelles sont prises des décisions engageant la CCI sur le plan financier, juridique ou contractuel.

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

Article 1.2.3 – Devoir de réserve – Protection juridique – Gratuité des fonctions des membres associés

Les membres associés sont tenus au même devoir de réserve que les membres élus, prévu à l'article 1.1.4 du présent règlement intérieur.

Ils sont couverts par une 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 professionnels engagés par les membres associés dans le cadre de leur mandat peuvent être pris en charge par la CCI sur présentation de

justificatifs, dans les mêmes conditions que pour les membres élus telles que définies à l'article 1.1.3.

Article 1.2.4 – Perte de la qualité de membre associé – Refus d'exercer les fonctions – Absentéisme

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

Si l'intéressé ne défère pas à cette demande dans les deux mois suivant sa notification, le président peut, sur délibération de l'assemblée générale, mettre fin à son mandat.

Le membre associé qui met fin à son mandat volontairement adresse sa démission au président de la CCI qui en prend acte et en informe l'assemblée générale et le préfet de région.

SECTION 3 : LES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 1.3.1 – Désignation des conseillers techniques

§ 1 Conseillers techniques de la CCIR – Sur proposition du président de la CCIR, le bureau peut désigner des conseillers techniques choisis parmi des personnalités qui, par leurs fonctions, peuvent apporter à la CCIR le concours de leur compétence. Leur nombre est limité à 10.

§ 2 Conseillers techniques de la CCIL – Sur proposition du président de chaque CCIL, l'assemblée générale peut désigner des conseillers techniques qui apportent leur contribution aux travaux de la CCIL. Leur nombre est limité à 10.

La liste des conseillers techniques en exercice de la CCIR et de chaque CCIL figure en annexe du présent règlement intérieur.

Article 1.3.2 – Rôle et attributions des conseillers techniques

Les conseillers techniques participent en tant que de besoin, aux travaux de l'assemblée générale et des commissions, à l'exception des commissions réglementées, après accord du président de la CCI. Ils peuvent ainsi participer aux commissions d'études. Ils ont voix consultative et ne peuvent engager la CCI sur le plan financier ou contractuel.

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

En revanche, ils peuvent être désignés par la CCI comme personnes qualifiées au sein d'instances extérieures. Le mandat qui leur est ainsi confié comporte pour les conseillers techniques une obligation de rendre compte au président de la CCI de son exécution.

Article 1.3.3 – Durée des fonctions des conseillers techniques

Les fonctions de conseiller technique s'exercent pour la durée de la mandature et prennent fin au terme de celle-ci ou en cas de décès, de démission ou de survenance du terme des fonctions au titre desquelles il a été désigné.

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

SECTION 4 : LA REPRÉSENTATION DE LA CCI ET LES DÉSIGNATIONS DES REPRÉSENTANTS

Article 1.4.1 – Représentation de la CCIR dans le réseau consulaire

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

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

Article 1.4.2 – Représentation de la CCIR et des CCIL dans les instances ou entités extérieures

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

Dans le cas où les textes ou les statuts relatifs à l'organisme extérieur prévoient que la CCI désigne un ou plusieurs membres sans autre précision, il appartient à l'assemblée générale de la CCI de désigner, sur proposition du président et/ou du bureau, le ou les représentants de la CCI.

Dans le cas où les textes ou les statuts relatifs à l'organisme extérieur désignent le président *ès-qualité* ou son représentant, ce dernier est désigné par le président, dans les mêmes conditions que pour les délégations de signature prévues à l'article 2.2.5 du présent règlement intérieur. L'assemblée générale est informée de chaque désignation.

Les représentants désignés exercent leur mandat de représentation dans les conditions énoncées au chapitre 1 du présent règlement intérieur.

Les titulaires de ce mandat rendent compte au président et au bureau de l'exercice de leur représentation, en vue de l'information, le cas échéant, par ces derniers, 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 leur mandant et ne peuvent prendre position au nom de celle-ci sans l'accord de ce dernier.

Le mandat de représentation accordé au membre élu, au membre associé ou à l'agent de la CCI prend fin lorsque son 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 à tout moment dans les mêmes conditions que leur attribution.

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

La CCIR élabore chaque année un rapport d'activité qu'elle publie sur son site Internet.

En outre, le président de la CCI détermine les conditions dans lesquelles est assurée la communication extérieure d'informations sur les travaux de la chambre conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, du code des relations entre le public et l'administration et des

textes législatifs et réglementaires organisant la publicité spécifique des actes des établissements du réseau des CCI.

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

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

Article 1.4.4 – Les avis de la CCI

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

Le président peut engager les consultations nécessaires.

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

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

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

CHAPITRE 2 : LES INSTANCES DE LA CCIR ET DES CCIL

SECTION 1 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE LA CCIR ET DES CCIL

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, le cas échéant, des membres associés ayant voix consultative.

Les conseillers techniques peuvent être invités par le président à participer aux travaux de l'assemblée générale avec voix consultative.

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

L'assemblée générale est présidée par le président de la CCI ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par le premier vice-président 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. Dans le respect des orientations de la CCIR, l'assemblée générale de la CCIL met en œuvre la stratégie régionale et les schémas sectoriels.

L'assemblée générale de la CCIR adopte le budget et les comptes de l'établissement public ainsi que le règlement intérieur.

Article 2.1.3 – Délégations de compétences à d'autres instances de la CCIR

Conformément à l'article L. 712-1 du code de commerce, l'assemblée générale peut déléguer au président ou au bureau de la CCIR, ainsi qu'aux présidents et bureaux des CCIL, des compétences relatives à son administration et à son fonctionnement courant.

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

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

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

L'assemblée générale conserve son pouvoir d'évocation sur les attributions qui font l'objet d'une délégation de compétence et peut à tout moment la reprendre.

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

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

L'ensemble des délégations de compétences de l'assemblée générale fait l'objet d'une publicité identique à celle des délégations de signature du président et du trésorier telles que prévues par le présent règlement intérieur.

SOUS-SECTION 1 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE D'INSTALLATION

Article 2.1.1.1 – Déroulement de la séance d'installation de l'assemblée générale 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 cinq semaines qui suivent le dernier jour du scrutin. 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 de la CCIR 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 décomptés parmi les membres en exercice présents.

Un bureau d'âge est constitué du doyen qui préside la séance et des deux benjamins de l'assemblée en qualité de secrétaires, pour procéder, en présence du représentant de l'autorité de tutelle, à l'élection du président de la CCIR. Le doyen d'âge énonce le résultat du scrutin et déclare le nom du nouveau président ainsi élu.

La séance se poursuit sous la présidence du président nouvellement élu. Une fois les membres installés, l'assemblée générale procède à l'élection des membres du bureau dans les conditions prévues à l'article 2.4.2 du présent règlement intérieur.

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

Elle procède également à la désignation des membres et des présidents des commissions règlementées et de ses représentants à la commission paritaire régionale dans les conditions prévues par le présent règlement intérieur. A défaut, ces désignations doivent intervenir au plus tard lors de la séance suivante.

Les candidats aux fonctions de membres du bureau des CCIL 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.

D'autres points, régulièrement inscrits à l'ordre du jour, peuvent être débattus et faire l'objet de délibérations lors de cette séance.

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 trois semaines qui suivent le dernier jour du scrutin. 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 décomptés parmi les membres en exercice présents.

Un bureau d'âge est constitué du doyen qui préside la séance et des deux benjamins de l'assemblée en qualité de secrétaires, pour procéder, en présence du représentant de l'autorité de tutelle, à l'élection du président de la CCIR. Le doyen d'âge énonce le résultat du scrutin et déclare le nom du nouveau président ainsi élu.

La séance se poursuit sous la présidence du président nouvellement élu. Une fois les membres installés, l'assemblée générale procède à l'élection des membres du bureau dans les conditions prévues à l'article 2.4.2 du présent règlement intérieur.

Les candidats aux fonctions de membres du bureau des CCIL 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.

D'autres points, régulièrement inscrits à l'ordre du jour, peuvent être débattus et faire l'objet de délibérations lors de cette séance.

SOUS-SECTION 2 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE RÉUNIE EN SÉANCE ORDINAIRE

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

L'assemblée générale est convoquée par son président ou en cas d'empêchement par le 1^{er} vice-président ou le vice-président qui vient immédiatement après dans l'ordre du tableau s'agissant de la CCIR, ou par l'un des deux vice-présidents dans l'ordre du tableau s'agissant des CCIL.

Elle se réunit au moins trois fois par an s'agissant des CCIL, et au moins tous les trois mois pour la CCIR, dans ses locaux ou au siège de l'une des CCIL s'agissant de la CCIR, préalablement défini par le président et le bureau.

Les convocations à l'assemblée générale de chaque CCI sont adressées aux membres élus, aux membres associés, au préfet de région au moins cinq jours ouvrés avant la séance.

Toutefois, la convocation de l'assemblée générale adoptant le budget primitif ou rectificatif, le budget et les comptes exécutés, ainsi que les documents budgétaires et comptables s'y rapportant doivent être adressés au moins quinze jours avant la séance.

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 CCIR.

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

Tout membre élu peut demander au président de faire inscrire un ou plusieurs sujets à l'ordre du jour au moins dix jours avant la séance. Le président les soumet à l'approbation de l'assemblée générale avant qu'elle n'en débattenne.

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

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

Tout membre élu qui ne peut assister à une séance de l'assemblée générale doit prévenir la CCI par tout moyen afin de l'enregistrer comme « excusé » au registre de la séance ou sur les listes d'émargement prévus à cet effet et tenus par le directeur général s'agissant de la CCIR, ou son délégué s'agissant des CCIL, lesquels assurent le secrétariat général de l'assemblée.

Dans le cas où le président vient à quitter l'assemblée générale en cours de séance, le 1^{er} vice-président ou le vice-président qui vient immédiatement après dans l'ordre du tableau s'agissant de la CCIR, ou l'un des deux vice-présidents dans l'ordre du tableau s'agissant des CCIL, assure la présidence de l'assemblée générale pour la suite de la séance.

Article 2.1.2.2 – Caractère non public des séances

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

Toutefois, en vertu de l'article R. 712-3 du code de commerce, les représentants de l'autorité de tutelle disposent d'un droit d'accès.

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

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

Article 2.1.2.3 – Déroulement de la séance

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

Il soumet aux membres élus en début de séance l'adoption du procès-verbal de la séance précédente.

Il 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 dans les conditions prévues aux articles 2.1.4.1 et suivants du 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

Conformément à l'article R. 711-71 du code de commerce, l'assemblée générale ne peut se réunir que toutes catégories et, le cas échéant, sous-catégories professionnelles confondues et ne peut valablement délibérer que si le nombre de membres élus présents ou représentés dépasse la moitié du nombre de membres en exercice.

Un membre peut donner pouvoir à un autre membre ; ce dernier ne peut disposer de plus d'un pouvoir. Les pouvoirs sont établis par écrit et signés du membre donnant pouvoir et du membre recevant le pouvoir ; les pouvoirs sont remis au plus tard avant le commencement de la séance d'assemblée générale afin de déterminer le quorum.

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 votants.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Seuls les membres élus participent au vote avec voix délibérative. Sauf disposition particulière, il y est procédé par 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 et procès-verbal de séance

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

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

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

Les délibérations, les procès-verbaux et les comptes rendus adoptés sont consignés dans des registres spéciaux distincts constitués de pages cotées et paraphées par le secrétaire membre du bureau. Les documents sont reliés chronologiquement par année civile pour constituer les registres.

Les registres des délibérations et les registres des procès-verbaux ou des comptes rendus sont conservés par la CCI et sont des documents administratifs au sens 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 précité. Les éventuels coûts de reproduction et d'envoi sont à la charge du demandeur.

Lorsque les délibérations sont publiables au sens du code précité, leur publicité est assurée sur le site Internet de la CCIR et, le cas échéant, au recueil des actes administratifs de la préfecture de région.

Le président est responsable de l'exécution des délibérations et le directeur général de la CCIR ou son délégué pour les CCIL a la charge de leur mise en œuvre.

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

SOUS-SECTION 3 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Article 2.1.3.1 – Assemblée générale extraordinaire

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

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

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

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

SOUS-SECTION 4 : CONSULTATIONS À DISTANCE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 2.1.4.1 – Consultation à distance par voie électronique

Conformément à l'article D. 711-71-1 du code de commerce, le président de la CCIR peut à tout moment lancer toute consultation ou organiser toute délibération par voie électronique auprès des membres de l'assemblée générale ou du bureau sur les questions qui intéressent la CCIR.

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 au moins cinq jours ouvrés avant la consultation.

Cette information suit les règles applicables à la convocation de l'instance. Elle est assortie de tout document nécessaire aux membres pour se prononcer. Les membres sont précisément informés des modalités techniques leur permettant de participer à la délibération.

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

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

Pour des raisons d'ordre technique ou du fait de circonstances particulières ne permettant pas le respect des délais imposés, le président peut décider de prolonger la durée des délibérations et en informe les participants.

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

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

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

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

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

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

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

Article 2.1.4.2 – Conférence téléphonique ou audio-visuelle

Le président peut décider de recourir à une conférence téléphonique ou une visio-conférence pour consulter les membres de l'assemblée générale.

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

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

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

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

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

Article 2.1.4.3 – Conservation, publicité, exécution des décisions prises par délibération à distance

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

SECTION 2 : LE PRÉSIDENT

Article 2.2.1 – Limitation du nombre de mandats

Conformément au code de commerce, nul ne peut exercer la fonction de président de la CCIR plus de quinze ans, quel que soit le nombre de mandats accomplis. Toutefois, un élu qui atteint sa quinzième année de mandat de président au cours d'une mandature continue d'exercer celui-ci jusqu'à son terme.

Article 2.2.2 – Incompatibilités

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

Conformément aux dispositions du code de commerce, le président de la CCIR quitte ses fonctions s'il est élu président de CCI France.

Article 2.2.3 – Rôle et attributions du président

Article 2.2.3.1 – Dispositions communes à la CCIR et aux CCIL

Le président de chaque CCI représente l'établissement.

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

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

Article 2.2.3.2 – Dispositions propres à la CCIR

Le président de la CCIR représente l'établissement public dans tous les actes de la vie civile et administrative.

Le président peut ester en justice au nom de la CCIR, sous réserve des autorisations et/ou habilitations de l'assemblée générale dans les cas prévus par les textes en vigueur.

Le président de la CCIR est chargé de l'exécution du budget. A ce titre, d'une part, il émet les factures et les titres

de recettes préalablement à leur encaissement par le trésorier ; d'autre part, il émet les mandats de dépenses à destination du trésorier préalablement à leur paiement.

Conformément à l'article L. 710-1 du code de commerce, le président procède au recrutement des agents de droit privé nécessaires à l'accomplissement des activités de la CCIR et des CCIL qui lui sont rattachées et prend toute décision les concernant.

Le président désigne le directeur général de la CCIR après consultation du bureau et avis du président de CCI France.

Article 2.2.4 – Intérim du président et démission

Article 2.2.4.1 – Dispositions propres à la CCIR

En cas d'empêchement du président, l'intérim est assuré par le premier vice-président ou, à défaut, l'un des vice-présidents ou le membre suivant dans l'ordre du tableau des membres du bureau ci-annexé, à l'exception du trésorier, du trésorier adjoint et du ou des secrétaires.

La situation d'empêchement du président 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 il démissionne de ses fonctions de président de la CCIR, il en informe par courrier les membres de la CCIR et le préfet de région. Si la lettre de démission est dépourvue de date d'effet, celle-ci devient effective à la date de l'assemblée générale qui pourvoit au remplacement du président, au plus tard dans les deux mois de la date d'envoi.

Article 2.2.4.2 – Dispositions propres aux CCIL

En cas d'empêchement du président, l'intérim est assuré par l'un des vice-présidents ou le membre suivant dans l'ordre du tableau des membres du bureau ci-annexé, à l'exception du trésorier, du trésorier adjoint et du ou des secrétaires.

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

Dans le cas où il démissionne de ses fonctions de président de la CCIL, il en informe par courrier les membres de la CCIL, le préfet de région, ainsi que le président de la CCIR. Si la lettre de démission est dépourvue de date d'effet, celle-ci devient effective à la date de l'assemblée générale qui pourvoit au remplacement du président, au plus tard dans les deux mois de la date d'envoi.

Article 2.2.5 – Délégations de signature du président de la CCIR

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

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

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

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.

§ 2 Publicité des délégations de signature – 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 annexé au présent règlement intérieur est également publié sur le site Internet de la CCIR, accessible à l'ensemble des agents, mis à la disposition des tiers, y compris les corps de contrôle, et transmis à l'autorité de tutelle.

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

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

Article 2.2.6 – Représentation du président de la CCIR et du président de la CCIL par le directeur général ou ses éventuels délégués

Outre les représentations assurées par les membres élus ou associés, le directeur général de la CCIR – ou chaque délégué pour les CCIL – peut représenter, dans les mêmes conditions, le président dans les instances extérieures, dans les limites des textes prévoyant la suppléance ou la représentation du président. Cette représentation est notifiée aux instances concernées dans les formes et délais prévues par ces dernières.

L'assemblée générale est tenue informée des représentations assurées par le directeur général ou ses éventuels délégués.

Article 2.2.7 – Inscription au répertoire numérique des représentants d'intérêts

La CCIR et les CCIL sont des représentants d'intérêts au sens des dispositions législatives et réglementaires en vigueur relatives à la transparence de la vie publique, applicables aux organismes mentionnés au chapitre I du titre I du livre VII du code de commerce.

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

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

SECTION 3 : LE TRÉSORIER

Article 2.3.1 – Rôle et attributions du trésorier

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

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

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

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

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

Article 2.3.2 – Intérim du trésorier

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

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 agents de la CCI dans les mêmes conditions et modalités que pour les délégations de signature du président fixées à l'article 2.2.5 du présent règlement intérieur.

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

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 CCIR 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 ne présentant pas un caractère personnel et détachable de l'exercice de leurs fonctions.

Ils bénéficient 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.

SECTION 4 : LE BUREAU

Article 2.4.1 – Composition du bureau

Le bureau de la CCIR est composé à minima :

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

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

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

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.

Un ordre du tableau des membres du bureau est annexé au présent règlement intérieur qui détermine sa composition intégrant les éventuels membres supplémentaires et l'ordre des vice-présidents pour assurer l'intérim du président.

Sont membres de droit du bureau de la CCIR les présidents des deux CCIL qui lui sont rattachées.

Le bureau de la CCIL est composé :

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

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

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

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.

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 aux articles 2.1.1.1 et 2.1.1.2 du présent règlement intérieur.

L'élection a lieu aux 1^{er} et 2^{ème} tours à la majorité absolue des membres en exercice. Au 3^{ème} tour, l'élection a lieu à la majorité relative. En cas de partage des voix, le candidat le plus âgé est élu.

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

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 chambre sa démission qui, si elle est dépourvue de date d'effet, devient effective à la date de l'assemblée générale qui pourvoit à son remplacement. Le président informe les membres de la chambre et l'autorité de tutelle de cette démission.

Toute vacance au sein du bureau, quelle qu'en soit la cause, est immédiatement comblée à l'assemblée générale la plus proche ou au plus tard dans les deux mois qui suivent la constatation de la vacance. Le remplacement du siège vacant est inscrit à l'ordre du jour de la séance. A défaut, une information préalable des membres doit être faite au plus tard cinq jours avant la réunion.

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

Article 2.4.4 – Conditions pour être membre du bureau

Ne peuvent être membres du bureau, que les membres élus de l'assemblée générale de la CCI.

Conformément aux dispositions du code de commerce, la limite d'âge pour accéder aux fonctions du bureau de la CCIR et de la CCIL est fixée à 70 ans révolus à la date du dernier jour du scrutin du dernier renouvellement de la chambre.

Nul ne peut être simultanément membre du bureau de la CCI et membre du bureau d'une chambre de métiers et de l'artisanat. En cas de cumul, le membre fait connaître au préfet, dans les 10 jours qui suivent la survenance du cumul, celle des deux fonctions qu'il choisit d'exercer. A défaut, il est considéré comme ayant choisi la dernière fonction à laquelle il a été élu.

Article 2.4.5 – Rôle et attributions du bureau

Le bureau est une instance consultative qui assiste et conseille le président pour toute question intéressant la chambre. Il veille, en particulier, à la préparation des délibérations de l'assemblée générale et à leur exécution.

Il est consulté pour avis par le président pour la nomination et les cessations de fonction du directeur général dans les conditions fixées par le statut du personnel des CCI.

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

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

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

Article 2.4.6 – Fréquence et convocation du bureau

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

Les séances en présence des membres ont lieu dans les locaux de la CCI ou dans tout autre lieu de la circonscription. Les séances tenues par des moyens de communication à distance peuvent être initiées hors les locaux de la CCI, dans le respect des conditions de sécurité et de confidentialité requises par le présent règlement intérieur.

L'ordre du jour des séances du bureau est arrêté par le président. La convocation et l'ordre du jour sont communiqués aux membres par tout moyen, y compris par voie dématérialisée au plus tard cinq jours francs avant la date de la séance.

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

Dans le cas où cette séance ou consultation à distance porte sur une matière ayant donné lieu à délégation de compétence de l'assemblée générale, les règles de quorum et de majorité prévues au présent règlement intérieur sont applicables.

Article 2.4.7 – Fonctionnement du bureau

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

Les comptes rendus des bureaux 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 les dispositions du code des relations entre le public et l'administration relatives à l'accès aux documents administratifs.

Lorsqu'il intervient dans une matière faisant l'objet d'une délégation de compétence de l'assemblée générale, le bureau ne peut valablement se prononcer que si le nombre des membres présents dépasse la moitié du nombre des membres du bureau en exercice. La décision est prise à la majorité absolue des votants. Il est procédé à un scrutin public. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

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

SECTION 5 : LES COMMISSIONS DE LA CCIR

SOUS-SECTION 1 : LES COMMISSIONS REGLEMENTEES

Article 2.5.1.1 – Les Commissions réglementées

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

- la commission des finances ;
- la commission consultative des marchés ;
- la commission de prévention des conflits d'intérêts ;
- la commission paritaire régionale, qui est chargée de la détermination et du suivi des dispositions relatives à la situation particulière des agents publics du réseau des CCI conformément à l'article R. 712-11-3 du code de commerce.

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

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

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

SOUS-SECTION 2 : LES COMMISSIONS CONSULTATIVES

Article 2.5.2.1 – Composition

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

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

Ces commissions sont des organes d'étude et de réflexion spécialisés qui représentent, avec le concours des services permanents de la CCI, le creuset au sein duquel l'orientation de l'institution consulaire et l'évolution économique de la circonscription doivent être recherchées.

Les commissions émettent un avis, la décision correspondante ne pouvant être prise, sur leur rapport, que par l'assemblée générale, le bureau ou le président de la CCI.

Après renouvellement, la CCI procède à la composition de ses commissions axées sur les objectifs qui couvrent les secteurs de la vie économique.

Les membres ainsi que les présidents des commissions consultatives sont élus ou désignés par l'assemblée

générale lors de la séance d'installation ou en cas de vacance et/ou renouvellement, lors de la séance la plus proche.

Il peut à tout moment être créé en assemblée générale, à l'initiative du président ou à la demande d'un tiers au moins des membres titulaires, des commissions temporaires, spécialisées chargées de missions particulières.

De telles commissions ne doivent pas interférer sur les compétences dévolues aux commissions permanentes.

Le nombre, le champ de compétence des commissions permanentes ainsi que le nombre de leurs membres sont arrêtés en assemblée générale sur proposition du bureau.

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

Le président de la CCI 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 se réunissent sur convocation de leur président.

Elles peuvent également être réunies par le président de la CCI après avis du bureau.

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.

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 commissions sont saisies des questions de leur compétence, soit par l'assemblée générale, soit par le président de la CCI, soit par le président de la commission concernée.

Les membres d'une commission peuvent en outre, 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.

Il est dressé procès-verbal de chaque séance sous l'autorité du président de la commission.

Les présidents de commission doivent informer le président de la CCI du suivi des études et travaux de leurs commissions respectives et transmettre à ses membres les procès-verbaux des réunions avant la tenue de la réunion suivante.

Les comptes rendus des commissions, leurs propositions et leurs rapports, après leur adoption, doivent être déposés auprès des secrétariats du président et de la direction générale, avant leur inscription le cas échéant à l'ordre du jour du bureau et de l'assemblée générale de la CCI.

Sur la demande du président de la CCI, les présidents des commissions rendent compte à l'assemblée générale des travaux 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.

Les commissions temporaires cessent leurs fonctions dès que leur président a rendu compte de leurs travaux ou fait connaître leurs conclusions et qu'il a été statué par la CCI.

Article 2.5.2.3 – Rôle

D'une façon générale, les commissions ont pour mission d'émettre des avis sur les positions et décisions à prendre en assemblée générale par la CCI. Elles constituent donc l'ossature de travail de la CCI.

SECTION 6 : LES GROUPES DE TRAVAIL DE LA CCIR

Article 2.6.1 – Groupes de travail

Le président de la CCIR peut, après avis du bureau, décider de créer des groupes de travail chargés de rendre des avis, conduire des études ou formuler des propositions dans les matières relevant des attributions de la chambre. Ils sont institués pour un objet et une durée déterminée.

Les groupes de travail sont composés de membres élus ou associés et de toute personne susceptible de contribuer, par ses compétences, à éclairer leurs travaux. Le président de la CCIR nomme le président de chaque groupe de travail, lequel désigne les membres de son groupe et assure la direction des travaux avec le soutien des services de la chambre.

CHAPITRE 3 : LA STRATEGIE REGIONALE ET LES SCHÉMAS RÉGIONAUX

**SECTION 1 :
LA STRATÉGIE RÉGIONALE**

RESERVE

**SECTION 2 :
LE SCHÉMA RÉGIONAL D'ORGANISATION DES MISSIONS**

RESERVE

**SECTION 3 :
LE SCHÉMA RÉGIONAL DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

Article 3.3.1 – Objet, contenu et opposabilité du schéma régional de formation professionnelle

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

**SECTION 4 :
LE SCHÉMA DIRECTEUR**

Article 3.4.1 – Objet, contenu et opposabilité du schéma directeur

Le schéma directeur de la CCIR définit le nombre et les limites administratives des CCIL qui lui sont rattachées en tenant compte de l'organisation de la collectivité territoriale de Corse en matière de développement et d'aménagement économique, de la viabilité économique et de l'utilité pour leurs ressortissants des CCIL, ainsi que du maintien des services de proximité d'appui aux entreprises dans les départements et les bassins économiques. Il est opposable aux CCIL.

Article 3.4.2 – Adoption du schéma directeur

Conformément aux articles L. 711-8-2° et R. 711-38 du code de commerce, le projet de schéma directeur est adopté par l'assemblée générale de la CCIR à la majorité des deux tiers de ses membres en exercice présents ou représentés.

Il est transmis, accompagné du rapport justifiant des choix effectués, à l'autorité de tutelle et à CCI France dans un délai d'un mois après son adoption. Il entre en vigueur à compter de la publication de l'arrêté ministériel portant approbation du schéma directeur au Journal officiel de la République française.

Article 3.4.3. – Révision du schéma directeur

La révision du schéma directeur s'opère dans les mêmes conditions que celles prévues pour son adoption.

SECTION 5 : LES SCHÉMAS SECTORIELS

Article 3.5.1 – Objet, contenu et opposabilité des schémas sectoriels

Les schémas sectoriels s'inscrivent dans le cadre de la stratégie régionale. Ils indiquent l'implantation de tous les établissements, infrastructures, équipements et services gérés par la CCIR. Ils fixent les principaux objectifs poursuivis, ainsi que leurs modalités de mise en œuvre pour la réalisation des missions des établissements de la circonscription.

Chaque schéma sectoriel est accompagné d'un rapport justifiant les choix effectués au regard du schéma régional de développement économique, d'innovation et d'internationalisation. Chacun d'eux est élaboré dans le respect des normes d'intervention et des indicateurs définis par CCI France.

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

Article 3.5.2 – Adoption des schémas sectoriels

Conformément à l'article D. 711-42 du code de commerce, les projets de schémas sectoriels établis par la CCIR sont transmis pour information par le président de la CCIR aux présidents des CCIL qui lui sont rattachées quinze jours avant la séance d'assemblée générale de la CCIR qui les adoptent à la majorité des membres présents ou représentés.

Ils sont transmis pour information par la CCIR au préfet de région et à CCI France dans le délai d'un mois après leur adoption.

Conformément à l'article D. 711-43 du code de commerce, de nouveaux schémas sectoriels sont adoptés au plus tard le 31 juillet de l'année suivant chaque renouvellement général.

Article 3.5.3 – Révision des schémas sectoriels

Lorsque le périmètre d'intervention de la CCIR encadré par un schéma sectoriel est modifié de manière substantielle, notamment en cas de création d'un nouveau service ou secteur d'activité ou d'un nouvel équipement, ou lorsque le schéma régional de développement économique, d'innovation et d'internationalisation a fait l'objet d'une convention conclue entre la CCIR et la région, le président de la CCIL adresse au président de la CCIR une demande de révision du schéma sectoriel concerné.

La révision des schémas sectoriels peut également intervenir à l'initiative du président de la CCIR, à la demande de l'autorité de tutelle ou de son représentant, ou encore à la demande de la majorité des membres de la CCIR.

La révision des schémas sectoriels s'opère dans les mêmes conditions que celles prévues pour leur adoption.

CHAPITRE 4 : LES DISPOSITIONS BUDGETAIRES, COMPTABLES ET FINANCIERES

SECTION 1 : ADOPTION DES BUDGETS

Article 4.1.1 – Le budget primitif et rectificatif

Le budget primitif est un document unique comprenant l'ensemble des comptes retraçant les activités exercées directement par la CCIR et celles dont il contrôle l'exercice par l'intermédiaire de personnes dépendant d'elle, que l'assemblée générale adopte chaque année et au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'exercice auquel il se rapporte. Ce délai peut toutefois être reporté en application de l'article R. 712-8 du code de commerce ou par arrêté ministériel.

Le budget primitif peut faire l'objet d'un ou plusieurs budgets rectificatifs en cours d'exercice budgétaire. Toutefois, aucun budget rectificatif ne peut être voté après l'adoption du budget primitif de l'exercice suivant, ni après la clôture de l'exercice.

Le projet de budget primitif ou rectificatif est communiqué par le président de la CCIR pour avis à la commission des finances au moins huit jours avant la réunion de cette dernière, par tout moyen y compris par voie dématérialisée.

Le projet de budget primitif ou rectificatif ainsi que les documents l'accompagnant, et notamment l'avis de la commission des finances, sont transmis par le président de la CCIR aux membres de l'assemblée générale au moins quinze jours avant la séance, par tout moyen, y compris par voie dématérialisée. Toutefois, l'avis de la commission des finances peut être envoyé au moins cinq jours avant la séance.

L'assemblée générale procède ensuite au vote :

- le projet de budget primitif ou rectificatif est présenté par le président de la CCIR ou son représentant, il est suivi de l'avis ou du compte rendu du président de commission des finances ou de son représentant,
- il est adopté à la majorité des membres présents.

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

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

Article 4.1.2 – Les comptes exécutés

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

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

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

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

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

A l'issue de chaque exercice, l'assemblée générale de la CCIR procède, au plus tard le 31 mai de l'année suivant l'exercice concerné, au vote des comptes annuels :

- le trésorier de la CCIR 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 CCIR par le président de la commission ou son représentant lors de l'assemblée générale ;
- le commissaire aux comptes présente à l'assemblée générale son rapport sur les comptes annuels. Les comptes annuels et le projet de budget sont adoptés à la majorité des membres présents.

La délibération adoptant les comptes annuels est transmise pour approbation à l'autorité de tutelle dans les quinze jours suivant son adoption, accompagnée du rapport transmis à l'assemblée générale par le ou les commissaires aux comptes dans le cadre de la certification des comptes, d'un rapport portant sur l'évolution de la masse salariale, des informations relatives à l'emploi de la taxe pour frais de chambre, du tableau d'amortissement des emprunts contractés par l'établissement, d'un état prévisionnel des contributions au fonctionnement des organismes autres que les sociétés civiles ou commerciales. Elle est également transmise à CCI France.

Article 4.1.3 – Publicité des comptes

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

SECTION 2 : LA COMMISSION DES FINANCES

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

Lors de la séance d'installation de la CCIR ou, au plus tard, lors de la séance suivante, les membres de la commission des finances sont élus par l'assemblée générale à la majorité des membres présents.

La commission des finances comprend huit membres élus avec voix délibérative, choisis en dehors du président de la CCIR et du trésorier et de leurs délégués, des membres du bureau et de la commission consultative des marchés.

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

Toute vacance est immédiatement comblée. Le président de la CCIR et le trésorier peuvent participer aux réunions de la commission et peuvent s'y faire représenter. Toutefois, ils ne prennent pas part au vote.

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, préalablement à leur adoption par l'assemblée générale, les projets de budgets primitif et rectificatif, les projets de budget exécuté et des comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe comptable), que le président de la CCIR lui soumet éventuellement après avis du bureau.

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

Sont également soumis à son avis les projets de délibérations visées par l'article R. 712-7 du code de commerce non prévues au budget et ayant une incidence financière significative, ainsi que la répartition du produit des impositions visée à l'article R. 712-22-1 du code de commerce.

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 CCIR 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.

Pour émettre son avis sur les comptes annuels, elle entend le rapport général et le rapport spécial du commissaire aux comptes et auditionne ce dernier. La commission entend le président et le trésorier de la CCIR qui ont voix consultative.

L'avis rendu par la commission des finances est transmis au président de la CCIR. 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 CCIR 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 CCIR désigne, sur proposition du président, pour six exercices le ou les commissaires aux comptes et leur(s) suppléant(s) selon une procédure de publicité et de mise en concurrence préalable dans le respect des règles de la commande publique.

Le commissaire aux comptes établit un rapport sur les comptes annuels et, le cas échéant, sur les comptes consolidés de la CCI après que la commission des finances ait rendu son avis.

Ce rapport est transmis aux membres de l'assemblée générale quinze jours avant la séance chargée d'adopter les comptes exécutés. Le commissaire aux comptes est convoqué à cette assemblée générale.

SECTION 4 : RÉPARTITION DU PRODUIT DES IMPOSITIONS

Article 4.4.1 – Répartition du produit des impositions

Conformément à l'article R. 712-22-1 du code de commerce, le bureau de la CCIR propose une répartition conforme à la Convention d'Objectifs et de Moyens du produit des impositions qui lui sont affectées, la soumet pour avis à la commission des finances, puis la porte à la connaissance des CCIL qui lui sont rattachées.

Dans un délai qui ne peut être inférieur à quinze jours après cette transmission, l'assemblée générale de la CCIR vote cette répartition sous la forme d'une annexe à son budget.

SECTION 5 : LE RECOURS À L'EMPRUNT DE LA CCIR

Article 4.5.1 – Recours à l'emprunt

La CCIR peut recourir à l'emprunt dans les conditions fixées par le code de commerce.

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

La délibération qui autorise le recours à l'emprunt est transmise au préfet pour approbation préalable à son exécution. Toutefois, lorsque le montant de l'emprunt ne dépasse pas les seuils en vigueur indiqués au code de commerce, la délibération est exécutoire sans approbation préalable de l'autorité de tutelle.

SECTION 6 : LA TARIFICATION DES SERVICES

Article 4.6.1 – Tarification des services accessoires aux missions obligatoires de la CCI

Conformément au II. de l'article D. 711-67 du code de commerce, les prestations supplémentaires excédant l'exécution normale des missions obligatoires de service public administratif peuvent faire l'objet d'une rémunération pour services rendus, après que le contenu et la tarification de ces prestations ont été portés à la connaissance des usagers.

La tarification de ces prestations supplémentaires doit constituer la contrepartie directe de la prestation et ne pas dépasser le coût du service. Elle est adoptée par l'assemblée générale après avis de la commission des finances.

Le contenu de ces 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 chambre et accessibles, le cas échéant, via les réseaux sociaux.

Article 4.6.2 – Tarification des autres services

Les tarifications des services de la CCI autres que celles fixées par un texte législatif ou réglementaire et celles visées à l'article 4.6.1 sont fixées par l'assemblée générale après avis de la commission des finances.

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

Le contenu des prestations et la tarification correspondante sont 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.

SECTION 7 :
LES OPÉRATIONS IMMOBILIÈRES, LES BAUX EMPHYTÉOTIQUES
ET LES CESSIONS DE MOBILIERS USAGÉS

Article 4.7.1 – Acquisitions immobilières et prises à bail

Les opérations d'acquisitions immobilières, sous quelque forme que ce soit, et les prises à bail par la CCIR font l'objet d'une délibération d'habilitation et/ou d'approbation 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.

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

Article 4.7.2 – Cessions immobilières

Les projets de cessions immobilières réalisées par la CCIR font l'objet d'une délibération de l'assemblée générale après avis de la commission des finances.

Les actes relatifs à la cession sont accomplis par le président de la CCIR sur la base de la délibération d'habilitation et/ou d'approbation de l'assemblée générale.

La décision d'aliéner un bien appartenant au domaine public de la CCIR, est précédée d'une délibération opérant le déclassement du bien.

Les projets de cession donnent lieu à une consultation de la Direction immobilière de l'Etat dans les cas prévus par la réglementation en vigueur.

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

Article 4.7.3 – Baux emphytéotiques administratifs

Les biens immobiliers de la CCIR peuvent faire l'objet d'un bail emphytéotique prévu à l'article L. 451-1 du code rural. Il peut porter sur des parties du domaine public de la CCIR.

Le bail est conclu par le président de la CCIR après d'habilitation et/ou d'approbation de l'assemblée générale, et après avis de la commission des finances dans le cas où le bail comporte une incidence financière importante pour la CCIR.

Article 4.7.4 – Cessions de biens mobiliers usagés

Les objets mobiliers et matériels sans emploi appartenant à la CCIR sont vendus par l'intermédiaire de la direction nationale d'interventions domaniales selon les textes en vigueur.

Dans le cas où les objets mobiliers et matériels sans emploi ne peuvent être pris en charge par la direction nationale d'interventions domaniales, le président de la CCIR fixe les conditions, après avis de la commission des finances, dans lesquelles ces objets peuvent être cédés à titre onéreux ou gratuitement aux agents de la CCI, à des associations ou à des tiers.

SECTION 8 : LA PRESCRIPTION QUADRIENNALE ET L'ABANDON DE CREANCES

Article 4.8.1 – 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 CCIR est le président. Il ne peut renoncer à opposer la prescription, y compris dans le cadre d'une transaction pour éteindre ou prévenir un litige.

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

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

Article 4.8.2 – L'abandon de créances

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

La décision d'abandon de créances est présentée par le trésorier et approuvée par l'assemblée générale avant l'arrêté des comptes exécutés.

Cette autorisation 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.

SECTION 9 : L'OCTROI DE SUBVENTIONS ET DE GARANTIES À DES TIERS

Article 4.9.1 – Octroi de subventions et de garanties à des tiers

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

Les décisions d'octroi de subventions ou de garantie font l'objet d'une délibération de l'assemblée générale ou du bureau qui est soumise à approbation préalable du préfet de région en application du code de commerce.

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

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

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

SECTION 1 : LES MARCHÉS PUBLICS

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

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

Elle applique plus particulièrement les dispositions relatives aux établissements publics administratifs de l'Etat.

La CCIR a la qualité de pouvoir adjudicateur pour l'ensemble de ses achats courants et la qualité d'entité adjudicatrice pour les besoins spécifiques d'opérateur de réseaux, c'est-à-dire relevant d'une activité de gestionnaire exploitant d'un équipement portuaire ou aéroportuaire.

Article 5.1.2 – Rôle et attributions de l'assemblée générale, du président et du trésorier

En sa qualité de représentant légal de l'établissement, le président de la CCIR 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 CCIR.

L'assemblée générale de la CCIR autorise, par une délibération, la signature des contrats de marchés publics avant leur notification au(x) candidat(s) retenu(s).

Toutefois, l'assemblée générale peut habiliter le président de la CCIR à signer certains marchés sans recourir à une telle délibération dans les conditions prévues ci-après par le présent règlement intérieur.

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

Article 5.1.3 – Marchés publics passés selon une procédure adaptée

L'assemblée générale habilite le président de la CCIR, pour une durée ne pouvant excéder celle de la mandature et dans la limite des crédits inscrits au budget, à prendre toute décision concernant le lancement, la passation, l'attribution, la signature et l'exécution des marchés passés selon une procédure adaptée au sens des dispositions législatives et réglementaires en vigueur relatives aux marchés publics. Cette délibération d'habilitation peut être prise en début ou en cours de mandature.

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

Conformément à ces mêmes dispositions, les modalités des procédures adaptées sont fixées par le président. Ces modalités font l'objet d'un guide de procédure interne établi sous la forme d'une note de service du Président de la CCIR, publié sur le site Internet de la CCIR et tenu à la disposition de toute personne qui en fait la demande

Article 5.1.4 – Marchés publics passés selon une procédure formalisée

§ 1 – Marchés publics nécessaires au fonctionnement courant des établissements

L'assemblée générale habilite le président de la CCIR, pour une durée qui ne peut excéder celle de la mandature et dans la limite des crédits inscrits au budget, à prendre toute décision concernant le lancement, la passation, l'attribution, la signature et l'exécution des marchés publics qui sont nécessaires au fonctionnement courant des établissements et qui sont passés selon une procédure formalisée prévue par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur relatives aux marchés publics. Cette délibération d'habilitation peut être prise en début ou en cours de mandature.

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

§ 2 – Autres marchés passés selon une procédure formalisée

Pour les autres marchés passés selon une procédure formalisée, le président de la CCIR ne peut lancer la consultation, notifier et signer les marchés publics aux attributaires qu'après y avoir été préalablement habilité et/ou autorisé par l'assemblée générale.

La délibération comporte l'étendue des besoins, le mode de passation et le montant prévisionnel du marché.

Le président informe l'assemblée générale du choix de l'attributaire du marché à la séance d'approbation du budget exécuté.

SOUS-SECTION 1 : LA COMMISSION CONSULTATIVE DES MARCHÉS

Article 5.1.1.1 – Mise en place de la commission consultative des marchés

Conformément à l'article A. 712-32 du code de commerce, une commission des marchés est mise en place au début de chaque mandature pour donner au président de la CCIR ou à son délégataire un avis sur le choix du titulaire du marché public passé dans le cadre d'une procédure formalisée, ainsi que sur tout projet d'avenant dont le montant dépasse ou conduit à dépasser 5% du montant total du marché public initial qu'elle a examiné.

Article 5.1.1.2 – Composition de la commission consultative des marchés

La commission des marchés est composée de huit membres ayant voix délibérative, désignés par l'assemblée générale parmi les membres élus de la CCIR en dehors du président, du trésorier et de leurs délégataires et des membres de la commission des finances et de la commission de prévention des conflits d'intérêts.

L'assemblée générale désigne les membres et le président de la commission des marchés sur proposition du président de la CCIR. La commission élit en son sein un vice-président chargé de remplacer le président en cas d'empêchement.

En outre, le président de la commission des marchés peut inviter, eu égard à l'objet du marché, toute autre personne qualifiée, notamment des membres associés ou des conseillers techniques, pour apporter un avis ou

des éléments nécessaires aux travaux des membres de la commission.

Article 5.1.1.3 – Fonctionnement de la commission consultative des marchés

§ 1 – La commission des marchés se réunit sur convocation de son président ou de son vice-président au moins cinq jours francs avant la date prévue de la réunion. Elle ne peut valablement délibérer que si au moins trois membres ayant voix délibérative sont présents.

Les membres de la commission des marchés sont tenus à la plus grande confidentialité quant aux offres qu'ils examinent. En cas de manquement, ils s'exposent aux sanctions prévues en cas d'atteinte au secret des affaires.

Les autres modalités de fonctionnement de la commission des marchés, peuvent être fixées dans un guide de procédure interne établi par le président de la CCIR, publié sur le site Internet de la CCIR et mis à disposition de toute personne qui en fait la demande.

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

§ 2 – La commission des marchés est érigée en jury lorsqu'un concours est organisé par la CCIR. Ce jury est complété par les personnes désignées par le président de la commission des marchés dans les conditions prévues au code de la commande publique.

Article 5.1.1.4 – Avis de la commission consultative des marchés

Les avis de la commission des marchés sont pris à la majorité absolue des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, celle du président ou du vice-président en cas d'empêchement du président est prépondérante.

Les avis sont transmis au président de la CCIR ou à son délégataire et sont versés au rapport de présentation du marché public. Ils sont signés par le président de la commission ou le vice-président qui préside la séance.

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

SECTION 2 : LES AUTRES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Article 5.2.1 – Autres contrats de la commande publique

Les contrats relevant du code de la commande publique autres que les marchés publics et les concessions d'aménagement sont conclus dans les conditions suivantes :

1°) l'autorité responsable de la préparation, de la passation, de la négociation, du choix du cocontractant et de la conclusion de ces contrats est le président de la CCIR ; il peut déléguer sa signature pour l'accomplissement de ses attributions dans les conditions fixées au présent règlement intérieur ;

2°) les projets de contrats sont soumis à l'approbation de l'assemblée générale avant leur signature avec le cocontractant ;

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

Article 5.2.2 – Délivrance des titres d'occupation ou d'utilisation privative du domaine public

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

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

Le président doit recourir à une procédure de publicité préalable et de mise en concurrence prédéfinie par le CGPPP pour désigner l'attributaire des titres d'occupation ou d'utilisation privatives du domaine public de la CCIR, notamment lorsque la délivrance de ces titres a pour objet de permettre l'exercice d'une activité économique exclusive sur ce domaine.

SECTION 3 : LES TRANSACTIONS ET LE RECOURS À L'ARBITRAGE

Article 5.3.1 – L'autorité compétente

En application des dispositions du code de commerce, le président de la CCIR est l'autorité compétente pour conclure, au nom de l'établissement public, les contrats, signer les transactions telles que prévues au code civil, ainsi que les clauses compromissaires et les compromis engageant l'établissement.

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

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

Le bureau a compétence pour autoriser les transactions passées pour le compte de la CCIR :

- 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, telles que la protection des personnes, les secrets protégés par la loi, les secrets en matière commerciale et industrielle et plus généralement ceux couverts par les dispositions du code des relations entre le public et l'administration relatives à l'accès aux documents administratifs.

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

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

Article 5.3.3 – Autorisation de la transaction ou du compromis

L'assemblée générale de la CCIR dispose de la compétence, qu'elle peut déléguer au bureau, pour autoriser

avant signature du président ou de son délégué :

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

L'assemblée générale est informée des sentences arbitrales et des modalités de leur exécution mises en œuvre par le président ou son délégué.

Article 5.3.4 – Approbation et publicité

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

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

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

CHAPITRE 6 : LE FONCTIONNEMENT INTERNE DES SERVICES DE LA CCIR

SECTION 1 : LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

Article 6.1.1 – Nomination du directeur général

Conformément à l'article R. 711-70-I du code de commerce, la CCIR est dirigée par un directeur général, placé sous l'autorité du président de la CCIR, tandis que chaque CCIL peut être dirigée par un directeur délégué, placé sous l'autorité du directeur général de la CCIR, en liaison fonctionnelle avec le président de la CCIL concernée.

Le directeur général est nommé par le président de la CCIR après consultation du bureau et avis du président de CCI France. Le président de la CCIR adresse la demande d'avis au président de CCI France par écrit. Elle est accompagnée des coordonnées et du profil du candidat retenu, ainsi que des éléments essentiels de la relation de travail proposée, notamment en termes de rémunération.

Les éventuels directeurs délégués sont nommés par le président de la CCIR sur proposition du directeur général.

Article 6.1.2 – Missions du directeur général

Après chaque élection, le président de chaque CCI informe l'assemblée générale des attributions du directeur général. Il représente le président de la chambre dans les conditions fixées à l'article 2.2.5 du présent règlement intérieur.

Le directeur général participe de droit à toutes les instances de la chambre et assurent le secrétariat général des instances respectives de la CCIR et de la CCIL concernée. Il assiste respectivement les membres élus de la CCIR et des CCIL dans l'exercice de leurs fonctions. A ce titre, il les informe des conditions de régularité dans lesquelles les décisions doivent être prises et a la charge de leur mise en œuvre et du contrôle de régularité de toutes les opérations correspondantes. Il les informe également des évolutions législatives et réglementaires concernant l'organisation et le fonctionnement de l'établissement. Il est chargé de la conservation des archives de la chambre, et en particulier celle des registres des délibérations et des procès-verbaux de l'assemblée générale.

Les services de la CCIR sont placés sous l'autorité hiérarchique du directeur général. Il est seul chargé de l'animation de l'ensemble des services ainsi que du suivi de leurs activités, de la réalisation de leurs objectifs et du contrôle de leurs résultats dont il rend compte au président de la CCIR. A ce titre, il établit l'organigramme de l'ensemble des services, qu'il répartit en un certain nombre de directions dont il définit les rôles et les missions.

Le directeur général de la CCIR est chargé de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des collaborateurs placés sous son autorité. Il assume la responsabilité de l'application et du respect des règles d'hygiène et de sécurité dans le cadre et les limites des moyens financiers qui lui sont alloués. A ce titre, il préside le comité d'hygiène et de sécurité de la CCIR.

Il peut déléguer ses pouvoirs en matière d'hygiène et de sécurité. Ses délégués peuvent eux-mêmes subdéléguer ces pouvoirs à des personnes disposant de la compétence, de l'autorité et des moyens nécessaires à l'exercice des responsabilités concernées. Dans ce cas, la subdélégation s'effectue à un niveau de responsabilité permettant une autonomie décisionnelle suffisante en matière d'hygiène et de sécurité.

Il doit consacrer tout son temps professionnel à sa fonction de directeur général de la CCIR.

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

SECTION 2 : LA COMMISSION PARITAIRE REGIONALE

Article 6.2.1 – Composition et fonctionnement de la commission paritaire régionale

Conformément au statut du personnel des chambres de commerce et d'industrie en vigueur, la commission paritaire régionale est installée à l'issue des élections des représentants du personnel.

Toute vacance dans le collège des représentants de la CCI de Corse employeur est immédiatement comblée à l'assemblée générale la plus proche.

Elle est présidée par le président de la CCI de Corse ou son représentant.

La commission paritaire régionale adopte le règlement intérieur du personnel de la CCI.

SECTION 3 : GESTION DES BIENS MOBILIERS ET IMMOBILIERS DE LA CCIR

Article 6.3.1 – Tenue d'un inventaire

La CCIR tient, pour tous les services, un inventaire physique permanent mis à jour de ses biens immobiliers, de ses titres de participation et de ses valeurs immobilisées.

SECTION 4 : LES NORMES D'INTERVENTION DU RÉSEAU DES CCI

Article 6.4.1 – Normes d'intervention du réseau des CCI

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

Conformément à l'article D. 711-67-6 du code de commerce, la CCIR transmet à CCI France, dans les conditions qu'elle fixe, toutes les informations nécessaires à l'exercice de ses missions, notamment les informations relatives au suivi des conventions d'objectifs et de moyens, des budgets, de la comptabilité analytique, du patrimoine, de la mise en œuvre de l'offre de services nationale et des normes d'intervention, ainsi que les réponses aux enquêtes qu'elle diligente.

Conformément à l'article R. 712-21 du code de commerce, la CCIR transmet également au préfet de région et à CCI France, au plus tard le 15 mai de chaque année, un compte rendu d'exécution de la convention d'objectif et de moyens dans laquelle sont déclinés les indicateurs d'activité et de performance annexés au contrat d'objectifs et de performance associant l'Etat et CCI France.

SECTION 5 : PROCÉDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS ÉMIS PAR LES LANCEURS D'ALERTE

Article 6.5.1 – Référent en matière de signalement émis par les lanceurs d'alerte

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

Article 6.5.2 – Procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte

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

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, la procédure, annexée au présent règlement intérieur et qui s'applique à chaque CCI, précise :

- les modalités selon lesquelles le ou les auteurs du signalement portent à la connaissance du supérieur hiérarchique ou du référent mentionné à l'article 6.5.1,
- les dispositions prises par la CCI pour :
 - répondre aux signalements et informer l'auteur des suites données,
 - garantir la stricte confidentialité de ce dernier ainsi que des faits et des personnes visés par le signalement,
 - détruire les éléments du dossier dans le cas où il n'est pas donné suite au signalement.

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

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

CHAPITRE 7 : CODE ÉTHIQUE DE LA CCI DE CORSE

Article 7.0.1 – Champ d'application et opposabilité

Le présent chapitre du règlement intérieur constitue le code éthique de la CCIR et des CCIL. Il est publié sur le site Internet de la CCIR.

Il s'applique aux dirigeants de la CCIR et des CCIL, ainsi qu'à l'ensemble de leurs membres et de leurs collaborateurs (de droit privé et de droit public).

La CCIR et les CCIL veillent à la connaissance et au respect des dispositions du Code éthique par les tiers qui entretiennent ou souhaitent entretenir des relations avec elle.

A cet effet, les contrats conclus par la CCIR incluent une clause par laquelle tout tiers cocontractant affirme connaître le contenu du présent Code éthique et s'engage :

- à le respecter – et le cas échéant à le faire respecter par ses salariés et sous-traitants –, dans l'exécution du contrat et plus généralement dans ses relations avec la CCIR ;
- et à éviter toute situation qui pourrait conduire ses interlocuteurs au sein de la CCIR à méconnaître ses dispositions et, plus généralement, les lois et règlements applicables.

Cette clause prévoit la possibilité de sanctions en cas de méconnaissance du Code éthique, pouvant aller jusqu'à la rupture du contrat en cas de violation grave, ainsi que le versement de dommages et intérêts en cas de préjudice subi par la CCIR.

Les candidats à l'attribution des contrats de la CCIR sont informés de l'existence du Code éthique et de la clause mentionnée ci-dessus par une mention appropriée insérée dans l'avis d'appel public à la concurrence ou le dossier de consultation des entreprises.

Article 7.0.2 – Devoir de probité, d'intégrité

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

Article 7.0.3 – Responsabilités des membres de la CCI

Tous les membres et les collaborateurs de la CCI ont la responsabilité :

- d'adopter un comportement professionnel strictement conforme au présent Code éthique ;
- de solliciter l'assistance des services de la CCI lorsqu'ils ne sont pas sûrs de la façon d'appliquer le présent Code éthique ;
- de promouvoir la mise en œuvre du Code éthique au sein de la CCI et auprès des tiers ;
- de signaler les violations éventuelles du Code éthique conformément à la procédure décrite à l'article 6.3.2 ci-dessus.

Article 7.0.4 – Responsabilités des dirigeants de la CCI

Les présidents de la CCIR et des CCIL, le directeur général et les directeurs de la CCIR ont la responsabilité d'assurer et promouvoir la mise en œuvre du Code éthique au sein de la CCI et de s'assurer que la conduite générale des activités de la CCI est conforme aux valeurs fondamentales du Code éthique.

SECTION 1 : LA CHARTE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DE CCI FRANCE

Article 7.1.1 – Charte d'éthique et de déontologie de CCI France

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 chaque CCI lors de l'assemblée générale suivant la séance d'installation.

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

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

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

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

SECTION 2 : PRÉVENTION DU RISQUE DE PRISE ILLÉGALE D'INTÉRÊT

Article 7.2.0 – Définition du conflit d'intérêts

On entend par conflit d'intérêt 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.

Constitue un intérêt privé, au sens du paragraphe précédent, tout intérêt familial, sentimental, économique, politique, moral ou plus généralement à caractère personnel, en lien avec le sens ou le contenu d'une décision à l'élaboration de laquelle participe un membre de la CCI.

SOUS-SECTION 1 : DEVOIRS DES PARTICIPANTS AUX INSTANCES DE LA CCI

Article 7.2.1.1 – Interdiction de contracter avec la CCI

En vue de se prémunir de tout conflit d'intérêts, les membres élus et associés de chaque CCI (dont le président, le trésorier et leurs délégataires), s'interdisent de contracter avec la CCI, sauf dans les cas où ils sont usagers des services gérés par la CCI dans les conditions générales imposées aux usagers de ces services.

Ils doivent dans tous les cas s'abstenir de délibérer ou de participer aux instances qui traitent de l'opération à laquelle ils sont directement ou indirectement intéressés à titre personnel. Ils doivent s'assurer que leur retrait est mentionné au procès-verbal de séance. Ils doivent également s'abstenir d'influencer tout processus de décision dans lequel ils ont un intérêt personnel, direct ou indirect.

A ce titre, aucun membre de la CCI ne peut influencer, de quelque manière que ce soit, quelque processus d'instruction ou de décision que ce soit au sein de la CCI et de ses instances, lorsqu'un membre de sa famille ou un proche exerce des fonctions au sein de l'entité, quel qu'en soit le statut, dont les droits sont susceptibles d'être affectés, même indirectement, par l'instruction ou la décision de la CCI.

À cette fin, le membre de la CCI qui estime se trouver, ou être susceptible de se trouver, dans une situation de conflit d'intérêts doit notamment :

- lorsqu'il est placé dans une position hiérarchique, saisir son supérieur hiérarchique qui apprécie s'il y a lieu de confier le dossier ou la décision à une autre personne ;
- lorsqu'il a reçu une délégation de signature, s'abstenir d'en user ou d'en influencer le sens ;
- lorsqu'il appartient à une instance collégiale, s'abstenir d'y siéger, de l'influencer et, le cas échéant, de délibérer ;
- lorsqu'il exerce des compétences qui lui ont été dévolues en propre, être suppléé par tout délégataire, auquel il s'abstient d'adresser des instructions et sur lequel il ne doit exercer aucune influence.

Article 7.2.1.2 – Les déclarations d'intérêts des membres

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

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

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

Cette déclaration doit être effectuée sur le formulaire ad hoc transmis aux intéressés par le secrétariat de la commission de prévention des conflits d'intérêts.

Article 7.2.1.3 – Définition d'un intérêt pour les besoins de la déclaration d'intérêts

Est considéré comme un intérêt au sens de l'article précédent :

- toute participation au capital ou aux bénéficiaires, et d'une manière générale toute détention de valeurs mobilières ;
- tout exercice d'une fonction de direction, d'administration de surveillance ou de conseil ;
- tout lien de nature juridique ou matériel susceptible de donner lieu à rémunération ;

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 7.2.1.4 – Obligation de déclaration d'intérêts

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

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

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

Article 7.2.1.5 – Conservation et communication des déclarations d'intérêts des membres

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

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

- la commission de prévention des conflits d'intérêt de la CCI ;
- les autorités de tutelle compétentes ;
- les juridictions et autorités administratives indépendantes compétentes ;
- les corps de contrôles de l'Etat.

Les déclarations d'intérêts sont administrées par la CCI dans la plus stricte confidentialité et dans le respect du droit des personnes et du secret de la vie des affaires.

SOUS-SECTION 2 : LA COMMISSION DE PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Article 7.2.2.1 – Installation de la commission de prévention des conflits d'intérêts

Lors de la séance d'installation de la CCIR 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 chaque CCI et l'un de ses dirigeants, membres ou collaborateurs.

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

Article 7.2.2.2 – Composition de la commission de prévention des conflits d'intérêts

La commission de prévention des conflits d'intérêts est composée de cinq membres :

- quatre membres ayant voix délibérative choisis par l'assemblée générale parmi les élus de la CCIR, en dehors du président, du trésorier et de leurs délégataires et des membres de la commission des finances et de la commission des marchés,
- une personnalité qualifiée ayant voix délibérative, disposant de compétences sur les questions juridiques, économiques et sociales, choisie en dehors du réseau des CCI par l'assemblée générale sur proposition du président.

Le secrétariat de la commission est assuré par la direction en charge des affaires juridiques.

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

Article 7.2.2.3 – Saisine et avis de la commission de prévention des conflits d'intérêts

La commission statue soit à la demande des présidents, du directeur général, de tout membre ou parent de collaborateur de la CCIR, soit d'office.

Le président de la commission des marchés peut demander au président de la CCIR de saisir la commission de prévention des conflits d'intérêts lorsqu'un membre est candidat à un marché qu'elle examine. La détection d'un conflit d'intérêts par la commission emporte rejet de la candidature du membre concerné.

De même, les collaborateurs de la CCI qui préparent un contrat ou traitent d'une opération pour le compte de la CCI avec une entité économique dans laquelle un membre détient des intérêts, doivent en informer le directeur général qui peut saisir la commission de prévention des conflits d'intérêts.

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

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 et les personnes concernées sont informés des avis rendus par tous moyens ; les avis sont également notifiés au président et au directeur général de la CCIR.

SOUS-SECTION 3 : INCIDENCES SUR LE FONCTIONNEMENT INTERNE

Article 7.2.3.1 – Prévention du risque de conflit d'intérêts pour les agents de la CCI

Au vu des éléments mis à sa disposition par l'intéressé lui-même ou par toute autre personne, membre ou collaborateur, la commission de prévention des conflits d'intérêts peut également se prononcer, dans les

conditions prévues à l'article 7.2.2.3 du présent règlement intérieur, sur une situation susceptible de donner lieu à prise illégale d'intérêt par un collaborateur de la CCI. Dans ce cas, le directeur général participe à la réunion avec voix consultative, sauf s'il est concerné à titre personnel.

Article 7.2.3.2 – Rapport sur chacune des opérations menées par la CCI avec un de ses membres

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

- nature et étendue des besoins satisfaits ou motifs de l'opération ;
- économie générale de l'opération, montant ;
- déroulement de la procédure suivie pour définir et matérialiser cette opération ;
- mention de l'avis éventuellement rendu par la commission de prévention des conflits d'intérêts ;
- mention de la suite donnée à cet avis par le membre concerné par cet avis.

Article 7.2.3.3 – Conservation et communication des rapports d'opérations

Ce rapport est consigné dans un registre spécial tenu au siège de la CCIR. 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 CCIR.

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

SECTION 3 : PRÉVENTION DE LA CORRUPTION

Article 7.3.1 – Désintéressement

Les membres de la CCI ne peuvent rechercher ou accepter un avantage quelconque (somme d'argent, cadeau, invitation, emploi, promesse, recommandations, etc.), pour eux-mêmes ou pour autrui, quelle qu'en soit la valeur, en contrepartie :

- d'une action ou d'une abstention entrant, directement ou indirectement, dans le cadre de leurs attributions ;
- ou de l'usage de leur influence, réelle ou supposée, sur un processus décisionnel de la CCI.

En outre et plus généralement, sans qu'il soit besoin de s'interroger sur l'existence d'une contrepartie, les membres de la CCI ne peuvent accepter aucun avantage – somme d'argent, cadeau, invitation, emploi, promesse, recommandations etc. – pour eux-mêmes ou pour autrui, sous quelque forme que ce soit, qui leur serait proposé par un tiers en raison de leur qualité de membre de la CCI.

Article 7.3.2 – Cas des cadeaux dits d'usage et des invitations

S'il est possible d'exclure toute recherche d'une contrepartie, même indirecte, des cadeaux et invitations dits d'usage, d'une valeur inférieure à 50 euros par an et par destinataire, reçus occasionnellement dans le cadre de rapports cordiaux et conformément à l'usage courant, pourront être acceptés.

Les dispositions de l'alinéa précédent ne peuvent trouver à s'appliquer s'il n'est pas possible d'exclure toute recherche de contrepartie.

Tel est le cas notamment lorsque la proposition émane, directement ou indirectement, soit d'un tiers candidat ou

potentiellement candidat à l'attribution d'un contrat de la CCIR, dont la procédure de passation est en cours ou pourrait être engagée dans un délai inférieur à trois ans, soit du titulaire d'un contrat en cours d'exécution ou dont l'exécution matérielle et financière a été achevée depuis moins de trois ans.

SECTION 4 : INTERDICTION DES DISCRIMINATIONS ET PRÉVENTION DU FAVORITISME

Article 7.4.1 – Interdiction des discriminations

Toute forme de discrimination, basée par exemple sur l'âge, le sexe, la santé, la race ou la nationalité, les opinions politiques, les orientations sexuelles, et les croyances religieuses est interdite.

Article 7.4.2 – Prévention du favoritisme

Outre le respect scrupuleux des principes de la commande publique et des règles de passation applicables en tous points et à toutes étapes des procédures de passation des contrats soumis au code de la commande publique, les membres et les instances de la CCI s'interdisent tout comportement, action ou abstention susceptible de favoriser un candidat à une procédure de passation.

LISTE DES ANNEXES

- 1) Liste des principaux textes applicables à la CCIR et aux CCIL
- 2) Liste des membres élus en exercice, leur répartition par catégories et sous-catégories professionnelles avec mention de leur qualité de membre titulaire ou suppléant à la CCIR ou à la CCIL
- 3) Liste des membres associés en exercice
- 4) Liste des conseillers techniques en exercice
- 5) Conditions de communication extérieure d'informations sur les travaux de la CCI (loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, du code des relations entre le public et l'administration et des textes législatifs et réglementaires organisant la publicité spécifique des actes des établissements du réseau des CCI)
- 6) Ordre du tableau des membres du bureau de la CCIR et de la CCIL
- 7) Tableau / registre des délégations de signature
- 8) Tableau des délégations de compétences
- 9) Liste des membres des commissions réglementaires / La composition, la durée et le fonctionnement de ces commissions ou groupes de travail sont définis par la décision qui les crée et, le cas échéant, par le règlement qu'elles adoptent, lesquels sont annexés au présent règlement intérieur.
- 10) Liste des normes d'intervention adoptées par CCI France applicables aux services concernés de la CCIR et des CCIL
- 11) Procédure de recueil des signalements adoptée par l'assemblée générale
- 12) Délibération de CCI France du 14 mars 2017 portant adoption et modification de la charte d'éthique et de déontologie
- 13) Liste, modalités et montants des indemnités et remboursement de frais professionnels des membres