Chambre de Commerce et d'Industrie

de région Centre-Val de Loire

Règlement Intérieur

Adopté en application des dispositions des articles R711-55-1 et R.711-68 du code de commerce par l'assemblée générale du 30 juin 2021

Version en vigueur à compter du 12 juillet 2021 suite à l'homologation par Madame la Préfète de Région en vertu des dispositions des articles R.712-6 et R712-8 du code de commerce

SOMMAIRE

Préambule

SECTION 1 - PRESENTATION GENERALE DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC

Art. 0.1. Nature juridique de la CCI…… p. 19 ….
Art. 0.2 Siège et circonscription de la CCI …….... p. 20 ….

SECTION 2 - PRESENTATION GENERALE DU REGLEMENT INTERIEUR

Art. 0.2.1 Objet et adoption du règlement intérieur …….. p. 21 ….
Art. 0.2.2 Homologation et modifications du règlement intérieur ……..…… p. 21 ….
Art. 0.2.3 Publicité du règlement intérieur …… p. 22 ….

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

SECTION 1 - LES MEMBRES ELUS

Art. 1.1.1 Composition de la CCI et définition des membres élus …… p. 23 ….
Art 1.1.2 Rôle et attributions des membres élus …… p. 23 ….
Art 1.1.3. Gratuité des fonctions de membre élu …… p. 24 ….
Art. 1.1.4. Indemnités ou remboursement des frais des membres élus…… p. 24 ….
Art. 1.1.5. Indemnité globale pour frais de mandat…… p. 24 ….
Art. 1.1.6. Carte d'identité consulaire des membres élus…… p. 25 ….
Art. 1.1.7. Perte de la qualité de membre élu…… p. 25 ….
Art. 1.1.8. Démission volontaire d'un membre élu…… p. 25 ….
Art. 1.1.9. Suppléance des membres élus à la CCI de région…… p. 26 ….
Art. 1.1.10. Refus d'exercer les fonctions – Absentéisme…… p. 26 ….
Art. 1.1.11 Contrat d'assurance et protection juridique des membres élus…… p. 26 ….
Art. 1.1.12 Honorariat…… p. 27 ….
Art. 1.1.13 Incompatibilités à la fonction de membre élu de la CCI …… p. 27 ….

SECTION 2 - LES MEMBRES ASSOCIES

Art. 1.2.1 Définition et désignation des membres associés …… p. 28 ….
Art 1.2.2. Rôle et attributions des membres associés …… p. 28 ….
Art 1.2.3. Droits et obligations des membres associés …… p. 29 ….

SECTION 3 - LES CONSEILLERS TECHNIQUES

Art. 1.3.1 Nomination des conseillers techniques …… p. 30 ….
Art 1.3.2. Rôle et attributions des conseillers techniques …… p. 30 ….
Art 1.3.3. Durée et fin des fonctions de conseiller technique …… p. 30 ….

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

Art. 1.4.1 Représentation de la CCI au sein de CCI France …… p. 31 ….
Art 1.4.2. Représentation de la CCI dans les instances ou entités extérieures …… p. 31 ….
Art 1.4.3. Communication d'informations sur les travaux de la CCI …… p. 32 ….
Art. 1.4.4. Les avis de la CCI …… p. 32 ….
Art. 1.4.5. Inscription au Répertoire numérique des représentants d'intérêts…… p. 33

CHAPITRE 2 - LES INSTANCES DE LA CCI

SECTION 1 - L'ASSEMBLEE GENERALE

Art. 2.1.0.1 Composition de l'assemblée générale …… p. 34 ….
Art 2.1.0.2 Rôle et attributions de l'assemblée générale …… p. 34 ….
Art 2.1.0.3. Délégation de compétence de l'assemblée générale à d'autres instances de la Chambre….. p. 35 ….

SOUS-SECTION 1 - L'ASSEMBLEE GENERALE D'INSTALLATION

Art. 2.1.1. Déroulement de la séance d'installation de l'assemblée générale …… p. 36 ….

SOUS-SECTION 2 - L'ASSEMBLEE GENERALE REUNIE EN SEANCE ORDINAIRE

Art	2.1.2.1.	Fréquence des séances, convocation, ordre du jour ……..	p. 37 ….
Art	2.1.2.2.	Caractère non public des séances ……	p. 38 ….
Art.	2.1.2.3.	Déroulement de la séance d'assemblée générale ordinaire……	p. 38 ….
Art.	2.1.2.4.	Règles de quorum et de majorité ……	p. 39 ….
Art.	2.1.2.5.	Délibérations de séance d'assemblée générale ……	p. 40 ….
Art.	2.1.2.6	Procès – verbaux des séances d'assemblée générale……	p. 41 ….

SOUS-SECTION 3 - ASSEMBLEE GENERALE REUNIE EN SEANCE EXTRAORDINAIRE

Art.	2.1.3.1	Assemblée générale extraordinaire ……	p. 42 ….

SOUS-SECTION 4 - CONSULTATION A DISTANCE DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Art.	2.1.4.1	Consultation à distance par voie électronique ……..	p. 43 ….
Art.	2.1.4.2.	Consultation par conférence téléphonique ou audio-visuelle …..……..	p. 44 ….
Art.	2.1.4.3.	Conservation – Publicité – Exécution des décisions prises via d'une délibération à distance	p. 45 ….

SECTION 2 - LE PRESIDENT

Art.	2.2.1	Limite de durée de mandats de président ……	p. 46 ….
Art	2.2.2.	Incompatibilités et non cumul de fonctions……	p. 46 ….
Art	2.2.3.	Attributions générales du président en sa qualité de représentant légal de la CCI……	p. 47 ….
Art	2.2.4	Attributions du président en matière budgétaire et financière……	p. 47 ….
Art	2.2.5	Attributions du président en matière de personnel de la CCI ……..	p. 47 ….
Art.	2.2.6.	Intérim du président ……	p. 48 ….
Art	2.2.7	Démission du président……..	p. 48 ….
Art.	2.2.8.	Délégation de signature du président ……	p. 49 ….

SECTION 3 - LE TRESORIER

Art.	2.3.1	Rôle et attributions du trésorier ……....	p. 50 ….
Art	2.3.2.	Intérim du trésorier ……	p. 50 ….
Art	2.3.3.	Délégations de signature du trésorier ……	p. 51 ….
Art.	2.3.4.	Assurance du trésorier ……	p. 51 ….
Art.	2.3.5	Régie de dépenses et de recettes……	p. 51 ….

SECTION 4 - LE BUREAU

Art.	2.4.1.	Composition du Bureau ……	p. 52 ….
Art	2.4.2.	Election des membres du bureau ……	p. 52 ….
Art	2.4.3.	Démission des membres du bureau et remplacement des postes vacants ……	p. 53 ….
Art	2.4.4.	Modification de la composition du bureau sur proposition du président……	p. 53 ….
Art.	2.4.5.	Conditions pour être membre du bureau ……	p. 53 ….
Art.	2.4.6.	Rôle et attributions du bureau ……	p. 54 ….
Art.	2.4.7.	Fréquence et convocation du bureau ……	p. 54 ….
Art.	2.4.8.	Fonctionnement du bureau ……..	p. 55 ….

SECTION 5 - LES COMMISSIONS REGLEMENTEES et THEMATIQUES

Art.	2.5.1.	Commissions réglementées ……	p. 56 ….
Art.	2.5.2.	Commissions thématiques ……	p. 56 ….

CHAPITRE 3 - ORGANISATION DU RESEAU ET DES MISSIONS DES CCI.

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

SECTION 1 - LE SCHEMA DIRECTEUR

Art. 3.1.1 Objet et contenu du schéma directeur ……..... p. 57 ….
Art 3.1.2. Adoption et révision du schéma directeur …… p. 58 ….

SECTION 2 - LA STRATEGIE REGIONALE

Art. 3.2.1. Adoption de la stratégie régionale …….. p. 58 ….

SECTION 3 - LE SCHEMA REGIONAL D'ORGANISATION DES MISSIONS

Art. 3.3.1. Objet et contenu du schéma régional d'organisation des missions ……... p. 59 ….
Art. 3.3.2. Adoption du schéma régional d'organisation des missions …… p. 59 ….
Art. 3.3.3. Révision du schéma régional d'organisation des missions ……..…… p. 60 ….

SECTION 4 - LE SCHEMA REGIONAL DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Art. 3.4.1. Objet et contenu du schéma régional de formation professionnelle …….. p. 60 ….
Art. 3.4.2. Adoption du schéma régional de formation professionnelle ……... p. 60 ….

SECTION 5 - LES SCHEMAS SECTORIELS

Art. 3.5.1. Objet et contenu des schémas sectoriels …….. p. 61 ….
Art. 3.5.2. Adoption et révision des schémas sectoriels …… p. 61 ….

SECTION 6 - LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Art. 3.6.1. Objet et contenu de la convention d'objectifs et de moyens ……... p. 62 ….
Art. 3.6.2. Elaboration, adoption et signature de la convention d'objectifs et de moyens…… p. 62 ….
Art. 3.6.3 Compte rendu d'exécution de la convention d'objectifs et de moyens…….. p. 63 ….

CHAPITRE 4 - LES DISPOSITIONS BUDGETAIRES, FINANCIERES ET COMPTABLES

SECTION 1 - LES BUDGETS PRIMITIF ET RECTIFICATIFS – LES BUDGET ET COMPTES EXECUTES

SOUS - SECTION 1 - LES BUDGETS PRIMITIF ET RECTIFICATIFS

Art. 4.1.1.1 Contenu et vote du budget primitif…… p. 64 ….
Art 4.1.1.2. Répartition du produit des impositions de toute nature affectées aux CCI…….. p. 65 ….
Art 4.1.1.3 Débat d'orientation budgétaire…… p. 66 ….
Art 4.1.1.4 Cohérence budgétaire…… p. 66 ….
Art 4.1.1.5 Les budgets rectificatifs…… p. 66 ….

SOUS - SECTION 2 - LE BUDGET ET LES COMPTES EXECUTES

Art. 4.1.2.1 Contenu et vote du budget et des comptes exécutés…… p. 67 ….

Art 4.1.2.2. Comptes combinés et comptes consolidés…… p. 68 ….

SECTION 2 - LA COMMISSION DES FINANCES

Art. 4.2.1. Composition et élection des membres de la commission des finances ……..... p. 69 ….
Art 4.2.2. Rôle et attributions de la commission des finances …….. p. 69 ….
Art 4.2.3. Fonctionnement de la commission des finances …….. p. 70 ….

SECTION 3 - LE COMMISSARIAT AUX COMPTES

Art. 4.3.1. Le commissariat aux comptes ……..… p. 71 ….

SECTION 4 - AUTRES DISPOSITIONS D'ORDRE BUDGETAIRE, FINANCIER ET COMPTABLE

SOUS - SECTION 1 - ABONDEMENT D'UNE CCIR AU BUDGET D'UNE CCIT

Art. 4.4.1.1. Procédure d'abondement au budget d'une CCIT……... p. 72….
Art. 4.4.1.2. Demande d'abondement de CCIT placée sous tutelle renforcée ..…….. p. 72….

SOUS - SECTION 2 - LES INVESTISSEMENTS PLURIANNUELS DES CCIT

Art. 4.4.2.1. Investissements pluriannuels des CCIT ……..…… p. 73 ….

SOUS - SECTION 3 - LE RECOURS A L'EMPRUNT, AU CREDIT – BAIL IMMOBILER ET A L'EMISSION D'OBLIGATIONS

Art. 4.4.3.1. Recours à l'emprunt, au crédit-bail immobilier et à l'émission d'obligations……. p. 74 ….

SOUS - SECTION 4 - LA TARIFICATION DES SERVICES DELIVRES PAR LA CCI

Art. 4.4.4.1. Tarification des services accessoires aux services obligatoires de la CCI …….. p. 75 ….
Art. 4.4.4.2. Tarification des autres services de la CCI……..... p. 75 ….

SOUS - SECTION 5 - LES OPERATIONS IMMOBILIERES ET ACTES DE GESTION PATRIMONIALE

Art. 4.4.5.1. Acquisitions immobilières et prises à bail …….. p. 76 ….
Art. 4.4.5.2. Cessions immobilières et baux consentis par la CCI…….. p. 76 ….
Art. 4.4.5.3. Baux emphytéotiques administratifs ……... p. 77 ….
Art. 4.4.5.4. Cessions de biens mobiliers et matériels usagés ……... p. 77 ….
Art. 4.4.5.5. La délivrance des titres d'occupation privative du domaine public de la CCI…… p. 77 ….

SOUS - SECTION 6 - LA PRESCRIPTION QUADRIENNALE ET L'ABANDON DE CREANCES

Art. 4.4.6.1. La prescription quadriennale ……..... p. 78 ….
Art. 4.4.6.2. L'abandon de créances …… p. 78 ….

SOUS - SECTION 7 - L'OCTROI DE SUBVENTIONS ET DE GARANTIES A DES TIERS

Art. 4.4.7.1. L'octroi de subventions et de garanties à des tiers…… p. 79 ….

SOUS - SECTION 8 - LES TRANSACTIONS ET LE RECOURS A L'ARBITRAGE

Art. 4.4.8.1. L'autorité compétente pour conclure les transactions et recourir à l'arbitrage…….……..... p. 79 ….
Art 4.4.8.2. Transactions de faible montant ou dont l'objet est confidentiel …… p. 80 ….
Art. 4.4.8.3. Approbation préalable de l'autorité de tutelle et la publicité des transactions et des sentences arbitrales ……..…. p. 80 ….

CHAPITRE 5 - LES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE

SECTION 1 - LES MARCHES PUBLICS

Art. 5.1.1 Le pouvoir adjudicateur…….. ……..... p. 81 ….
Art 5.1.2. Attributions de l'assemblée générale et du président ……. p. 81 ….

SECTION 2 - LE PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

Art 5.2.1. Marchés passés selon une procédure adaptée …… p. 82 ….
Art. 5.2.2. Marchés publics passés selon une procédure formalisée…… p. 82 ….
Art. 5.2.3. Marchés publics passés selon une procédure formalisée nécessaires au fonctionnement courant de la CCI ……..…… p. 83 ….

SECTION 3 - LA COMMISSION CONSULTATIVE DES MARCHES

Art. 5.3.1. La mise en place de la commission consultative des marchés …… p. 84 ….
Art. 5.3.2. Composition et désignation des membres de la commission consultative des marchés ……. p. 84 ….
Art. 5.3.3. Convocation et fonctionnement de la commission consultative des marchés ……. p. 85 ….
Art. 5.3.4. Avis de la commission consultative des marchés…… p. 86 ….

SECTION 4 - LA CENTRALE REGIONALE D'ACHAT

Art 5.4.1. Mise en place et recours à la centrale d'achat régionale…… p. 86 ….

SECTION 5 - LES CONTRATS DE CONCESSION

Art. 5.5.1 Les contrats de concession…… p. 87 ….

CHAPITRE 6 - LE FONCTIONNEMENT INTERNE DES SERVICES

SECTION 1 - LE DIRECTEUR GENERAL

Art. 6.1.1 La désignation du directeur général ….…….. p. 88 ….
Art. 6.1.2 L'intérim du directeur général…… p. 88 ….
Art. 6.1.3 La rupture à l'initiative de l'employeur de la relation de travail du directeur général…….. p. 89 ….
Art. 6.1.4 Les attributions du directeur général…… p. 89 ….

SECTION 2 - LA MISE EN ŒUVRE DE L'OFFRE NATIONALE DE SERVICES

Art. 6.2.1 L'offre nationale de services…….…….. p. 91 ….
Art. 6.2.2 Les adaptations locales de l'offre nationale de services…….. p. 91 ….

SECTION 3 - LES TRANSFERTS D'ACTIVITES

Art. 6.3.1 Les transferts de compétences à une CCIT…… p.92 ….
Art. 6.3.2 Les transferts d'activités à une entité tierce…… p.92 ….

SECTION 4 - LES CREATIONS, LES PRISES, LES EXTENSIONS ET LES CESSIONS DE PRISE DE PARTICIPATIONS DANS DES ENTITES TIERCES

Art. 6.4.1 Les créations, les cessions et prises et extensions de participations dans des structures tierces ou associations …… p. 93 ….
Art. 6.4.2 Le retrait d'un syndicat mixte…….. ……. p. 93 ….

CHAPITRE 7 - CHARTE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE

PREVENTION DES RISQUES DE CONFLIT D'INTERET ET DE PRISE ILLEGALE D'INTERET

LA PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS EMIS PAR LES LANCEURS D'ALERTE.

Art. 7.0.1. Devoir de probité et d'intégrité …… p. 95 ….
Art. 7.0.2. Devoir de réserve des membres élus…… p. 95 ….

SECTION 1 - LA CHARTE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE

Art. 7.1.1. L'application de la charte d'éthique et de déontologie …… p. 96 ….

SECTION 2 - PREVENTION DU RISQUE DE CONFLIT D'INTERET et DE PRISE ILLEGALE D'INTERET

Art. 7.2.1. Interdiction de contracter avec la CCI …….... p.100….
Art. 7.2.2 L'abstention de siéger…….. p.100….
Art. 7.2.3. Les déclarations d'intérêts des membres …… p.101….
Art. 7.2.4. Définition d'un intérêt …… p.101….
Art. 7.2.5. Conservation et communication des déclarations d'intérêts des membres …… p.103….
Art.. 7.2.6. La commission de prévention des conflits d'intérêts…… p.103….
Art. 7.2.7. Composition de la commission de prévention des conflits d'intérêts …….. p.103….
Art. 7.2.8 Saisine et avis de la commission de prévention des conflits d'intérêts …… p.103….
Art. 7.2.9. Prévention du risque de conflit d'intérêt pour les personnels de la CCI …… p.104….
Art. 7.2.10. Rapport sur chacune des opérations menées par la CCI avec un de ses membres …… p.104….
Art. 7.2.11 Conservation et communication des rapports d'opérations …….. p.105….

SECTION 3 - LA PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS EMIS PAR LES LANCEURS D'ALERTE.

Art. 7.3.1. Le référent en matière de recueil de signalement émis par les lanceurs …… p.106….
Art. 7.3.2. La procédure de recueil des signalement émis par les lanceurs d'alerte…… p.106….

LISTE DES ANNEXES…….p. 107

TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES GENERAUX APPLICABLES A LA CCI

- **Code de commerce** : Livre VII, Titre Ier dispositions législatives, réglementaires et arrêtés ;
- **Code général des impôts** : articles 1600 et 1600A ;
- **Loi n°52-1311 du 10 décembre 1952** relative à l'établissement obligatoire d'un statut du personnel administratif des CCI ;
- **Loi n°56-1119 du 12 novembre 1956** réglementant l'usage des dénominations « Chambre de commerce », « Chambre de commerce et d'industrie » ;
- **Loi n°2010-853 du 23 juillet 2010** relative aux réseaux consulaires, au commerce, à l'artisanat et aux services : articles 8, 10; 18, 40 et 47 ;
- **Loi n°2014-1545 du 20 décembre 2014** relative à la simplification de la vie des entreprises : article 43 ;
- **Loi n°2015-991 du 7 août 2015** portant nouvelle organisation territoriale de la République : article 4 ;
- **Loi n°2019-486 du 22 mai 2019** relative à la croissance et à la transformation des entreprises : article 2, 40 et 45 non codifiés ;
- **Loi n°2019-1479 du 28 décembre 2019** de finances pour 2020 : articles 59 et 179-1-5°) non codifiés ;
- **Décret n°88-717 du 9 mai 1988** relatif à la prise en charge des dépenses correspondantes aux élections consulaires ;
- **Décret n°2007-574 du 19 avril 2007** relatif aux modalités de la tutelle exercée par l'État sur les établissements du réseau des chambres de commerce et d'industrie : article 1er ;
- **Arrêté du 4 janvier 2017** relatif à la détermination du nombre de voix des présidents des CCI de région à l'assemblée générale de CCI France ;
- **Circulaires n°2373/2374 du 25 août 1995** relatives à l'introduction de l'obligation pour les chambres de nommer un commissaire aux comptes ;
- **Circulaire n°1898/1899/1900 du 9 août 1999** relative à la prévention du délit de prise illégale d'intérêt dans les chambres de commerce et d'industrie et à l'homologation du règlement intérieur ;
- **Instruction DPACI/RES/2005/ 17 du 26 décembre 2005** relative au traitement des archives constituées par les chambres de commerce et d'industrie et leurs services gérés ou concédés ;

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

- **Code des relations entre le public et l'administration** ;
- **Code général de la propriété des personnes publiques** ;
- **Loi n°78-17 du 6 janvier 1978** relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- **Ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014** relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;
- **Décret no 2014-1627 du 26 décembre 2014** relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;
- **Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015** relative aux marchés publics ;
- **Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016** relatif aux marchés publics ;
- **Décret n° 2017-564 du 19 avril 2017** relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public ou de droit privé ou des administrations de l'Etat ;

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

Norme d'intervention portant Référentiel des règlements intérieurs des CCIT et des CCIR ;
Norme d'intervention relative aux Centres de Formalités des Entreprises ;
Norme d'intervention relative à la Création Transmission Reprise d'entreprise ;
Norme d'intervention relative à l'Appui à l'international ;

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

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

TEXTES REGLEMENTAIRES PARTICULIERS APPLICABLES A LA CCI

- **Décret** n°64-1199 du 4 décembre 1964 portant modification du décret du 25 septembre 1938 modifié relatif à l'organisation des régions économiques.

- **Arrêté du préfet de région** du 8 avril 2016 relatif à la composition et à la répartition des sièges de CCI Centre-Val de Loire .

Préambule

SECTION 1

PRESENTATION GENERALE DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC

Article 0.1 - Nature juridique de l'établissement : (L710-1 CC) -

La chambre de commerce et d'industrie (CCI) de région Centre-Val de Loire est un établissement public placé sous la tutelle de l'État et dont les missions et les attributions sont fixées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

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

Rappel des principes généraux qui gouvernent l'action des établissements du réseau des CCI (R712-2 CC – Décret 2007-574 du 19/04/2007 Art. 1er) :

- les établissements du réseau des CCI respectent le principe de spécialité et ne peuvent intervenir au-delà des compétences qui leur sont attribuées par les textes législatifs et réglementaires ;
- les établissements du réseau des CCI sont tenus au respect du principe de neutralité, leur action étant limitée aux intérêts économiques dont ils assurent la représentation et aux attributions dont ils sont dotés ;
- les activités des établissements du réseau des CCI s'exercent dans le respect du principe de la liberté d'entreprendre, de la liberté du commerce et de l'industrie, et d'une manière générale, dans le respect du droit de la concurrence ;
- les établissements du réseau sont soumis, pour l'ensemble des services publics qui leur sont confiés en vertu de textes législatifs ou réglementaires, au respect des principes d'égalité d'accès des usagers, de continuité, de gratuité et d'adaptabilité.

La CCI de région Centre-Val de Loire est administrée par des dirigeants d'entreprises élus.

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

Article 0.2 – Siège et circonscription de la CCI : (L711-1, R711-6, R711-18, R711-22 CC) –

Selon le décret n°2020 - 1110 du 03 septembre 2020 fixant le siège de la chambre régionale, la chambre de commerce et d'industrie de région Centre-Val de Loire a son siège au 1 place Rivierre - Casalis, 45400 Fleury-les-Aubrais.

Conformément à l'article 711.6 de la loi du 23 juillet 2010, le changement de site peut intervenir par décret, après avis des chambres territoriales

Sa circonscription s'étend aux limites administratives de la région Centre-Val de Loire.

Les CCI territoriales qui lui sont rattachées sont les suivantes :

- CCIT Cher
- CCIT Eure-et-Loir
- CCIT Indre
- CCIT Touraine
- CCIT Loir-et-Cher
- CCIT Loiret.

SECTION 2 - PRESENTATION GENERALE DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 0.2.1 - **Objet et adoption du règlement intérieur : (R711-68, R711-71 CC) -**

En vertu des dispositions du code de commerce, le présent règlement intérieur fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de la Chambre de commerce et d'industrie de région Centre.

Le présent règlement intérieur relatif aux règles d'organisation et de fonctionnement de la CCI de région Centre-Val de Loire est adopté par son assemblée générale à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents ou représentés.

Il s'impose aux membres élus, aux membres associés, aux personnalités qualifiées, aux conseillers techniques et aux personnels de la CCI qui doivent s'y conformer.

Le règlement intérieur est opposable aux tiers dans le cadre de leurs relations avec la CCI.

Article 0.2.2 - **Homologation et modifications du règlement intérieur : (R712-6 CC) -**

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

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 : (L312-2 Code des relations entre le public et l'administration) -

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

Le règlement intérieur peut être également consulté dans les locaux de la CCI aux heures ouvrables ou communiqué par voie électronique à toute personne qui en fait la demande 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 également publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région.

Chapitre 1

Composition de la CCI et conditions d'exercice des mandats élus

SECTION 1 - LES MEMBRES ELUS

Article 1.1.1 - **Composition de la CCI et définition des membres élus (L713-1, R711-47, R711-51, R713-66 CC) -**

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

Le nombre des membres élus et la composition de la CCI de région par catégorie et sous-catégorie professionnelle et par CCIT qui lui sont rattachées sont déterminés par l'arrêté préfectoral en vigueur au vu de l'étude économique de pondération réalisée dans les conditions fixées par le code de commerce.

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

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

Article 1.1.2 - **Rôle et attributions des membres élus (L723-1 CC) -**

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

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

Article 1.1.3. - **Gratuité des fonctions de membre élu (R712-1 CC) -**

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

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

Article 1.1.4. – **Indemnités ou remboursement des frais des membres élus (R712-1, R711-68 CC) -**

Les 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 conformité avec les dispositions relatives aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale et des contributions sociales prévues par le code de sécurité sociale.

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

La révision des conditions et barèmes s'effectue dans les mêmes conditions.

Article 1.1.5. – **Indemnités globale de frais de mandat (R712-1, R712-2, R712-3, A712-4, A712-5, A712-6 CC) -**

L'indemnité pour frais de mandat, telle que prévue au code de commerce, peut être attribuée personnellement au président et/ou aux autres membres du bureau de la CCI. (A712-2 CC et suivants)

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

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

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

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

Article 1.1.6. - Carte d'identité consulaire des membres élus -

La CCI délivre à chaque membre élu une carte consulaire qui mentionne les fonctions au sein de la chambre et les dates de la mandature au cours de laquelle elle est valide. A l'expiration de son mandat, quelle qu'en soit la cause, le membre est tenu de la restituer à la CCI de région.

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

Article 1.1.7 - Perte de la qualité de membre élu (L713-4 CC) -

Conformément au code de commerce et à la charte éthique et déontologie présente au présent règlement intérieur, tout membre élu qui cesse de remplir les conditions d'éligibilité prévues par le code de commerce adresse, par tous moyens permettant d'en attester la date de réception, sa démission au préfet de région et en informe le président de la CCI.

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

Article 1.1.8 - Démission volontaire d'un membre élu (L713-16, A711-3 CC) -

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

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

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

Toute démission d'un mandat de membre élu d'une CCIT entraîne la démission de son mandat de membre élu de la CCI de région, et réciproquement.

Article 1.1.9 – Suppléance des membres élus à la CCI de région (L713-1, R713-9 CC) -

Le membre élu de la CCI de région 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 CCI de région jusqu'au prochain renouvellement.

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

Article 1.1.10 Refus d'exercer les fonctions – Absentéisme (L712-9, R712-4 CC) -

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

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

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

Article 1.1.11 - Contrat d'assurance et protection juridique des membres élus (L712-10 CC) -

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

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

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

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

Article 1.1.12 – Honorariat -

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

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

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

Article 1.1.13 – Incompatibilités à la fonction de membre élu de la CCI (R511-32 CR) -

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

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

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

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

SECTION 2 - LES MEMBRES ASSOCIES

Article 1.2.1 - Définition et désignation des membres associés (R711-3, R711-50 CC) -

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

Le nombre de membres associés ne peut excéder la moitié de celui des membres élus de la CCI. Ils sont désignés après chaque renouvellement général, sur proposition du bureau, par l'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie de région 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 (R711-4, R711-50 CC) -

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

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

Les membres associés peuvent siéger, sans les présider, dans les commissions de la CCI, à l'exception des commissions réglementées.

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

Les membres associés peuvent être désignés pour représenter la CCI dans toutes les instances extérieures auxquelles celle-ci participe lorsqu'ils y sont expressément habilités par un mandat de représentation de l'assemblée générale ou du président. Ils bénéficient des mêmes conditions que pour les membres élus assurant une mission de représentation de la CCI.

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

Article 1.2.3 – Droits et obligations des membres associés -

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

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

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

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

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

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

SECTION 3 LES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 1.3.1 - Nomination des conseillers techniques -

Sur proposition du président de la CCI, le bureau nomme des conseillers techniques choisis parmi des personnalités qui, par leurs fonctions, peuvent apporter à la chambre le concours de leur compétence.

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

Article 1.3.2 - Rôle et attributions des conseillers techniques -

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

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

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

Article 1.3.3 - Durée et fin des fonctions de conseiller technique -

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 ou de démission ou en cas de survenance du terme des fonctions au titre desquelles ils ont été désignés.

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

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

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

Article 1.4.1 - Représentation de la CCI au sein de CCI France (R711-27, R711-57 CC) -

Lors de la séance d'installation de la CCI, ou au plus tard lors de la séance suivante, l'assemblée générale désigne le suppléant du président au sein des instances de CCI France où celui-ci siège. (R711-57 CC)

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

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

Article 1.4.2 - Représentation de la CCI dans les instances ou entités extérieures (R711-68 CC) -

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 1.4.4 - Les avis de la CCI (L710-1, L711-6, R711-53, R712-20-1 CC) -

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

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

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

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

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

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

Les CCIT sont informées des avis rendus par la CCIR en application des dispositions du code de commerce.

Article 1.4.5 – Inscription au Répertoire numérique des représentants d'intérêts (Loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique)

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

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

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

Ils sont soumis aux obligations d'information et de déontologie fixées par ce même texte.

Chapitre 2

Les instances de la CCI

SECTION 1 - L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 2.1.0.1 - Composition de l'assemblée générale (R711-3, R711-68, R712-2 CC) -

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

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

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

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

Article 2.1.0.2 - Rôle et attributions de l'assemblée générale (L712-1 CC) -

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

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

Article 2.1.0.3 - Délégations de compétences de l'assemblée générale à d'autres instances de la CCI (L712-1 CC) -

L'assemblée générale peut déléguer au président ou au bureau des compétences relatives à son administration et à son fonctionnement courant.

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

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

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

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

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

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

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

Les délégations de compétences de l'assemblée générale font l'objet de délibérations et sont comme telles communicables à toute personne qui en fait la demande selon les modalités figurant au présent règlement intérieur.

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

Article 2.1.1 Déroulement de la séance d'installation de l'assemblée générale (R711-12, R711-15, R711-51, R711-54, R711-72 CC) -

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 2.1.2.1 Fréquence des séances, convocation, ordre du jour (R711-16, R711-52, R712-3 CC) -

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

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

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

Sous peine de nullité de la séance, les convocations aux assemblées générales sont adressées, par tout moyen, y compris par voie dématérialisée, aux membres élus et aux membres associés, ainsi qu'au préfet de région, au moins 15 jours avant la séance, accompagnées des dossiers de séance, des projets de délibérations, et du projet de procès-verbal de la séance précédente. 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.

A l'exception des assemblées générales budgétaires, pour des raisons d'urgence ou des circonstances particulières, le président peut décider de réduire ce délai au minimum à cinq jours.

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

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

Un tiers des membres élus peut demander au président de faire inscrire un ou plusieurs sujets à l'ordre du jour au moins 8 jours avant la séance. Dans ce cas, le président les soumet à l'approbation de l'assemblée générale avant tout débat et éventuelle délibération.

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

Article 2.1.2.2 - Caractère non public des séances -

Les séances de l'assemblée générale ne sont pas publiques

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

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

Article 2.1.2.3 - Déroulement de la séance d'assemblée générale ordinaire (R711-71) -

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

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

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

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

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

Les débats peuvent donner lieu à un enregistrement sonore qui sert de base à l'établissement du procès-verbal de la séance. En raison de circonstances particulières, le président peut décider d'en interdire l'usage en totalité ou partiellement.

Article 2.1.2.4 - Règles de quorum et de majorité (L711-8, R711-38, R711-52, R711-68, R711-71 CC) -

Chaque membre de l'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie de région peut disposer d'un pouvoir confié par un autre membre de l'assemblée générale. Tout membre élu qui ne peut assister ou se faire représenter à une séance de l'assemblée générale doit prévenir la CCI par tout moyen afin de l'enregistrer comme « excusé » au registre de la séance ou sur les listes d'émargement prévus à cet effet et tenus par le directeur général qui assure le secrétariat général de l'assemblée.

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

Lorsque le quorum n'est pas atteint, il peut être procédé à une nouvelle convocation de l'assemblée générale dans un délai minimum de 7 jours avant la séance. Lors de cette deuxième réunion, l'assemblée générale ne peut valablement délibérer que si le nombre des membres présents ou représentés atteint un tiers du nombre des membres en exercice.

Sauf dispositions législatives ou réglementaires qui en disposeraient autrement, les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres votants ou représentés.

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

Sont prises à la majorité qualifiée des 2/3 des membres votants présents ou représentés les délibérations concernant le schéma directeur de la région consulaire et ses évolutions.

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

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

.

Article 2.1.2.5. - Délibérations de séance d'assemblée générale (L300-2 du code des relations entre le public et l'administration) -

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

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

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

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

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. (Instruction DPACI 17 du 26/12/2005).

Il peut être procédé à une conservation des registres des délibérations sous format électronique dans les conditions légales en vigueur.

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

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

Article 2.1.2.6 - Procès-verbaux des séances d'assemblée générale (L300-2 du code des relations entre le public et l'administration) -

Chaque séance d'assemblée générale donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal retraçant les débats, les interventions, les votes et le déroulement de la séance.

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

Les délibérations et les procès-verbaux adoptés sont consignés dans des registres spéciaux distincts constitués de pages cotées et paraphées par le secrétaire membre du bureau. Les documents sont reliés chronologiquement par année civile pour constituer les registres. (Loi 78-753 du 17/07/1978)

Les registres des procès-verbaux sont conservés par la CCI et sont des documents administratifs au sens de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 et 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 de la loi précitée. Les éventuels coûts de reproduction et d'envoi sont à la charge du demandeur.

Il peut être procédé à une conservation des registres des délibérations et des registres des procès-verbaux sous format électronique dans les conditions légales en vigueur.

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. (Instruction DPACI 17 du 26/12/2005).

Sous-section 3 – Assemblée générale réunie en séance extraordinaire

Article 2.1.3.1. Assemblée générale extraordinaire (R711-16, R711-52 CC) -

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 (D711-71-1 CC, Ordonnance n°2014-1329 du 06 novembre 2014) -

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

Pour ce faire chaque membre fournit aux services de la CCI en charge de l'organisation des assemblées générales, une adresse électronique personnelle et sécurisée comportant son nom à laquelle pourront lui être adressé tous les éléments de la consultation à distance.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 peuvent donner pouvoir un autre membre de la CCI de région pour voter de manière électronique en leur lieu et place. Dans ce cas, les pouvoirs signés du mandant et du mandataire doivent être établis avant la séance selon des modalités et des délais qui sont précisées par le président.

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

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

Article 2.1.4.2 – Consultation par conférence téléphonique ou audio-visuelle (Ordonnance n°2014-1329 du 06 novembre 2014) –

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

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

Dans ce cas, le dispositif mis en place doit permettre d'identifier les participants et respecter la confidentialité des débats. (Ordonnance 2014-1329 du 6/11/2014)

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 peuvent donner pouvoir un autre membre de la CCI de région pour voter de manière électronique en leur lieu et place. Dans ce cas, les pouvoirs signés du mandant et du mandataire doivent être établis avant la séance selon des modalités et des délais qui sont précisées par le président.

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

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

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

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

Article 2.1.4.3 – Conservation – Publicité – Exécution des décisions prises dans le cadre d'une délibération à distance

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

SECTION 2 - LE PRESIDENT

Article 2.2.1. Limite de durée de mandats de président (L713-1, Loi PACTE n°2019-486 du 22 mai 2019) -

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

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

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

Article 2.2.2. Incompatibilités et non cumul de fonctions (Art. LO 145 et 297 du code électoral, L712-1 CC, Loi n° 77-729 du 07 juillet 1977) -

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

Conformément aux dispositions du code de commerce, le président de la CCI de région ne peut cumuler ses fonctions avec celles de président d'une CCIT. Il quitte ses fonctions de président s'il est élu président de CCI France. Dans cette dernière hypothèse, le premier vice – président ou à défaut l'un des vice-présidents assure l'intérim jusqu'à son remplacement.

Article 2.2.3 - Attributions générales du président en qualité de représentant légal de la CCI (L712-1 CC, R431-3 code de justice adm.) -

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

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

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

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

Article 2.2.4 - Attributions du président en matière budgétaire et financière (R712-13 CC) -

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

Il émet les factures et signe les contrats desquels découlent des créances, préalablement à leur encaissement. Il émet à destination du trésorier les mandats de dépenses préalablement à leur paiement. (L712-13 CC)

Article 2.2.5 - Attributions du président en matière de personnel de la CCI (L713-3, L711-8, R711-32 CC) -

La CCI de région est l'employeur des personnels de droit privé qu'elle recrute et des personnels sous statut public nécessaires à l'accomplissement de ses activités. Le président prend toutes les décisions les concernant. Il préside la commission paritaire régionale.

La CCI peut affecter ces personnels de droit privé ou mettre à disposition ces agents publics, auprès des CCIT qui lui sont rattachées, après les avoir consultées et dans le respect de la masse salariale prévue dans le budget voté par ces dernières pour l'exercice en cours.

Dans les conditions et les limites prévues par le code de commerce et le présent règlement intérieur, le président peut, sur délibération de son assemblée générale, donner délégation permanente, dans la durée maximale de la mandature en cours, aux présidents des CCIT rattachées pour recruter et/ou gérer la situation personnelle de ces personnels.

Dans ce cas, les personnels ainsi recrutés sont affectés à la CCIT du président délégataire.

L'acte de délégation est publié sur le site Internet de la CCI de région et de la CCIT délégataire.

Le président désigne le directeur général de la CCI après avis du bureau. Il rend un avis conforme aux présidents des CCIT rattachées sur la désignation de leur directeur général.

Article 2.2.6 Intérim du président -

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

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

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

Si le président par intérim n'est pas un membre élu de la CCI de région, il dispose toutefois des mêmes prérogatives que le président en exercice qu'il remplace.

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

Article 2.2.7 Démission du président (R711-4, R711-49 CC) -

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

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

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

Article 2.2.8 - Délégations de signature du président (R711-68, R712-13 et A712-35 CC) -

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

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

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

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

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

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

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.

SECTION 3 - LE TRESORIER

Article 2.3.1 – Rôle et attributions du trésorier (R712-13 CC) -

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

Il est chargé du paiement des dépenses, du recouvrement des recettes et de l'enregistrement des charges et des produits. A ce titre, il est chargé de la tenue de la comptabilité ainsi que de la gestion de la trésorerie.

Il propose et met en œuvre les abandons de créances dans les conditions fixées par le présent règlement intérieur.

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

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

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

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 (R711-13 et R712-13 CC) -

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 (R712-13 et A712-36 CC) -

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

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

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

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

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

Article 2.3.4 - Assurance du trésorier (L712-10 CC) -

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

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

Article 2.3.5 – Régie de dépenses et de recettes (R712-13, A712-31 CC) -

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

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

SECTION 4 - LE BUREAU

Article 2-4-1 Composition du bureau (L712-1, R711-13, R711-48 CC) -

Le bureau de la CCI est composé d'un président, d'un trésorier et d'un trésorier adjoint et d'un ou deux secrétaires élus par l'assemblée générale.

Les présidents des CCIT rattachées sont vice-présidents de droit du bureau de la CCI de région. L'un d'entre eux est élu 1er vice-président de la CCI de région.

Un ordre du tableau des membres du bureau est annexé au présent règlement intérieur qui détermine l'ordre des vice-présidents pour l'intérim du président, en commençant par le premier d'entre eux élu à cet effet.

La fonction de président de la CCI de région ne peut être cumulée avec celle de président d'une CCIT rattachée.

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

Le suppléant de l'élu membre du bureau ne remplace pas de droit ce dernier si son poste devient vacant. Le poste est pourvu par l'assemblée générale dans les conditions prévues à l'article 2.4.2 ci-dessous.

Article 2.4.2. Election des membres du bureau (R711-72 CC) -

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

L'élection a lieu aux 1er et 2ème tours à la majorité absolue des membres en exercice.

Au 3ème tour, l'élection a lieu à la majorité relative.

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

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

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

Article 2.4.3 Démission des membres du bureau et remplacement des postes vacants (R711-14, R711-49 CC) -

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

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

Le suppléant du membre titulaire dont le poste est devenu vacant au sein du bureau de la CCI de région ne le remplace pas de droit au bureau.

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

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

Article 2.4.4 Modification de la composition du bureau sur proposition du président (R711-14, R711-49 CC) -

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

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

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

Article 2.4.5 Conditions pour être membre du bureau (L712-1, R711-15, R711-68 CC) -

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

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

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

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

Article 2.4.6 Rôle et attributions du bureau (L712-1, R711-45, R711-70, R711-74, R712-22-1, A712-4 CC) -

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

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

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 arrêté ministériel, 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 2.4.7. Fréquence et convocation du bureau (R711-71-1) -

Le président réunit le bureau au moins 5 fois par an et chaque fois qu'il le juge nécessaire. Il peut, s'il le juge utile, y inviter de manière ponctuelle toute personne disposant de compétences permettant d'éclairer les membres du bureau sur une question particulière.

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

La convocation et l'ordre du jour de chaque séance sont communiqués aux membres par tout moyen, y compris par voie dématérialisée au plus tard 7 jours avant la date de la séance.

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

Dans le cas où 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 à l'article R711-71 du code de commerce sont applicables.

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

Article 2.4.8 Fonctionnement du bureau -

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

Les comptes rendus 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 CCI. Ils sont communicables au public dans les conditions prévues par le code des relations entre le public et l'administration.

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

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

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

SECTION 5 - LES COMMISSIONS REGLEMENTEES ET THEMATIQUES

Article 2.5.1 Les Commissions réglementées -

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

- la commission des finances ;
- la commission consultative des marchés ;
- la commission de prévention des conflits d'intérêts ;
- le comité social et économique.

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

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

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

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

Article 2.5.2 Les Commissions thématiques -

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

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

Chapitre 3

Organisation du réseau et des missions des CCI

Le schéma directeur, la stratégie régionale, le schéma régional d'organisation des missions, le schéma régional de formation, les schémas sectoriels, la convention d'objectifs et de moyens.

SECTION 1 - LE SCHEMA DIRECTEUR

Article 3.1.1 Objet et contenu du schéma directeur (L711-8, R711-35, R711-36 CC) -

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

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

Il est accompagné d'un rapport joint à la délibération et justifiant les choix effectués au regard des critères fixés par le code de commerce, le schéma régional d'aménagement, de développement durable et d'égalité des territoires lorsque ce dernier est adopté par le Conseil régional et le Schéma régional de développement économique, d'innovation et d'internationalisation (SRDEII).

Article 3.1.2 Adoption et révision du schéma directeur (L712-9, R711-38 CC, art. 45 Loi n°2019-486 du 22 mai 2019) -

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

Le schéma directeur, accompagné du rapport, est transmis au préfet de région et à CCI France dans le mois qui suit son adoption.

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

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

SECTION 2 - LA STRATEGIE REGIONALE

Article 3.2.1 Adoption de la stratégie régionale (L711-8, L711-16, R711-55 CC) -

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

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

Elle est compatible avec le Schéma régional de développement économique, d'innovation et d'internationalisation (SRDEII) de la région conformément à la convention conclue pour la mise en œuvre de ce schéma prévue à l'article L4251-18 du code général des collectivités territoriales.

Elle peut être modifiée ou complétée en cours de mandature dans les mêmes conditions.

SECTION 3 - LE SCHEMA REGIONAL D'ORGANISATION DES MISSIONS

Article 3.3.1 Objet et contenu du schéma régional d'organisation des missions : (L711-8 et R711-44 CC) -

Le schéma régional d'organisation des missions adopté par l'assemblée générale de la CCI de région décrit les fonctions et les missions qui sont exercées par la CCI de région et celles qui sont exercées par les CCIT qui lui sont rattachées, conformément aux dispositions du code de commerce.

Il s'inscrit dans le cadre de la stratégie régionale et tient compte des normes d'intervention adoptées par CCI France.

Article 3.3.2. Adoption du schéma régional d'organisation des missions (R711-45 CC)

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

Le président de la CCI transmet le projet de schéma régional d'organisation des missions et le rapport aux présidents des CCI rattachées au moins un mois avant la séance d'assemblée générale de la CCI de région qui votera le schéma.

Les CCI rattachées font part de leurs observations sur le projet dans un délai fixé par le président de la CCI de région.

Ces observations des CCI sont jointes au dossier transmis avec l'ordre du jour de l'assemblée générale de la CCI de région.

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

Il entre en vigueur et est opposable à toutes les CCI de la circonscription régionale dès son adoption.

Dans le délai d'un mois suivant son adoption, la délibération, le schéma régional d'organisation des missions et son rapport d'accompagnement sont transmis à l'autorité de tutelle et à CCI France.

Article 3.3.3 Révision du schéma régional d'organisation des missions (R711-45 CC)

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

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

SECTION 4 - LE SCHEMA REGIONAL DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 3.4.1. Objet et contenu du schéma régional de formation professionnelle – (L711-9 CC) -

La CCI de région élabore un schéma régional de formation professionnelle, en cohérence avec le contrat de plan régional de développement des formations et de l'orientation professionnelle prévu à l'article L214-13 du code de l'éducation, qui a vocation à être décliné au sein des CCI rattachées afin de tenir compte des spécificités locales.

Il est pris en compte par le schéma sectoriel relatif à la formation, l'enseignement et l'emploi adopté par la CCI de région.

Article 3.4.2. Adoption et révision du schéma régional de formation professionnelle (R711-68 CC) -

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

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

La délibération et le schéma régional de formation professionnelle sont communiqués aux présidents des CCIT rattachées en vue de leur éventuelle déclinaison de mise en œuvre dans leur circonscription en fonction de spécificités locales.

SECTION 5 - LES SCHEMAS SECTORIELS

Article 3.5.1. Objet et contenu des schémas sectoriels (L711-8, D711-41, D711-43 CC) -

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

Ces schémas sectoriels s'inscrivent dans le cadre de la stratégie régionale, indiquent l'implantation de tous les établissements, infrastructures, équipements et services gérés par les CCI de la circonscription régionale, et fixent les principaux objectifs ainsi que leurs modalités de mise en œuvre pour la réalisation de leurs missions dans les domaines définis par le code de commerce.

Les schémas sectoriels sont élaborés dans le respect des normes d'intervention et des indicateurs d'activité adoptées par CCI France et en cohérence avec le Schéma régional d'aménagement, de développement durable et d'égalité des territoires (SRADDET) et le Schéma régional de développement économique, d'innovation et d'internationalisation (SRDEII) de la Région, et notamment avec la convention de mise en œuvre du SRDEII conclue avec le Région.

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

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

Article 3.5.2 Adoption et révision des schémas sectoriels (D711-42, D711-43 CC) -

Les projets de schémas sectoriels sont transmis pour information par le président de la CCI de région aux présidents des CCIT rattachées quinze jours avant la séance d'assemblée générale de la CCI de région qui les adoptent.

L'assemblée générale de la CCIR adopte les schémas sectoriels à la majorité de ses membres présents ou représentés.

Dans le délai d'un mois après leur adoption par l'assemblée générale, les schémas sectoriels sont transmis pour information au préfet de région et à CCI France. Ils sont publiés sur le site Internet de la CCI de région.

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

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

SECTION 6 - LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Article 3.6.1 Objet et contenu de la convention d'objectifs et de moyens (Art. 1600 CGI, L712-2 et R712-21 CC) -

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

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

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

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

Article 3.6.2 Elaboration, adoption et signature de la convention d'objectifs et de moyens (R712-21 CC) -

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

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

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

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

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

Article 3.6.3. Compte rendu d'exécution de la convention d'objectif et de moyens (R712-21 CC)

Le bureau de la CCI élabore chaque année, sur la base de ses propres éléments et de ceux fournis par les CCIT qui lui sont rattachées, un rapport d'exécution de la convention d'objectif et de moyens.

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

Chapitre 4

Les dispositions budgétaires, financières et comptables

SECTION 1 – LES BUDGETS PRIMITIF ET RECTIFICATIFS - LES BUDGET ET COMPTES EXECUTES

SOUS-SECTION 1 – LES BUDGETS PRIMITIF ET RECTIFICATIFS

Article 4.1.1.1 Contenu et vote du budget primitif (L711-8, L712-1, R712-7, R712-14, R712-15, R712-16, A712-33 CC) -

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

Le projet de budget primitif préparé par le président et le bureau est soumis par le président pour avis à la commission des finances au moins 8 jours avant la réunion de cette dernière, par tout moyen y compris par voie dématérialisée. (

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

L'assemblée générale procède ensuite au vote dans les conditions suivantes :

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

La délibération adoptant le budget primitif est transmise pour approbation à l'autorité de tutelle dans les quinze jours suivant son adoption, accompagnée d'un rapport portant sur la masse salariale et son évolution, 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, du programme pluriannuel d'investissement, des décisions juridictionnelles rendues à l'encontre de l'établissement et des réponses aux demandes des chambres régionales des comptes suite à leur inspection.

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

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

Article 4.1.1.2 Répartition du produit des impositions de toute nature affectées aux CCI (L711-8, L711-16, R712-22-1 CC) -

Conformément aux dispositions du code de commerce, après déduction de la quote-part qui est nécessaire à la CCI de région pour couvrir ses dépenses de fonctionnement et les financements de ses missions et fonctions tels que définies par le code de commerce, le bureau propose la répartition entre les CCIT rattachées du produit des impositions affectées aux CCI qui lui a été attribué par CCI France.

La répartition doit être effectuée en conformité avec le schéma régional d'organisation des missions et les schémas sectoriels et doit permettre de contribuer au financement des missions de proximité telles que définies par le code de commerce.

Cette proposition est transmise pour avis à la commission des finances par tout moyen, y compris par voie dématérialisée. Celle-ci rend son avis dans les délais prescrits par le président de la CCI.

Elle est ensuite transmise par le président aux présidents des CCIT rattachées, accompagnée de l'avis de la commission des finances de la CCI de région. Les présidents des CCIT disposent d'un délai de quinze jours à compter de la date de transmission de la proposition de répartition pour faire part de leurs observations au président de la CCI de région.

Le bureau peut modifier sa proposition en fonction des observations des présidents des CCIT ; dans ce cas, la commission des finances est à nouveau saisie pour rendre un avis dans les délais prescrits par le président.

Au moins quinze jours après la transmission de la proposition aux présidents des CCIT, le projet de répartition est soumis au vote de l'assemblée générale dans un délai permettant aux CCIT de voter leur budget avant le 30 novembre de l'année précédant l'exercice budgétaire concerné.

Le projet de répartition est adopté à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents ou représentés et annexé au budget primitif de la CCIR.

Article 4.1.1.3 Débat d'orientation budgétaire (R712-22-2 CC) -

Le président de la CCIR organise au cours de l'année, selon un calendrier qu'il fixe, un débat d'orientation budgétaire avec les présidents des CCIT rattachées pour préparer les budgets primitifs de l'exercice suivant de la CCIR et des CCIT rattachées.

Il demande aux présidents des CCIT rattachées les informations et données nécessaires à cette préparation.

Article 4.1.1.4 Cohérence budgétaire (R712-22-2 CC) -

L'assemblée générale adopte le budget primitif de la CCI de région avant le 31 octobre de l'année qui précède l'exercice concerné et transmet la répartition de la taxe pour frais de chambre immédiatement aux CCIT afin qu'elles adoptent leur propre budget primitif en cohérence avec celui-ci.

Le président de la CCIR est destinataire des projets de budgets primitifs et rectificatifs des CCIT rattachées en vue de leur examen de cohérence avec le budget primitif ou rectificatif de la CCIR. Il fait part aux présidents des CCIT et au préfet de région de ses observations éventuelles après avis, le cas échéant, du bureau et de la commission des finances dans les délais impartis.

Article 4.1.1.4 Les budgets rectificatifs (R712-15 CC) -

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

Toutefois, aucun budget rectificatif ne peut être voté après l'adoption du budget primitif de l'exercice suivant, ni après la clôture du budget primitif de l'exercice en cours.

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

SOUS-SECTION 2 – LE BUDGET ET LES COMPTES EXECUTES

Article 4.1.2.1 Contenu et vote du budget et des comptes exécutés (L712-6, R712-7, R712-15, R712-16, R712-19, A712-33 CC) -

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

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

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

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

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

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

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

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

- du rapport transmis à l'assemblée générale par les commissaires aux comptes dans le cadre de la certification des comptes ;

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

Les comptes exécutés approuvés sont publiés sur le site Internet de la CCI et transmis à CCI France dans le mois qui suit leur approbation par l'autorité de tutelle.

Article 4.1.2.2 Comptes combinés et comptes consolidés (L233-16, L712-6, R712-15, R712-19 CC) -

Le trésorier arrête chaque année des comptes combinés avec ceux des CCIT rattachées selon les modalités prévues par la norme d'intervention établie par CCI France conformément aux dispositions du code de commerce. Pour ce faire, les CCIT transmettent à la CCI leurs comptes définitifs et audités par leur commissaire aux comptes avant le 15 mai de l'année suivant l'exercice concerné, et dans le cas où les CCIT ne consolident pas leurs comptes, avant le 30 avril de l'année suivant l'exercice concerné.

Après avis de la commission des finances, les comptes combinés sont transmis aux membres de l'assemblée générale au moins 15 jours avant la séance et sont présentés à l'assemblée générale de la CCI au plus tard le 31 juillet de l'année suivant l'exercice concerné et donnent lieu à une discussion sans vote.

Ils sont publiés sur le site Internet de la CCI et transmis à CCI France dans un délai de 15 jours suivant leur présentation en assemblée générale.

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

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

Ils sont publiés sur le site Internet de la CCI et transmis à CCI France dans les 15 jours suivant leur présentation en assemblée générale.

SECTION 2 - LA COMMISSION DES FINANCES

Article 4.2.1 Composition et élection des membres de la commission des finances (A712-32 CC) -

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

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

Toute vacance est immédiatement comblée par l'assemblée générale la plus proche. Le président de la CCI et le trésorier, ou leurs délégataires, peuvent participer aux réunions de la commission. Toutefois, ils ne prennent pas part au vote.

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

Sa composition est jointe, pour information, en annexe au présent règlement intérieur.

Article 4.2.2 Rôle et attributions de la commission des finances (R712-7, R712-22-1, R712-36, A712-14-3, A712-33, A712-38 CC) -

La commission des finances examine les projets de budgets primitif et rectificatif, les projets de budget exécuté et des comptes annuels, préalablement à leur adoption par l'assemblée générale, ainsi que les comptes combinés et les comptes consolidés. Elle lui présente un compte-rendu synthétique de cet examen sous la forme d'un avis formel consultatif signé du président de la commission des finances ou, le cas échéant, du président de séance.

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

Sont également soumis à son avis les projets de délibérations visées par le code de commerce non prévues au budget et ayant une incidence financière significative. Elle doit également se prononcer sur les projets d'acquisitions ou de cessions immobilières ou mobilières. Toutefois, peuvent être dispensées de cet avis les opérations dont les crédits correspondants sont déjà inscrits au budget et dont le montant est inférieur à 100 000 €.

La commission des finances est également saisie par le bureau pour avis de la proposition de répartition du produit des impositions perçues par la CCI de région entre elle et les CCIT qui lui sont rattachées.

Elle est également consultée pour tout projet d'abondement au budget d'une CCIT faisant face à des dépenses exceptionnelles ou des circonstances particulières prévues par le code de commerce.

Article 4.2.3 Fonctionnement de la commission des finances -

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

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

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

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

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

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

SECTION 3 - LE COMMISSARIAT AUX COMPTES

Article 4.3.1 Le commissariat aux comptes : (L712-6 CC) -

L'assemblée générale de la CCI désigne, sur proposition du président, pour six exercices 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.

Les commissaires aux comptes établissent un rapport sur les comptes annuels et, le cas échéant, sur les comptes consolidés et sur les comptes combinés de la CCI après que la commission des finances ait rendu son avis.

Ce rapport concernant les comptes annuels est transmis aux membres de l'assemblée générale et de la commission des finances quinze jours avant la séance qui chargée d'adopter les comptes exécutés. Les commissaires aux comptes sont convoqués à cette assemblée générale.

SECTION 4 – AUTRES DISPOSITIONS D'ORDRE BUDGETAIRE, FINANCIER ET COMPTABLE

SOUS - SECTION 1 – ABONDEMENT D'UNE CCIR AU BUDGET D'UNE CCIT

Article 4.4.1.1 Procédure d'abondement au budget d'une CCIT (D712-14-1, D712-14-2 et D712-14-3 CC) -

Lorsque le président d'une CCIT rattachée transmet au président de la CCI de région une délibération de son assemblée générale faisant état d'une demande d'abondement au budget de la CCIT, cette demande est soumise à l'assemblée générale de la CCI de région, après avis de la commission des finances.

La décision motivée de l'assemblée générale est notifiée au président de la CCIT concernée dans le délai d'un mois à compter de la date de la tenue de l'assemblée générale.

La décision de l'assemblée générale est transmise pour information dans le même délai à l'autorité de tutelle et à CCI France.

Article 4.4.1.2 Demande d'abondement de CCIT placée sous tutelle renforcée (D712-14-4 CC) -

Lorsqu'une CCIT ne peut faire face au paiement des dépenses obligatoires qui lui incombent, est placée sous tutelle renforcée par le préfet de région et fait une demande d'abondement à la CCI de région, l'autorité de tutelle transmet la décision de l'assemblée générale au président de la CCI de région. Dans ce cas, l'assemblée générale de la CCI de région est tenue de satisfaire à la demande d'abondement.

L'assemblée générale de la CCI de région doit, dans les six mois qui suivent sa décision d'abonder au budget de la CCIT, adopter un nouveau schéma directeur prévoyant la fusion de la CCIT concernée avec une autre CCI de la région aux fins d'assurer le retour à une viabilité économique.

Le quorum des deux tiers des membres en exercice, pour voter ce nouveau schéma directeur, est calculé en retranchant le nombre des membres de la CCI placée sous tutelle renforcée et les élus de région membres de cette CCIT ne prennent pas part au vote.

SOUS - SECTION 2 – LES INVESTISSEMENTS PLURIANNUELS DES CCIT

Article 4.4.2.1 Investissements pluriannuels des CCIT (R712-20-1 CC) -

Les présidents des CCIT transmettent au président de la CCI de région les projets de programmes annuels d'investissements ou de délibérations portant sur leurs investissements pluriannuels dans le mois qui précède leur adoption par leurs assemblées générales.

Dans le délai imparti par le président de la CCIT, le président de la CCI de région soumet aux membres de l'assemblée générale les observations sur ces projets qui seront transmises aux présidents des CCIT concernées et portées à la connaissance de leur propre assemblée générale. L'assemblée générale de la CCI de région émet ses observations sur les projets de programmes annuels d'investissements des CCIT à l'occasion de l'examen de la répartition de la ressource fiscale et du budget de la CCI de région.

Tout silence gardé par la CCI de région pendant ce délai vaut avis favorable de sa part.

SOUS - SECTION 3 : LE RECOURS A L'EMPRUNT, AU CREDIT-BAIL IMMOBILIER ET A L'EMISSION D'OBLIGATIONS

Article 4.4.3.1 Recours à l'emprunt, au crédit-bail immobilier et à l'émission d'obligations (R712-27 à 33, A712-7 à 14 CC) -

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

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

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

La CCI de région est saisie, un mois avant leur adoption, des projets de délibération relatifs à des emprunts des CCIT de sa circonscription qui portent sur des investissements pluriannuels visés à l'article 4.4.2.1 du présent règlement intérieur.

Elle porte à la connaissance de l'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie territoriale ses éventuelles observations. Le silence gardé par la CCI de région pendant le délai prévu ci-dessus vaut avis favorable de sa part.

SOUS - SECTION 4 : LA TARIFICATION DES SERVICES DELIVRES PAR LA CCI

Article 4.4.4.1. Tarification des services accessoires aux services obligatoires de la CCI (D711-67 CC) -

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

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

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

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

Article 4.4.4.2 Tarification des autres services de la CCI -

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

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

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

SOUS - SECTION 5 - LES OPERATIONS IMMOBILIERES ET ACTES DE GESTION PATRIMONIALE

Article 4.4.5.1 Acquisitions immobilières et prises à bail (L1, R1211-1, R1211-2, R4111-1 CG3P) -

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

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

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

Article 4.4.5.2. Cessions immobilières et baux consentis par la CCI (L2111-1, L2111-2 et L2111-3 CG3P) -

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

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

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

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

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

Article 4.4.5.3 Baux emphytéotiques administratifs (L2341-1 CG3P et L451-1 CR)

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

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

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

Art. 4.4.5.4. Cessions de biens mobiliers et matériels usagés (L3211-17, R3211-35 CG3P) -

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

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

Art. 4.4.5.5. La délivrance des titres d'occupation privative du domaine public de la CCI (L2122-1 CG3P) -

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

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

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

SOUS SECTION 6 - LA PRESCRIPTION QUADRIENNALE ET L'ABANDON DE CREANCES

Article 4.4.6.1 La prescription quadriennale (L710-1 CC) -

En application des dispositions de la loi du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances de l'État et de ses établissements publics, l'autorité compétente pour invoquer la prescription quadriennale des créances sur la CCI est le président. Il ne peut renoncer à opposer la prescription, y compris dans le cadre d'une transaction pour éteindre ou prévenir un litige.

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

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

Article 4.4.6.2 L'abandon de créances -

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

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

SOUS SECTION 7 – L'OCTROI DE SUBVENTIONS ET DE GARANTIES A DES TIERS

Article 4.4.7.1 L'octroi de subventions et de garanties à des tiers (R712-7, R712-8, R712-34 CC) -

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

Les décisions d'octroi de subventions ou de garanties font l'objet d'une délibération d'assemblée générale qui est soumise à l'approbation préalable de l'autorité de tutelle en application du code de commerce.

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

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

SOUS SECTION 8 – LES TRANSACTIONS ET LE RECOURS A L'ARBITRAGE

Article 4.4.8.1 L'autorité compétente pour conclure les transactions et recourir à l'arbitrage (L710-1 CC, Art. 2044, 2061 code civil) -

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

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

Article 4.4.8.2 Les transactions de faible montant ou dont l'objet est confidentiel (R711-74 CC) -

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

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

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

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

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

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

Article 4.4.8.3 L'approbation préalable de l'autorité de tutelle et la publicité des transactions et des sentences arbitrales (R711-74 et A711-4 CC) -

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

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

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

Chapitre 5

Les contrats de la commande publique

SECTION 1 - LES MARCHES PUBLICS

Article 5.1 1- Le pouvoir adjudicateur (L1111-1, L1211-1, L1212-1 code de la commande publique) -

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

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

Article 5.1.2 – Les attributions de l'assemblée générale et du président (L712-1, R712-13 CC) -

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

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

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

SECTION 2 – LE PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

Article 5.2.1 - Marchés passés selon une procédure adaptée (L2123-1, R2123-4 code de la commande publique, L712-1 CC) -

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

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

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

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

Article 5.2.2 - Marchés publics passés selon une procédure formalisée (L2124-1 code de la commande publique) -

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

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

Article 5.2.3 - Marchés publics passés selon une procédure formalisée nécessaires au fonctionnement courant de la CCI (L712-1 CC) -

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

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

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

SECTION 3 – LA COMMISSION CONSULTATIVE DES MARCHES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 5.3.4 – Avis de la commission consultative des marchés (R2184-1 code de la commande publique) -

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

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

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

SECTION 4 – LA CENTRALE REGIONALE D'ACHAT

Article 5.4.1 – Mise en place et recours à la centrale d'achat régionale (L711-8 CC, L2113-2, L2113-4 code de la commande publique) -

Conformément aux dispositions du code de commerce, la CCI de région assure les fonctions de centrale d'achat au sens du code de la commande publique pour le compte des CCIT de sa circonscription afin de satisfaire leurs besoins communs en matière d'achats de services et de fournitures et de passation des marchés de travaux, de fournitures et de services.

L'assemblée générale de la CCI de région adopte une délibération en ce sens indiquant les achats ou les passations de marché ou d'accords-cadres répondant à ces besoins. Cette délibération est transmise aux présidents des CCIT de la région.

SECTION 5 – LES CONTRATS DE CONCESSION

Article 5.5.1 – Les contrats de concession (L1121-1 code de la commande publique) -

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

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

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

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

Chapitre 6

Le fonctionnement interne des services

SECTION 1 - LE DIRECTEUR GENERAL

Article 6.1.1 La désignation du directeur général (R711-70 CC) -

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

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

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

Article 6.1.2 L'intérim du directeur général (R711-70 CC) –

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

Cette désignation d'intérim est faite par le président de la CCI de région.

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

Article 6.1.3 La rupture à l'initiative de l'employeur de la relation de travail du directeur général (R711-70 CC) –

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

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

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

Article 6.1.4 Les attributions du directeur général (R711-70 CC) –

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

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

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

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

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

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

Le directeur général de la CCI peut déléguer ses pouvoirs en matière d'hygiène et de sécurité aux directeurs généraux des CCIT rattachées. Dans ce cas, les délégations données sont publiées dans les mêmes conditions que celles prévues par le présent règlement intérieur pour les délégations de signature du président et du trésorier. Elle est transmise pour information au président de la CCIT qui la diffuse au personnel de sa CCI.

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

SECTION 2 - LA MISE EN ŒUVRE DE L'OFFRE NATIONALE DE SERVICES

Article 6.2.1 L'offre nationale de services : (L711-16 ; R711-55 CC)

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

Article 6.2.2 Les adaptations locales de l'offre nationale de services : (R711-55 CC)

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

SECTION 3 – LES TRANSFERTS D'ACTIVITES

Article 6.3.1 Les transferts de compétences à une CCIT (L711-10 ; R712-7 CC, L1100-1 code de la commande publique) -

Dans les conditions et les limites fixées par le code de commerce, la CCI peut confier à une CCIT rattachée la maitrise d'ouvrages, d'infrastructures ou d'équipements, la gestion de services, l'administration de tout établissement de formation initiale ou de formation professionnelle continue ou tout ou partie des fonctions d'appui et de soutien ou mission mutualisée figurant au schéma régional d'organisation des missions.

L'assemblée générale approuve par délibération la convention conclue entre la CCI de région et la CCIT à laquelle est transférée la compétence.

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

Article 6.3.2 Les transferts d'activités à une entité tierce : (R712-20-1 ; R712-7 CC)

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

Le président de la CCI, après avis du bureau, établit le projet de transfert sous la forme d'une délibération qui sera soumise à l'assemblée générale de la CCI.

Les projets de délibération de transfert d'activité des CCIT sont transmis au président de la CCI de région et soumis à l'assemblée générale de cette dernière dans le délai prescrit par le code de commerce. En cas de silence de la CCI de région, l'avis favorable est réputé acquis au terme de ce délai.

SECTION 4 - LES CREATIONS, LES PRISES, LES EXTENSIONS ET LES CESSIONS DE PRISE DE PARTICIPATIONS DANS DES ENTITES TIERCES

Article 6.4.1 Les créations, les cessions et prises et extensions de participations dans des structures tierces ou associations (L710-1, L712-7 et R712-7 CC, L5721-2 code général des collectivités territoriales) -

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

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

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

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

Article 6.4.2 Le retrait d'un syndicat mixte : (L712-7 et R712-7 CC) -

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

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

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

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

Chapitre 7

Charte d'éthique et de déontologie

Prévention des risques de conflit d'intérêt et de prise illégale d'intérêt

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

Article 7.0.1 – Devoir de probité et d'intégrité (Loi n°2013-907 du 11 octobre 2013) -

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

Article 7.0.2 – Devoir de réserve des membres élus -

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

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

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

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

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

SECTION 1 - LA CHARTE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE

Article 7.1.1. L'application de la charte d'éthique et de déontologie –

Texte de référence :

Charte d'éthique et de déontologie des CCI adoptée en AG de CCI France du 14 mars 2017 :

*« **Préambule** :*

Par la rédaction d'une Charte, les Chambres de Commerce et d'Industrie réaffirment et formalisent une pratique courante et déjà ancienne des valeurs fondamentales qui s'attachent à la nature des assemblées consulaires, ainsi que les principes qui en découlent.

La présente Charte d'éthique et de déontologie s'applique à l'ensemble des Membres de l'Institution consulaire.

L'éthique d'un corps constitué comprend les principales valeurs qui lui servent de référence pour ses actions.

La déontologie est l'ensemble des règles fondamentales de bonne conduite que tout corps constitué s'impose de respecter dans l'exercice de ses activités.

Dans notre société qui prône le principe de la libre entreprise, auquel nous sommes attachés, et tend vers une certaine « dérégulation », l'éthique et la déontologie prennent une importance renouvelée.

L'existence et la diffusion d'une charte formelle d'éthique et de déontologie amplifient la valeur des engagements de l'Institution qui s'en dote et marquent le souci de l'intérêt général.

La participation à l'Institution consulaire suppose l'adhésion libre, pleine et sincère aux principes régissant l'Institution ainsi qu'aux valeurs, principes et dispositions édictés dans la présente Charte d'éthique et de déontologie.

La notion de Membre concerne aussi bien les Membres élus que les Membres associés.

Article 1er *- Valeurs fondamentales des CCI, des CCI de Région et de CCI France*

Bénéficiant de ressources d'origine fiscale, situées au croisement de la culture privée qui inspire leurs dirigeants élus et de la culture publique inhérente à leur statut d'établissement public, les assemblées consulaires remplissent une mission de corps intermédiaire qui constitue l'une des justifications fondamentales de leur existence.

En conséquence, les valeurs fondamentales qui s'imposent aux responsables des chambres consulaires sont : le sens de l'intérêt général, l'implication, l'intégrité.

Article 2*. - Principes déontologiques généraux*

La mise en œuvre des valeurs fondamentales des chambres consulaires suppose l'adhésion pleine et entière aux principes suivants :

2.1 *- Principes régissant l'éligibilité aux instances consulaires :*

Au-delà de l'application des lois et règlements afférents aux élections consulaires, les Membres qui viendraient à faire l'objet, en cours de mandat, d'une condamnation entraînant leur inéligibilité, doivent présenter immédiatement leur démission, [sans préjudice de l'application de l'article 14 du décret du 18 juillet 1991 (démissions spontanées ou d'office)] .

Il est incompatible pour un Membre d'occuper, pendant la durée de son mandat, un poste de salarié d'une CCI, de CCI France ou dans l'une des entités administrées par celles-ci ou placées sous sa dépendance.

2.2 *- Principe d'intégrité :*

Les Membres relevant de la présente Charte s'interdisent de tirer de leur position consulaire, que ce soit pour eux-mêmes, pour des proches ou pour des tiers, tout avantage non conforme aux textes.

2.3 *- Principe d'information :*

Les Membres relevant de la présente Charte s'engagent à s'informer des textes et règlements applicables à la fonction et aux responsabilités qu'ils occupent dans l'institution ; il en va de même pour toutes les dispositions régissant leur Chambre en particulier. Si nécessaire, ils s'engagent à se doter d'une formation adéquate.

2.4 *- Principe de prudence :*

Le souci d'efficacité doit s'accompagner du respect des lois et règlements en vigueur.

2.5 *- Principe du devoir de réserve et de confidentialité :*

Les Membres relevant de la présente Charte s'imposent le devoir de réserve et de confidentialité dans l'exercice de leurs mandats consulaires.

2.6 *- Principe de « subsidiarité » :*

Les Membres relevant de la présente Charte sont attentifs à ce que l'activité consulaire ne puisse mettre la Chambre ou CCI France en état de concurrence déloyale à l'égard des entreprises.

Lorsqu'une activité menée par l'institution est transférée, conformément aux lois et règlements, au secteur privé ou à tout autre opérateur, ils veillent à ce que ce transfert s'opère dans des conditions financières conformes aux intérêts de la Chambre ou de CCI France et au respect des règles normales de la concurrence.

2.7 *- Principe de respect de la délégation confiée :*

Les Membres doivent régulièrement rendre compte des mandats et délégations qui leur ont été confiés ès qualité de Membre de la CCI ou de CCI France.

2.8 *- Principe de non-intervention :*

La clarté dans la répartition des responsabilités est une préoccupation majeure des Membres relevant de la présente Charte.

En dehors des compétences générales du Président, de celles spécifiques du trésorier, de leurs délégataires, ou des délégataires d'un mandat exprès, les Membres s'interdisent toute intervention dans la gestion des services de leur chambre.

2.9 *- Principe de solidarité institutionnelle :*

Les Membres relevant de la présente Charte, confrontés à une situation juridique liée à leurs fonctions consulaires, dès lors que ni leur bonne foi ni leur intégrité personnelle ne sont en cause, peuvent bénéficier d'une assistance juridique, technique et financière de leur Chambre ou, le cas échéant, de CCI France, pour assurer leur défense.

2.10 *- Principe de prévention du délit de prise illégale d'intérêts :*

Les Membres relevant de la présente Charte s'engagent à respecter le rapport du 6 janvier 1997 du groupe de travail mixte ad hoc et en particulier sa deuxième partie « prescriptions de nature à prévenir la commission du délit dans le cadre de la gestion des Chambres de Commerce et d'Industrie ».

Article 3. *- Dispositions finales*

Chaque Chambre s'engage à introduire dans le règlement intérieur relatif à son organisation et à son fonctionnement, les dispositions nécessaires à une bonne application de la présente délibération.

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

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

La CCI ne conclut aucun contrat de travail avec ses membres élus et associés ainsi qu'avec les membres de leur famille, leur conjoint(e), leur concubin(e), ou la personne avec laquelle ils 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 - PREVENTION DU RISQUE DE PRISE ILLEGALE D'INTERET

Article 7.2.1. – Interdiction de contracter avec la CCI (Art. 432-12 code pénal) -

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

Article 7.2.2 – L'abstention de siéger :

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

Article 7.2.3. 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.

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

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

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

Article 7.2.4. Définition d'un intérêt -

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

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

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

Article 7.2.5. Conservation et communication des déclarations d'intérêts des membres -

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

Le registre des déclarations d'intérêts est tenu à la disposition de tout membre de la CCI qui a un intérêt légitime à en connaître et qui en fait la demande écrite au président de la CCI. Il ne peut être en aucun cas diffusé ou communiqué à des tiers, sauf aux instances de la CCI et des pouvoirs publics suivants, 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 à la vie privée des personnes, de la protection des données personnelles et du secret de la vie des affaires.

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

Il est institué une commission de prévention des conflits d'intérêts destinée à examiner et donner un avis sur tout situation susceptible de créer un conflit d'intérêts entre la CCI et l'un de ses membres.

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

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

Article 7.2.7. Composition de la commission de prévention des conflits d'intérêts -

Le nombre de membres de la commission de prévention des conflits d'intérêts est fixé au minimum à quatre membres.

La commission comporte au moins trois membres ayant voix délibérative choisis par l'assemblée générale parmi les élus de la CCI en dehors du président, du trésorier et de leurs délégataires et des membres de la commission des finances et de la commission consultative des marchés.

Elle comprend au moins un membre ayant voix délibérative choisi en dehors de la CCI parmi les personnes particulièrement qualifiées du fait de leur intérêt pour les questions juridiques, économiques et sociales. Cette personne qualifiée peut présider la commission de prévention des conflits d'intérêts.

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

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

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

Article 7.2.8 Saisine et avis de la commission de prévention des conflits d'intérêts -

La commission statue à la demande du président, du directeur général, de tout membre de la CCI ou d'office.

Le président de la commission des marchés peut demander au président de la CCI de saisir la commission de prévention des conflits d'intérêt lorsqu'un membre est candidat à un marché qu'elle examine.

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

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

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

Les délibérations et les avis de la commission font l'objet de comptes rendus consignés sur un registre spécial, tenu par la personne qui assure le secrétariat de la commission. Ils ont un caractère confidentiel.

Toutefois, les auteurs des saisines sont informés des avis rendus ainsi que les personnes concernées ; les avis sont également notifiés au président et au directeur général de la CCI.

Article 7.2.9. Prévention du risque de conflit d'intérêt pour les personnels de la CCI

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

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

Dans ce cas le directeur général participe à la réunion avec voix consultative sauf s'il est concerné à titre personnel.

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

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

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

Article 7.2.11 Conservation et communication des rapports d'opérations -

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

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

SECTION 3 – PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS EMIS PAR LES LANCEURS D'ALERTE

Article 7.3.1. – Le référent en matière de recueil de signalement émis par les lanceurs d'alerte (Art. de la Loi n°2016-1691 du 09 décembre 2016) -

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

Article 7.3.2. – La procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte (Art. 1 et 5 Décret n°2017-564 du 19 avril 2017) -

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

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

les modalités selon lesquelles le ou les auteurs de signalement le portent à la connaissance du supérieur hiérarchique ou du référent désigné à cet effet,

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

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

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

La Préfète de la Région Centre-Val de Loire
Préfète du Loiret

LISTE DES ANNEXES

- Liste des membres élus et leur répartition entre catégories et sous-catégories professionnelles (Annexe 1)
- Liste des membres du Bureau (Annexe 2)
- Liste des membres associés en exercice (Annexe 3)
- Liste des conseillers techniques (Annexe 4)
- Liste des membres des commissions règlementaires (Annexe 5)
- Tableau des délégations (Annexe 6)

Annexe 1 : Liste des membres élus et leur répartition entre catégories et sous-catégories professionnelles :

Civilités		CCIT origine	Catégorie					
Nom	Prénom		Industrie		Commerce		Services	
			< 20	≥ 20	< 10	≥ 10	< 10	≥ 10
LAUDAT	Anthony	18	X					
GUILLEMET	Nicolas	28	X					
ROUSSY	Philippe	37	X					
VUAILLAT	Stéphane	37	X					
KOPP	Laurent	41	X					
CHILOFF	Nicolas	45	X					
GUILPAIN	Virginie	45	X					
du LAURENS d'OISELAY	Frédéric	18		X				
DUDERMEL	Arnaud	28		X				
MARECHAL-GUICHARD	Armelle	28		X				
GERNAIS	Jérôme	36		X				
de COLBERT	Catherine	37		X				
GUILLIEN	Thierry	37		X				
AMIOT	Marie-Noëlle	41		X				
GUILLIEN	Sabine	45		X				
REINE	Benoit	45		X				
SEGUIN	Aymeric	45		X				
FERAUD	Ollivier	18			X			
ROCQUAIN	Bruno	28			X			
THOONSEN	Jacky	36			X			
BRAULT	Christian	37			X			
GALLAND	Christophe	37			X			
FERRAND	Sabine	41			X			
LACOTTE	Mona	45			X			
PEPIN	Emilie	45			X			
GERBAULT	Rozenn	18				X		
RICHEZ	Pascal	28				X		
ROY	Benoît	37				X		
MATHIEU	Jocelyn	41				X		
DELANDE	Claire	45				X		
GRAS	Jerry	45				X		
DUMAS	Nicolas	18					X	
CHEVEE	Eric	28					X	
MONESTIER	Sophie	36					X	
HERVE	Laurence	37					X	
VINCENT	Gérard	37					X	
PILLEFER	Michel	41					X	
LEFEBVRE	Jean-Jacques	45					X	
MARTINET	Jacques	45					X	
PRIEUR	Ingrid	45					X	
RICHARD	Serge	18						X
LEFRANCOIS	Chantal	28						X
FERRIER	Carole	28						X
LOUIS	Astrid	36						X
CHEREAU-MARTIN	Marie-Cécile	37						X
KUNTZMANN	Frédéric	37						X
LESTREZ	Michel	37						X
HERVET	Anne	41						X
SEIGNOLLE	Paul	41						X
DENIS	Jean-François	45						X
GOBINET	Philippe	45						X
JUMEAU	Alain	45						X

Annexe 2 : Liste des membres du Bureau

Poste	Prénom	Nom	CCIT	Catégorie
Président	Jacques	MARTINET	45	Services
1er Vice-Président	Serge	RICHARD	18	Services
Vice-Président	Bruno	ROCQUAIN	28	Commerce
Vice-Président	Jérôme	GERNAIS	36	Industrie
Vice-Président	Philippe	ROUSSY	37	Industrie
Vice-Président	Marie-Noëlle	AMIOT	41	Industrie
Vice-Président	Philippe	GOBINET	45	Services
Trésorière	Laurence	HERVE	37	Services
Trésorière adjointe	Virginie	GUILPAIN	45	Industrie
Premier Secrétaire	Pascal	RICHEZ	28	Commerce
Deuxième Secrétaire	Thierry	GUILLIEN	37	Industrie
Membre élu	Michel	PILLEFER	41	Services

Annexe 3 : Liste des membres associés en exercice

Noms	Prénoms	Organismes	Fonctions
ALFANDARI	Christophe	GROUPE SAINT GATIEN	Président
BEGHINI	Eric	SKF	Directeur
BONNEAU	François	DEV UP	Président
CHARVET-PELLO	Régine	RCP Design Global	Directrice Générale
CHEHADY	Fouad	CAISSE D'EPARGNE	Président du Directoire
COLOMBOT	Damien	BAUDIN CHATEAUNEUF	Président
COMBEMOREL	Jean-Paul	EDF Centre-Val de Loire	Directeur Action Régionale
LAFARGUE	Patrice	IDEC	Président
LEFEBVRE	Gilles	TRANSDEV	Directeur
MARDON	Emmanuel	CPME Centre-Val de Loire	Président
MAROL	Pierre	ALSTEF	Président
PROVOST	Ludovic	SOGETREL	Directeur des Affaires Publiques
RODIQUE	Bruno	UIMM Loiret-Touraine	Président
THOMAS	Wilfried	MECACHROME	Directeur

Annexe 4 : Liste des conseillers techniques

Noms	Prénoms	Organismes	Fonctions
DESBORDES	Marc	EDF - Direction Action Régionale Centre-Val de Loire	Attaché de Bassin Loire – Bretagne, Eau et Biodiversité
MERIAU	Aline	CRMA Centre-Val de Loire	Présidente
NOYAU	Philippe	CRA Centre-Val de Loire	Président
PONTROUE	Benoît	SMART BASE RH (37)	Président
RODIQUE	Bruno	UIMM Loiret-Touraine	Président
VASSENEIX	Emmanuel	CLUB ETI Région Centre	Président

Annexe 5 : Liste des membres des commissions règlementaires

	COMMISSION DES FINANCES	COMMISSION PREVENTION DES CONFLITS D'INTERET	COMMISSION CONSULTATIVE DES MARCHES
	Président Anthony LAUDAT (18)	**Président** Président du Tribunal de Commerce d'Orléans	**Président** Paul SEIGNOLLE (41)
	Coordinateur CCIR Jean-Baptiste BOIZAT	**Coordinateurs CCIR** Jean-Baptiste BOIZAT	**Coordinateur CCIR** Jean-Baptiste BOIZAT
	Membres élus (5 titulaires et 5 suppléants)	**Membres élus** (4 membres)	**Membres élus** (4 titulaires et 4 suppléants)
18		Nicolas DUMAS	Rozenn GERBAULT (S)
28	Eric CHEVEE (T) Arnaud DUDERMEL (S)	Chantal LEFRANCOIS	Nicolas GUILLEMET (S)
36	Jacky THOONSEN (T) *(Vice-Président)*	Jérôme GERNAIS	Sophie MONESTIER (S)
37	Christian BRAULT (T)		Benoît ROY (S)
41	Sabine FERRAND (S)		Laurent KOPP (T)
45	Alain JUMEAU (T) Aymeric SEGUIN (S)		Benoît REINE (T) *(remplaçant du Président)* Ingrid PRIEUR (T)

Annexe 6 : Tableau des délégations

Délégation du Président de CCI Centre-val de Loire au Directeur Général de CCI Centre-Val de Loire

Objet de la délégation	Délégation	Délégataire	Date délégation	Durée délégation
Ressources humaines - Pour tous les actes courants concernant la Gestion des Ressources Humaines (contrats de travail et avenants, promotions et augmentations, ordonnancement des dépenses sociales y compris les salaires, ordonnancement des dépenses fiscales y compris la TVA, procédures disciplinaires hors licenciement, ruptures de contrat de travail/de lettre d'engagement (procédures de licenciement et de révocation, CCART et ruptures conventionnelles, ruptures anticipées CDD), protocoles d'accord transactionnels, attestations et certificats relatifs à la gestion des ressources humaines, soldes de tout compte. - Et pour tout courrier concernant les actes courants autorisés par le Bureau et l'Assemblée Générale ou le cas échéant, sur demande expresse du Président, dans le cadre de la Gestion des Ressources Humaines. - La présente délégation ne s'étend ni au recrutement ni à la fin de contrat des personnels engagés en tant que Directeur Général des CCI du réseau consulaire de la région Centre-Val de Loire. - Le délégataire tiendra informé le Président des actes engagés par sa signature et des modalités d'exercice de la présente délégation.	Jacques MARTINET	Christophe FELTEN	01/07/2022	Durée de la mandature
Engagement de dépenses - Délégation d'engagement des dépenses d'un montant maximum de 10 000 € TTC concernant l'ensemble des activités de CCI Centre-Val de Loire. - Le délégataire tiendra régulièrement informé le Président des dépenses engagées et des modalités d'exercice de la présente délégation.	Jacques MARTINET	Christophe FELTEN	01/07/2022	Durée de la mandature

Délégation du Trésorier de CCI Centre-val de Loire

Objet de la délégation	Délégation	Délégataire	Date délégation	Durée délégation
De manière générale, les missions du Trésorier, en cas d'empêchement, sont assurées par le Trésorier adjoint. La Trésorière consent une délégation pour les missions suivantes : Gestion de trésorerie, virement de compte à compte, placement, salaires du personnel, charges sociales et charges fiscales, endos pour encaissement de chèques bancaires sur le compte de la CCI Centre-Val de Loire, dépenses en espèces inférieures à 150 €.	Laurence HERVE Trésorière de CCI Centre-Val de Loire	Jean-Baptiste BOIZAT (Directeur Financier) Christelle FAIX (Responsable Comptable) Corinne BRETON (Comptable)	14/12/2022	Durée de la mandature