

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE TERRITORIALE DU PUY-  
DE-DOME**

**Adopté en application des dispositions de l'article R.711-68 du Code de Commerce par l'Assemblée  
Générale du 13 novembre 2017**

Version en vigueur à compter du 2 mars 2018 suite à l'homologation par le Préfet de région  
Auvergne-Rhône-Alpes en vertu des dispositions de l'article R.712-6 du Code de Commerce.

---

# SOMMAIRE

## TEXTES DE REFERENCE

### PREAMBULE

**Section 1 : Présentation générale de la chambre de commerce et d'industrie territoriale du Puy-de-Dôme**

**Article 1 :** Nature juridique de l'établissement

**Article 2 :** Siège, rattachement et circonscription de la chambre

**Section 2 : Présentation générale du règlement intérieur**

**Article 3 :** Objet

**Article 4 :** Adoption, homologation et modifications

**Article 5 :** Publicité

### CHAPITRE 1 : Composition de la chambre et conditions d'exercice des mandats

**Section 1 : Les membres élus**

**Article 6 :** Composition de la chambre et définition des membres élus

**Article 7 :** Rôle et attributions

**Article 8 :** Gratuité des fonctions

**Article 9 :** Devoir de réserve des membres

**Article 10 :** Perte de la qualité de membre élu et démission volontaire – suppléance à la CCIR

**Article 11 :** Refus d'exercer les fonctions et absentéisme

**Article 12 :** Contrat d'assurance et protection juridique des membres élus

**Article 13 :** Honorariat

**Article 14 :** Incompatibilités

**Section 2 : Les membres associés**

**Article 15 :** Définition et désignation des membres associés

**Article 16 :** Rôle et attributions des membres associés

**Article 17 :** Obligations des membres associés

**Section 3 : Les Conseillers techniques**

**Article 18 :** Désignation des conseillers techniques

**Article 19 :** Rôle et attributions des conseillers techniques

**Article 20 :** Durée de leurs fonctions

**Section 4 : La représentation de la chambre et les désignations des représentants**

**Article 21 :** Représentation de la chambre dans le réseau consulaire

**Article 22 :** Représentation de la chambre dans les instances ou entités extérieures

**Article 23 :** Limitation à la communication d'informations sur les travaux de la chambre

**Article 24 :** Les avis de la chambre

## **CHAPITRE 2 : Les instances de la chambre**

### **Section 1 : L'assemblée générale**

**Article 25 :** Composition de l'assemblée générale

**Article 26 :** Rôle et attributions de l'assemblée générale

**Article 27 :** Délégations de compétences à d'autres instances de la chambre

#### **Sous-section 1: L'assemblée générale constitutive**

**Article 28 :** Déroulement de la séance d'installation de l'assemblée générale

#### **Sous-section 2: L'assemblée générale réunie en séance ordinaires**

**Article 29 :** Fréquence des séances, convocation, ordre du jour

**Article 30 :** Caractère non public des séances

**Article 31 :** Déroulement de la séance

**Article 32 :** Règles de quorum et de majorité

**Article 33 :** Délibérations et procès-verbal de séance

**Article 34 :** Assemblée générale réunie en séances extraordinaires

**Article 35 :** Consultation à distance de l'assemblée générale

### **Section 2 : Le président**

**Article 36 :** Limite du nombre de mandats – conditions d'éligibilité

**Article 37 :** Incompatibilités

**Article 38 :** Rôle et attributions du président

**Article 39 :** Intérim du président

**Article 40 :** Délégation de signature du président

**Article 41 :** Délégation au président en matière de recrutement et/ou de gestion du personnel de droit public affecté aux missions opérationnelles

**Article 42 :** Représentation du président par le directeur général

**Article 42-1 :** Inscription au répertoire numérique des représentants d'intérêts

### **Section 3 : Le trésorier**

**Article 43 :** Rôle et attributions du trésorier

**Article 44 :** Intérim du trésorier

**Article 45 :** Délégations de signature du trésorier

**Article 46 :** Assurance du trésorier

### **Section 4 : Le bureau**

**Article 47 :** Composition du bureau

**Article 48 :** Election des membres du bureau

**Article 49 :** Démission des membres du bureau et remplacement des postes vacants

**Article 50 :** Conditions pour être membres du bureau

**Article 51 :** Rôle et attributions du bureau

**Article 52 :** Fréquence et convocation du bureau

**Article 53 :** Fonctionnement du bureau

## **Section 5 : Les commissions réglementées**

**Article 54 :** Commissions réglementées

## **Section 6 : Les commissions consultatives**

**Article 55 :** Les commissions non réglementées

## **CHAPITRE 3 : La stratégie régionale, le schéma directeur, le schéma régional d'organisation des missions et les schémas sectoriels**

### **Section 1 : La stratégie régionale**

**Article 56 :** Stratégie régionale

### **Section 2 : Le schéma directeur, le schéma régional d'organisation des missions, le schéma régional de formation et le schéma régional en matière de formation professionnelle.**

**Article 57 :** Le schéma directeur et le schéma régional d'organisation des missions

**Article 58 :** Mise en œuvre du schéma régional en matière de formation professionnelle

### **Section 3 : Les schémas sectoriels**

**Article 59 :** Les schémas sectoriels

### **Section 4 : Les conventions de délégation accordées par les CCIR**

**Article 60 :** Les conventions de délégation

## **CHAPITRE 4 : Les dispositions budgétaires, financières et comptables**

### **Section 1 : Adoption du budget**

**Article 61 :** Le budget primitif

**Article 62 :** Les budgets rectificatifs

**Article 63 :** Les comptes exécutés

### **Section 2 : La commission des finances**

**Article 64 :** Composition et élection des membres de la commission des finances

**Article 65 :** Rôle et attributions de la commission des finances

**Article 66 :** Fonctionnement de la commission de finances

### **Section 3 : Le commissaire aux comptes**

**Article 67 :** Le commissaire aux comptes

### **Section 4 : Répartition du produit des impositions et cohérence des projets de budget de la CCIT**

**Article 68 :** Répartition du produit des impositions

**Article 69 :** Cohérence des projets de budgets primitifs ou rectificatifs des chambres de commerce et d'industrie territoriales rattachées

**Article 69 bis** : Investissements pluriannuels de la chambre de commerce et d'industrie territoriale

**Section 5 : Demande d'abondement au budget de la chambre de commerce et d'industrie territoriale**

**Article 70** : Demande d'abondement au budget de la chambre de commerce et d'industrie territoriale

**Section 6 : Le recours à l'emprunt**

**Article 71** : Le recours à l'emprunt

**Section 7 : La tarification des services**

**Article 72** : Tarification des services de la chambre

**Section 8 : Les opérations immobilières, les baux emphytéotiques et les cessions de biens mobiliers usagers**

**Article 73** : Acquisitions immobilières et prises à bail

**Article 74** : Cessions immobilières

**Article 75** : Baux emphytéotiques administratifs

**Article 76** : Cessions de biens mobiliers usagers

**Section 9 : La prescription quadriennale, l'abandon de créances et l'octroi de garanties à un tiers**

**Article 77** : La prescription quadriennale

**Article 78** : L'abandon de créances

**Article 78-1** : L'octroi de garanties à un tiers

**CHAPITRE 5 : Les contrats de la commande publique, les transactions et les compromis**

**Section 1 : Les marchés publics**

**Article 79** : Application des principes et des règles en matière de commande publique

**Article 80** : Rôle et attributions de l'assemblée générale et du président

**Article 81** : Marchés passés selon une procédure adaptée

**Article 82** : Marchés publics passés selon une procédure formalisée nécessaire au fonctionnement courant de la CCI

**Article 82-1** : Autres marchés passés selon une procédure formalisée

**Article 83** : La Commission Consultative des Marchés Publics

**Article 84** : Composition de la Commission Consultative des Marchés Publics

**Article 85** : Conditions de fonctionnement de la Commission Consultative des Marchés

**Article 86** : Portée des avis de la Commission Consultative des Marchés Publics

**Article 87** : Modifications du contrat

**Section 2 : Les autres contrats de la commande publique**

**Article 88** Autres contrats de la commande publique : DSP, concessions d'aménagement, PPP

**Section 3 : La délivrance des AOT du domaine public de la chambre**

**Article 89** : Délivrance des AOT du domaine public de la chambre

#### **Section 4 : Les transactions et le recours à l'arbitrage**

**Article 90** : Autorité compétente

**Article 91** : Transactions et faible montant ou dont l'objet est confidentiel

**Article 92** : Autorisation de la transaction ou du compromis

**Article 93** : Approbation et publicité

### **CHAPITRE 6 : Le fonctionnement interne des services et les délégations de la chambre de commerce et d'industrie territoriale.**

#### **Section 1 : Le directeur général**

**Article 94** : Le directeur général

#### **Section 2 : L'instance locale de concertation (ILC)**

**Article 95** : L'instance locale de concertation

#### **Section 3 : Les normes d'intervention du réseau des CCI**

**Article 96** : Normes d'interventions du réseau des CCI

#### **Section 4 : Procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte**

Article 96-1 : Référent en matière de signalement émis par les lanceurs d'alerte

Article 96-2 : Procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte

#### **Section 5 : Les délégations**

**Article 97** : Composition des délégations

**Article 98** : Rôle et attributions des délégations

**Article 99** : Installation de la délégation

**Article 100** : Fonctionnement de la délégation

### **CHAPITRE 7 : Etique et prévention du risque de prise illégale d'intérêt**

#### **Section 1 – La charte d'éthique et de déontologie – Probité et intégrité**

**Article 101** : Charte d'éthique et de déontologie

**Article 101-1** : Devoir de probité et d'intégrité

#### **Section 2 – Prévention du risque de prise illégale d'intérêt**

**Article 102** : Interdiction de contracter avec sa chambre

#### **Sous-section 1 : Déclaration des intérêts des membres titulaires élus**

**Article 103** : déclaration des intérêts

**Article 104** : Conservation des déclarations d'intérêts

**Article 105** : Définition des intérêts

**Article 106** : Obligation de déclaration

**Article 107** : Registre des déclarations

#### **Sous-section 2 : La commission de prévention des conflits d'intérêts**

**Article 108** : Installation de la commission de prévention

**Article 109** : Composition de la commission de prévention

**Article 110** : Saisine de la commission de prévention et avis

**Article 111** : Prévention du risque pour les agents de la chambre

#### **Sous-section 3 : L'obligation d'abstention**

**Article 112** : Obligation d'abstention

#### **Sous-section 4 : Le rapport des opérations entre la chambre et ses membres**

**Article 113** : Rapport sur chacune des opérations menées par la chambre avec un de ses membres

**Article 114** : Conservation des rapports

# Textes de référence

---

## Principaux textes spécifiques à la chambre de commerce et d'industrie territoriale du Puy-de-Dôme

**Décret n° 2009-1129 du 17 Septembre 2009** portant création de la chambre de commerce et d'industrie du Puy-de-Dôme.

**Arrêté Préfectoral n° 2016/PREF63/16/00701 du 7 avril 2016** portant création de délégations de la chambre de commerce et d'industrie territoriale du Puy-de-Dôme.

**Arrêté Préfectoral n° 2016/PREF63/16-00753 du 15 avril 2016** fixant la répartition des sièges de la chambre de commerce et d'industrie territoriale du Puy-de-Dôme et de ses délégations entre les catégories et sous-catégories professionnelles en vue des élections de novembre 2016.

**Autorisation** d'augmenter le nombre de membres du bureau, délivrée par l'autorité de tutelle en date du 21 octobre 2016 en application des dispositions de l'article R.711-13 du Code de Commerce.

## Principaux textes applicables aux chambres de commerce et d'industrie

### Textes législatifs et réglementaires généraux

- **Code de commerce** : Livre VII dispositions législatives, réglementaires et arrêtés ;
- **Code général des impôts** : articles 1600 ; 1600A et 1602 ; articles 330 et 331 de l'Annexe III ;
- **Livre des procédures fiscales** : articles L135 H et L135 Y ;
- **Loi n°52-1311 du 10 décembre 1952** relative à l'établissement obligatoire d'un statut du personnel administratif des CCI ;
- **Loi n°56-1119 du 12 novembre 1956** réglementant l'usage des dénominations « Chambre de commerce », « Chambre de commerce et d'industrie » ;
- **Loi n°2010-853 du 23 juillet 2010** relative aux réseaux consulaires, au commerce, à l'artisanat et aux services : articles 8, 10; 18, 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 ;
- **Décret n°88-717 du 9 mai 1988** relatif à la prise en charge des dépenses correspondantes aux élections consulaires ;
- **Décret n°2007-574 du 19 avril 2007** relatif aux modalités de la tutelle exercée par l'État sur les établissements du réseau des chambres de commerce et d'industrie : article 1<sup>er</sup> ;
- **Décret n°2012-246 du 21 février 2012** relatif au financement des stages d'initiation à la gestion d'entreprises commerciales organisées par les CCI ;
- **Décret n° 2016-562 du 9 mai 2016** relatif au fonds de péréquation du réseau des chambres de commerce et d'industrie ;
- **Arrêté du 26 février 2016** fixant les tarifs réglementés des greffiers des tribunaux de commerce : article A743-14 Code de commerce, catégorie 142 ;



- **Arrêté du 4 janvier 2017** relatif à la détermination du nombre de voix des présidents des CCI de région à l'assemblée générale de CCI France ;
- **Circulaires n°2373/2374 du 25 août 1995** relatives à l'introduction de l'obligation pour les chambres de nommer un commissaire aux comptes ;
- **Circulaire n°1898/1899/1900 du 9 août 1999** relative à la prévention du délit de prise illégale d'intérêt dans les chambres de commerce et d'industrie et à l'homologation du règlement intérieur ;
- **Instruction DPACI/RES/2005/ 17 du 26 décembre 2005** relative au traitement des archives constituées par les chambres de commerce et d'industrie et leurs services gérés ou concédés ;

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

- **Code des relations entre le public et l'administration ;**
- **Code général de la propriété des personnes publiques ;**
- **Loi n°78-17 du 6 janvier 1978** relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- **Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000** relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.
- **Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013** relative à la transparence de la vie publique, modifiée par la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016, articles 18-1 et suivants.
- **Décret no 2014-1627 du 26 décembre 2014** relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;
- **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 ;
- **Décret n° 2017-779 du 5 mai 2017** relatif à l'accès sous forme électronique aux données essentielles des conventions de subvention ;
- **Décret n° 2017-867 du 9 mai 2017** relatif au répertoire des représentants d'intérêts.
- **Ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014** relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;
- **Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015** relative aux marchés publics ;

# Préambule

---

## **Section 1 - Présentation générale de la chambre de commerce et d'industrie territoriale du Puy-de-Dôme**

### **Article 1 : Nature juridique de l'établissement**

La chambre de commerce et d'industrie territoriale du Puy-de-Dôme est un établissement public rattaché à la chambre de commerce et d'industrie de région Auvergne-Rhône-Alpes, placé sous la tutelle de l'État et dont les attributions sont fixées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Elle exerce les compétences fixées par le code de commerce. A ce titre, elle assure une mission de représentation des intérêts du commerce, de l'industrie et des services auprès des pouvoirs publics et des acteurs locaux, exerce, dans les conditions fixées par le code de commerce, toute mission de service auprès des entreprises industrielles commerciales et de services de sa circonscription, contribue au développement économique, à l'attractivité et à l'aménagement des territoires ainsi qu'au soutien des entreprises et de leurs associations et gère toute infrastructure et tout équipement concourant à l'exercice de ses missions.

La chambre de commerce et d'industrie territoriale est administrée par des dirigeants d'entreprises élus.

Le préfet de Région exerce la tutelle administrative et financière de la chambre de commerce et d'industrie territoriale 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 2 : Siège, rattachement et circonscription de la chambre**

La chambre de commerce et d'industrie territoriale du Puy-de-Dôme a son siège à Clermont-Ferrand.

La circonscription de la chambre de commerce et d'industrie correspond aux limites administratives du département du Puy-de-Dôme.

Elle est rattachée à la chambre de commerce et d'industrie de région Auvergne-Rhône-Alpes.

La chambre possède des délégations créées par arrêté préfectoral n° 2016/PREF63/16/00701 du 7 avril 2016 :

- Une délégation « Ambert/Thiers » dont les limites territoriales correspondent à l'ensemble des communes listées en annexe 1 de l'arrêté préfectoral précité.
- Une délégation à Issoire dont les limites territoriales correspondent à l'ensemble des communes listées en annexe 2 du même arrêté préfectoral.

## **Section 2 - Présentation générale du règlement intérieur**

### **Article 3 : Objet**

Le présent règlement intérieur relatif aux règles d'organisation et de fonctionnement de la chambre de commerce et d'industrie de territoriale du Puy-de-Dôme est adopté en conformité avec les dispositions des articles R.711-68, par l'assemblée générale et à la majorité absolue des votants.

Il est opposable aux membres élus, aux membres associés, aux conseillers techniques et aux agents de la chambre qui doivent s'y conformer, ainsi qu'aux tiers dans le cadre de leurs relations avec la chambre de commerce et d'industrie territoriale.

### **Article 4 : Adoption, homologation et modifications**

Le règlement intérieur est adopté par l'assemblée générale ; il est homologué par l'autorité de tutelle, dans les conditions fixées par le code de commerce à l'article R712-6.

Il est exécutoire dès son homologation ; une décision de refus partiel d'homologation ne fait pas obstacle à l'entrée en vigueur des dispositions homologuées.

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

### **Article 5 : Publicité**

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

Le règlement intérieur est consultable dans les locaux de l'établissement aux heures ouvrables ; il est mis en ligne sur le site internet de la chambre de commerce et d'industrie territoriale.

# Chapitre 1

## Composition de la chambre et conditions d'exercice des mandats

---

<b>Section 1 - Les membres élus</b>
-------------------------------------

### **Article 6 : Composition de la chambre et définition des membres élus**

Le nombre de membres élus et la composition de la chambre de commerce et d'industrie par catégories et sous-catégories professionnelles, sont déterminés par l'arrêté Préfectoral n° 2016/PREF63/16-00753 du 15 avril 2016.

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

La liste des membres élus en exercice et leur répartition entre catégories et sous-catégories professionnelles est annexée au présent règlement intérieur.

### **Article 7 : Rôle et attribution**

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

Ils peuvent également représenter la chambre de commerce et d'industrie territoriale dans les instances et entités extérieures auxquelles celle-ci participe lorsqu'ils y sont expressément mandatés.

### **Article 8 : Gratuité des fonctions**

Les fonctions de membre élu de la chambre de commerce et d'industrie territoriale sont exercées à titre gratuit.

Toutefois, dans la limite du plafond et des conditions réglementaires, des indemnités pour frais de mandat peuvent être attribuées au président et/ou aux autres membres du bureau. Sur proposition du bureau, l'assemblée générale vote l'indemnité et sa majoration en cas de répartition entre plusieurs membres du bureau.

Un membre du bureau de la chambre de commerce et d'industrie territoriale ne peut cumuler le bénéfice d'une indemnité pour frais de mandat au titre de la chambre territoriale et au titre de la chambre de commerce et d'industrie de région dont il est membre. Le membre concerné doit faire connaître aux deux établissements, dans les cinq jours qui suivent la survenance du cumul, celle des indemnités pour frais de mandat qu'il souhaite conserver.

Les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement engagés par les membres élus titulaires dans le cadre de leur mandat sont pris en charge par la chambre sur présentation de justificatifs et dans une limite et des barèmes définis par la CCI.

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

## **Article 9 : Devoir de réserve des membres**

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

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

En dehors des instances de la chambre, les membres élus s'abstiennent de prendre position es qualités sur toute affaire susceptible de faire l'objet d'une consultation ou d'une délibération de la chambre de commerce et d'industrie territoriale.

Les membres ne doivent pas divulguer le contenu des débats qui ont lieu au sein des divers organes de la Chambre, la communication devant s'opérer dans le respect des dispositions de l'article 23 du présent règlement intérieur.

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

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

## **Article 10 : Perte de la qualité de membre élu et démission volontaire – suppléance à la CCIR**

Tout membre élu qui cesse de remplir les conditions d'éligibilité prévues par le code de commerce présente sa démission au préfet de région et en informe la chambre de commerce et d'industrie territoriale et, le cas échéant, la chambre de commerce et d'industrie de région. A défaut de démission volontaire, l'autorité de tutelle peut le déclarer démissionnaire d'office.

Tout membre élu qui met fin volontairement pour toute autre cause à son mandat adresse également sa démission au préfet de région et en adresse copie à la chambre de commerce et d'industrie territoriale et, le cas échéant, à la chambre de commerce et d'industrie de région.

Dans tous les cas, le préfet de région accuse réception de la démission et indique la date de prise d'effet. Il en informe le président de la chambre de commerce et d'industrie territoriale et le cas échéant, le président de la chambre de commerce et d'industrie de région. Toute démission du

mandat territorial entraîne la démission de son mandat à la chambre de commerce et d'industrie de région.

Le mandat du membre élu auquel il est mis fin pour quelque cause que ce soit au sein de la chambre de commerce et d'industrie de région interrompt également son mandat au sein de la chambre territoriale

Le membre élu à la chambre de commerce et d'industrie de région dont le mandat est interrompu pour quelque raison que ce soit, sauf en cas d'annulation de l'élection, est immédiatement pourvu par son suppléant qui a été élu conjointement à cette fin. Le suppléant siège alors à la chambre de région jusqu'au prochain renouvellement.

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

### **Article 11 : Refus d'exercer les fonctions et absentéisme**

Tout membre élu qui refuse d'exercer tout ou partie des fonctions liées à son mandat ou fixées par le présent règlement intérieur ou s'abstient, sans motif légitime, d'assister aux assemblées pendant douze mois consécutifs est saisi par le Préfet de région d'une mise en demeure de se conformer à ses obligations. Si dans le délai de deux mois l'intéressé ne défère pas à cette mise en demeure, l'autorité de tutelle peut prononcer la suspension ou la démission d'office des 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 12 : Contrat d'assurance et protection juridique des membres élus**

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

Conformément aux dispositions du code de commerce, la chambre de commerce et d'industrie territoriale accorde à ses élus et anciens élus protection lors de poursuites pénales pour des faits n'ayant pas le caractère de faute détachable de l'exercice de leurs fonctions.

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

### **Article 13 : Honorariat**

Sur proposition du président, l'assemblée générale 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, en considération des actions menées dans l'intérêt de la chambre.

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

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

#### **Article 14 : Incompatibilités**

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.

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

Si son choix de démission porte sur le mandat de la CCI, il adresse sa démission au préfet dans les conditions prévues à l'article 10.

### **Section 2 - Les membres associés**

#### **Article 15 : Définition et désignation de membres associés**

La CCI peut désigner des membres associés dans les conditions fixées par le code de commerce.

Ont la qualité de membres associés, les personnes désignées par la chambre de commerce et d'industrie territoriale choisies parmi les personnes détenant les compétences en matière économique de nature à concourir à la bonne exécution des missions de la chambre.

Le nombre de membres associés ne peut excéder la moitié de celui des membres élus ; ils sont désignés après chaque renouvellement quinquennal, sur proposition du bureau, par l'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie territoriale 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 16 : Rôle et attributions des membres associés**

Les membres associés sont obligatoirement convoqués aux assembles générales ordinaires et extraordinaires dans les mêmes formes et les mêmes délais que les membres élus.

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

Les membres associés peuvent siéger au sein des commissions, à l'exception des suivantes : la commission des finances, la commission de prévention des conflits d'intérêts et la commission consultative des marchés.

Ils peuvent représenter la chambre de commerce et d'industrie territoriale dans toutes les instances extérieures auxquelles celle-ci participe lorsqu'ils y sont expressément habilités. Toutefois les membres associés peuvent être appelés à représenter la chambre dans ces instances à la condition qu'aucun acte contractuel ou financier engageant la chambre n'y soit accompli et qu'ils disposent d'un mandat de représentation de l'assemblée générale ou du président.

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

### **Article 17 : Obligations des membres associés**

Les membres associés sont tenus au même devoir de réserve que les membres élus prévu à l'article 9 ci-dessus.

Ils sont couverts par l'assurance souscrite par la chambre 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 chambre 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 chambre ou s'abstient, sans motif légitime, d'assister aux séances de l'assemblée générale, le président lui adresse une mise en demeure de se conformer à ses obligations.

Si l'intéressé ne satisfait pas à cette demande dans le mois qui suit sa notification, le président peut, sur délibération de l'assemblée générale, mettre fin à son mandat.

Le membre associé qui met fin à son mandat volontairement adresse sa démission au président de la chambre qui en prend acte et en informe l'assemblée générale et l'autorité de tutelle.

## **Section 3 - Les Conseillers techniques**

### **Article 18 : Désignation des conseillers techniques :**

Sur proposition du président, le bureau désigne des conseillers techniques choisis en raison de leur compétence, parmi les personnalités les plus qualifiées de l'administration, du secteur public ou du secteur privé.



### **Article 19 : Rôle et attributions des conseillers techniques :**

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

Ils peuvent participer aux commissions d'études mais ne peuvent siéger avec voix délibérative aux commissions réglementées suivantes : la commission des finances, la commission consultative des marchés, la commission de prévention des conflits d'intérêts.

Ils ne peuvent représenter la chambre de commerce et d'industrie dans des instances extérieures. Ils peuvent toutefois être désignés par la CCI comme personnes qualifiées au sein d'instances extérieures. Le mandat qui leur est ainsi confié comporte une obligation de rendre compte au président de la CCI de son exécution.

### **Article 20 : Durée de leurs fonctions :**

Leur fonction s'exerce pour la durée de la mandature et prend fin au terme de celle-ci ou en cas de décès ou de démission ou en cas de survenance du terme des fonctions au titre desquelles ils ont été désignés.

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

<h2><b>Section 4 : La représentation de la chambre et les désignations de représentants</b></h2>
--

### **Article 21 : Représentation de la chambre dans le réseau consulaire**

Lors de la séance d'installation de la chambre de commerce et d'industrie territoriale, l'assemblée générale désigne le suppléant du président au sein des instances de CCI France.

Le président informe l'assemblée générale, chaque fois que nécessaire, de l'activité de CCI France et, le cas échéant du (ou des) groupement interconsulaire dont elle est membre et des positions adoptées.

### **Article 22 : Représentation de la chambre dans les instances ou entités extérieures**

Il est procédé aux désignations des représentations extérieures de la chambre de commerce et d'industrie territoriale après chaque élection, et en tant que de besoin au cours de la mandature.

Sauf texte législatif ou réglementaire qui en dispose autrement, le président, après avis du bureau, désigne les représentants de la chambre de commerce et d'industrie territoriale auprès des instances et organismes extérieurs. Il informe l'assemblée générale la plus proche de ces désignations.

Les représentants du président es qualités sont désignés par ce dernier dans les mêmes conditions que pour les délégations de signature prévues à l'article 40 du présent règlement intérieur. L'assemblée générale est informée de ces désignations.

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

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

Le mandat de représentation de la chambre et le mandat de représentation du président peuvent être retirés dans les mêmes conditions que leur attribution respective.

### **Article 23 : Limitation à la communication d'informations sur les travaux de la chambre**

Le président de la chambre de commerce et d'industrie territoriale détermine les conditions dans lesquelles est assurée la communication à l'extérieur d'informations sur les travaux de la chambre dans le respect des dispositions du code des relations entre le public et l'administration (articles 23, 33, 53 et 91) et des textes législatifs et réglementaires organisant la publicité spécifique des actes des établissements du réseau des chambres de commerce et d'industrie.

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

### **Article 24 Les avis de la chambre**

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

Le président peut engager les consultations nécessaires.

Les avis de la chambre de commerce et d'industrie territoriale autres que ceux requis par les lois et règlements sont pris et émis à l'initiative du président.

La chambre de commerce et d'industrie territoriale peut, de sa propre initiative, émettre des vœux et adopter des motions sur toute question entrant dans le champ de ses attributions et de ses missions.

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

# Chapitre 2

## Les instances de la chambre

---

<b>Section 1 – L'assemblée générale</b>
---

### **Article 25 : Composition de l'assemblée générale**

L'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie territoriale est composée des membres élus ayant voix délibérative et de ses membres associés ayant voix consultative

A la diligence du président les conseillers techniques peuvent être conviés à assister à certaines séances de l'assemblée générale. Ils n'y ont pas voix délibérative.

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 chambre de commerce et d'industrie territoriale ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par le premier vice-président ou l'un quelconque des vice-présidents qui assure son intérim conformément à l'ordre du tableau annexé au présent règlement intérieur.

### **Article 26 : Rôle et attributions de l'assemblée générale**

L'assemblée générale délibère sur toutes les affaires relatives à la chambre ; 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 27 : Délégations de compétences à d'autres instances de la chambre**

L'assemblée générale peut déléguer à d'autres instances de la chambre de commerce et d'industrie territoriale 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 :

- L'instance délégataire,
- La durée de la délégation qui ne peut excéder celle de la mandature ou, le cas échéant, celle du mandat du président,
- Les attributions déléguées,
- Les autres conditions dans lesquelles la délégation doit être éventuellement exercée.

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

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

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

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

L'ensemble des délégations de compétences de l'assemblée générale fait l'objet d'une publicité dans les mêmes conditions que les délégations de signature du président et du trésorier telles que prévues à l'article 40 et à l'article 45 du présent règlement intérieur

## **Sous-section 1**

### **L'assemblée générale d'installation**

#### **Article 28 : Déroulement de la séance d'installation de l'assemblée générale**

Les membres élus à l'issue d'un renouvellement général de la chambre de commerce et d'industrie territoriale, 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 chambre de commerce et d'industrie territoriale 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 chambre par l'énoncé de la liste des membres issus du scrutin.

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

Un bureau d'âge est constitué du doyen et des deux benjamins de l'assemblée pour procéder, en présence de l'autorité de tutelle, à l'élection du président de la chambre parmi les membres qui ont été élus à la chambre de commerce et d'industrie de Région, puis à l'élection des autres membres du bureau dans les conditions prévues à l'article 48 du présent règlement intérieur.

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

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

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

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

## **Sous-section 2**

### **L'assemblée générale réunie en séance ordinaire**

#### **Article 29 : Fréquence des séances, convocation, ordre du jour**

L'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie territoriale se réunit sur convocation de son président, au moins 3 fois par an, dans les locaux de la chambre ou en tout autre lieu de la circonscription préalablement défini par le président et le bureau.

L'assemblée générale peut également être convoquée à la demande du tiers de ses membres ou de l'autorité de tutelle.

Les convocations aux assemblées générales sont adressées aux membres élus, aux membres associés, au préfet de région quinze jours avant la séance. A l'exception des assemblées générales budgétaires, le président peut décider de réduire le délai de convocation au minimum à cinq jours pour des raisons d'urgence ou des circonstances particulières.

La convocation comporte un ordre du jour arrêté par le président après avis du bureau. Tout membre élu peut demander au président de faire inscrire un sujet à l'ordre du jour au moins huit jours avant la séance sous la forme d'un écrit. De même, l'autorité de tutelle peut faire compléter l'ordre du jour.

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

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

Tout membre élu qui ne peut assister à une séance de l'assemblée générale doit prévenir la chambre par tout moyen afin d'être enregistré comme « excusé » au registre de la séance tenu par le directeur général qui assure le secrétariat général de l'assemblée.

#### **Article 30 : Caractère non public des séances**

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

Le président peut toutefois décider d'autoriser des personnes extérieures à celles composant l'assemblée générale à assister à la séance sur invitation, sauf dans le cas où l'assemblée générale délibère sur des questions ou débat sur des sujets qui requièrent la confidentialité.

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 31 : Déroulement de la séance**

Le président vérifie que le quorum est atteint et 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 exerce 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 peuvent donner lieu à un enregistrement qui sert de base à l'établissement du procès-verbal de la séance. En raison de circonstances particulières, le président peut décider de ne pas en faire usage en totalité ou partiellement.

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

## **Article 32 : Règles de quorum et de majorité**

L'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie territoriale ne peut se réunir que toutes catégories et sous-catégories professionnelles confondues, et ne peut valablement délibérer que si le nombre des membres présents dépasse la moitié du nombre des membres en exercice.

Un membre ne peut donner pouvoir à un autre membre de voter en son nom, sauf dans le cas de l'élection des membres du bureau. Ce dernier ne peut disposer de plus d'un pouvoir.

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

Sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires, ou dérogations figurant au présent règlement intérieur, les délibérations sont prises à la majorité absolue des votants.

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

Seuls les membres élus participent au vote avec voix délibérative.

Le vote a lieu normalement à main levée sauf en matière d'élections où le scrutin se déroule toujours à bulletin secret.

Le vote à bulletin secret est obligatoire à la demande du président ou s'il est demandé par le tiers des membres présents pour l'adoption de tout ou partie des délibérations inscrites à l'ordre du jour.

### **Article 33 : Délibérations et procès-verbal de séance**

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

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

Chaque délibération doit comporter les indications suivantes :

- La constatation du quorum ;
- La date et le lieu de la tenue de la séance ;
- Les visas des éventuels textes législatifs et réglementaires applicables ;
- Les considérants présentant les éléments essentiels fondant 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 ;
- Les communications du président ou des élus et les éléments essentiels du débat ;
- L'objet détaillé de la décision, et notamment le montant et les principales conditions d'exécution de l'opération, la ou les personnes ou organismes visés par la décision ;
- Les modalités d'exécution de la décision confiées au président ;
- Les conditions d'adoption de la délibération en détaillant le vote (pour ; contre ; abstentions) ;
- Le cas échéant, la date de transmission à l'autorité de tutelle pour approbation préalable ;
- La signature du président et du secrétaire membre du bureau, et le cachet de la chambre de commerce et d'industrie.

Le projet de procès-verbal est adressé aux membres élus, membres associés, au préfet de région et, le cas échéant, aux conseillers techniques et aux personnes qui ont été invitées et qui sont intervenues 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. Ces documents sont reliés chronologiquement par année civile pour constituer les registres.

Les registres des délibérations et les registres des procès-verbaux sont conservés par la chambre et sont des documents administratifs au sens de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978. Ils sont communicables à toute personne qui en fait la demande par écrit au président, sauf pour ceux comportant des informations protégées par le secret en vertu de la loi précitée. Les éventuels coûts de reproduction et d'envoi sont à la charge du demandeur.

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

Lorsque les délibérations sont publiables, leur publicité est assurée sur le site Internet de la chambre de commerce et d'industrie territoriale voire, le cas échéant, au recueil des actes administratifs de la préfecture de région.

Le président est chargé de l'exécution et le directeur général de la mise en œuvre des délibérations.

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.

## **Article 34 : Assemblée générale réunie en séance extraordinaire**

En raison de circonstances exceptionnelles, 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.

L'autorité de tutelle peut demander au président de convoquer une assemblée générale extraordinaire.

Les modalités de convocation et d'ordre du jour sont normalement les mêmes que celles applicables aux assemblées générales ordinaires. Toutefois, en cas d'urgence, le président peut déroger aux conditions de délais et de forme des convocations et de fixation de l'ordre du jour.

## **Article 35 : Consultation à distance de l'assemblée générale**

### **Consultation à distance par voie électronique :**

Le président peut à tout moment lancer toute consultation par voie électronique auprès des membres de l'assemblée générale sur les questions qui intéressent la CCI.

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

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

Le président informe les membres de la tenue de la délibération par voie électronique et 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'assemblée générale.

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

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

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

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

Des tiers peuvent être invités à être entendus ; dans ce cas ils sont destinataires des messages évoqués ci-dessus.

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

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



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

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

Les membres élus qui ne prennent pas part au vote sont décomptés du quorum. Les membres votants peuvent se déclarer pour ou contre la décision ou s'abstenir.

#### **Conférence téléphonique ou audio-visuelle :**

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

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

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

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

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

Les membres élus qui ne prennent pas part au vote sont décomptés du quorum. Les membres votants peuvent se déclarer pour ou contre la décision ou s'abstenir.

#### **Conservation – Publicité – Exécution des décisions prises dans le cadre d'une délibération à distance :**

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

## **Section 2 – Le Président**

### **Article 36 : Limite du nombre de mandats – Conditions d'éligibilité**

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

## **Article 37 : Incompatibilités**

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

Les dispositions figurant à l'article 50 du présent règlement intérieur sont applicables au président.

Les fonctions de président de chambre de commerce et d'industrie territoriale sont incompatibles avec les fonctions de président de la chambre de commerce et d'industrie de région à laquelle la chambre territoriale est rattachée. Le président en exercice qui vient à être élu président de la chambre de commerce et d'industrie de région quitte immédiatement la présidence de la chambre territoriale, le premier vice-président, ou à défaut l'un des vice-présidents, assure alors l'intérim jusqu'à son remplacement.

Le président de la CCI quitte ses fonctions s'il est élu président de CCI France.

## **Article 38 : Rôle et attributions du président**

Le président est le représentant légal de l'établissement. Il représente la chambre de commerce et d'industrie territoriale dans tous les actes de la vie civile et administrative.

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

En vertu des textes législatifs et réglementaires en vigueur, le président peut siéger 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 chambre de commerce et d'industrie territoriale est prévue.

Le président peut ester en justice au nom de la chambre, sous réserve des autorisations de l'assemblée générale dans les cas prévus par le code de justice administrative

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

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

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

Il désigne, après avis conforme du président de la chambre de commerce et d'industrie de région et avis du bureau de la chambre de commerce et d'industrie territoriale, le directeur général.

## **Article 39 : Intérim du président**

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

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

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

## **Article 40 : Délégation de signature du président**

Après chaque renouvellement de la chambre de commerce et d'industrie territoriale et en tant que de besoin au cours de la mandature, le président peut établir, au profit des membres élus, du directeur général et, sur proposition de ce dernier, des agents permanents, une délégation écrite de signature ne pouvant excéder la durée de la mandature, dont l'objet et les modalités sont précisément définis.

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

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

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

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

Les délégations sont présentées au moyen d'un tableau tenu à jour, leur publicité conditionnant leur validité. A cette fin, le tableau ci-annexé est également publié sur le site Internet de la chambre, communiqué à l'ensemble des agents, tenus à la disposition des tiers y compris des 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 peut être communiqué à toute personne qui en fait la demande par écrit au président. Les éventuels coûts de reproduction et d'envoi sont à la charge du demandeur.

## **Article 41 : Délégation au président en matière de recrutement et/ou de gestion du personnel de droit public affecté aux missions opérationnelles**

Ainsi que précisé en article 38, le président de la chambre territoriale, peut sur autorisation de l'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie de région, recevoir délégation du président de cette dernière pour procéder, dans les limites du plafond d'emploi et de la masse salariale prévue au budget, au recrutement et/ou assurer la gestion personnelle des agents de droit public affectés aux missions opérationnelles de la chambre territoriale.

Cette délégation ne peut excéder la durée de la mandature.

## **Article 42 : Représentation du président par le directeur général**

Outre les représentations assurées par les membres élus ou associés, le directeur général peut représenter le président dans les instances extérieures dans les limites des textes prévoyant la suppléance ou la représentation du président. Les représentations extérieures du directeur général figurent au tableau des délégations ci-annexé.

L'assemblée générale est tenue informée représentations assurées par le directeur général.

## **Article 42-1 : Inscription au répertoire numérique des représentants d'intérêts**

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

Le directeur générale et/ou les collaborateurs de la CCI exerçant des activités de communication et de représentation au sens de ces dispositions sont inscrits auprès de la haute Autorité de la Transparence de la Vie Publique dans le répertoire numérique des représentants d'intérêts.

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

## **Section 3 – Le trésorier**

### **Article 43 : Rôle et attributions du trésorier**

Le trésorier prépare, avec l'appui des services financiers de la chambre de commerce et d'industrie territoriale, le budget exécuté et les comptes de l'établissement.

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

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

Il répond de son action devant l'assemblée générale qui lui donne décharge par le 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 44 : Intérim du trésorier**

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

La situation d'empêchement est constatée par le bureau qui en informe les membres de la chambre et le préfet de région.

#### **Article 45 : Délégations de signature du trésorier**

Le trésorier peut déléguer sa signature à d'autres membres élus, ou agents de la chambre dans les mêmes conditions et modalités que pour les délégations de signature du président.

Ces délégations respectent le principe de séparation entre ordonnateur et payeur.

Sur proposition du trésorier, l'assemblée générale peut désigner des payeurs délégués parmi ses membres élus, à l'exclusion du président de la chambre, de ses délégataires et des ordonnateurs délégués visés à l'article 40 du présent règlement intérieur. Les payeurs délégués reçoivent alors délégation du trésorier dans les conditions fixées par le présent article en matière de délégation de signature. L'ordre dans lequel il est fait appel aux payeurs délégués est fixé par l'assemblée générale.

#### **Article 46 : Assurance du trésorier**

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.

Le trésorier et ses délégataires élus bénéficient également de la protection fonctionnelle des élus de la chambre de commerce et d'industrie territoriale qui est prévue à l'article 12 du présent règlement intérieur.

### **Section 4 – Le bureau**

#### **Article 47 : Composition du bureau**

Le bureau comprend :

- Un président
- Des vice-présidents
- Un trésorier
- Un trésorier adjoint
- Un premier secrétaire
- Un second secrétaire

Le président et les vice-présidents doivent représenter les trois catégories professionnelles. Le président et les vice-présidents ne peuvent pas cumuler leur fonction avec celle de trésorier ou de trésorier adjoint.

Un ordre du tableau est annexé au présent règlement intérieur.

Conformément aux dispositions de l'article R711-21 du Code de Commerce, les présidents de délégations sont de droit membre du bureau de la CCIT.

Sur autorisation de l'autorité de tutelle, le nombre de membres du bureau peut être augmenté dans la limite de trois membres au plus en application des dispositions de l'article R711-13 du Code de Commerce.

### **Article 48 : Election des membres du bureau**

L'élection des membres du bureau a lieu au cours de la séance d'installation des membres élus qui suit chaque renouvellement de la Chambre.

L'élection a lieu au scrutin secret, poste par poste, le doyen d'âge assurant la présidence provisoire de l'assemblée pour l'élection du président, assisté des deux plus jeunes membres qui remplissent les fonctions de scrutateur.

L'élection du bureau a lieu au premier et au deuxième tour à la majorité absolue des membres en exercice. Au troisième tour, la majorité relative suffit. En cas de partage des voix, le candidat le plus âgé est élu.

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

### **Article 49 : Démission des membres du bureau et remplacement des postes vacants**

Un membre du bureau qui cesse volontairement ses fonctions adresse au président de la chambre de commerce et d'industrie territoriale 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 vacance. Le remplacement du siège vacant est inscrit à l'ordre du jour de la séance. A défaut, une information préalable des membres soit par voie postale soit par voie électronique 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 50 : Conditions pour être membre du bureau**

Ne peuvent être membres du bureau que les membres élus de l'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie territoriale.

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

La limite d'âge pour l'élection des membres du bureau, est fixée à 70 ans révolus à la date du dernier jour du scrutin du dernier renouvellement de la chambre.

En application des dispositions de l'article R.711-15 du code de commerce, les membres candidats aux fonctions du bureau doivent remplir une attestation, sous forme de déclaration sur l'honneur, selon laquelle ils remplissent les conditions prévues à l'article L.713-3 et L.713-4 du code de commerce.

## **Article 51 : Rôle et attributions du bureau**

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

Il est consulté pour avis par le président pour la nomination et la cessation de fonctions du directeur général dans les conditions fixées par le statut du personnel de la 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 prévues 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 52 : Fréquence et convocation du bureau**

Le bureau se réunit au moins une fois par mois, en principe le lundi, sous réserve des exceptions rendues nécessaires par les autres obligations des membres de la CCIT.

Un calendrier prévisionnel est présenté pour accord au bureau par le Président avant la fin du semestre précédent.

En cas d'urgence, des réunions extraordinaires peuvent être convoquées par le Président sans condition de délai de même qu'il peut, dans les mêmes cas, le consulter par voie dématérialisée.

Les séances ont lieu dans les locaux de la chambre ou dans tout autre lieu de la circonscription territoriale.

L'ordre du jour de chaque séance est adressé aux membres soit par voie postale, soit par voie dématérialisée selon un mode sécurisé dans le courant de la semaine précédant la réunion. L'envoi aux membres de l'ordre du jour du bureau tient lieu de convocation.

Le président peut consulter par voie dématérialisée les membres du bureau sur toute question entrant dans son champ de compétences, selon les modalités et la procédure prévues au présent règlement intérieur à l'article 35. Cette consultation ne saurait se substituer à la délibération du bureau intervenant sur délégation de compétence de l'assemblée générale.

### **Article 53 : Fonctionnement du bureau**

Chaque réunion du bureau donne lieu à un relevé de décisions 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.

Les relevés de décisions des bureaux ainsi que les délibérations et décisions prises sur délégation de compétence de l'assemblée générale sont consignés dans un registre chronologique visés par le secrétaire membre du bureau et conservés par la chambre. Ils sont communicables au public dans les conditions prévues par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978.

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

Les décisions prises dans le cadre des délégations de compétence de l'assemblée générale lui sont communiquées à la séance la plus proche.

Les présidents de commissions peuvent être convoqués aux réunions du bureau. D'autres membres assumant au sein de la chambre des responsabilités particulières peuvent également être invités en cas de besoin à participer aux réunions du bureau ainsi que d'autres personnes pouvant apporter un avis ou un éclairage utile.

## **Section 5 – Les Commissions réglementées**

### **Article 54 : Commissions règlementées**

En vertu des textes en vigueur et du présent règlement intérieur sont constituées à chaque renouvellement de la chambre de commerce et d'industrie territoriale les commissions suivantes : la commission des finances, la commission de prévention des conflits d'intérêts, la commission consultative des marchés publics et l'instance locale de concertation.

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



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

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

## **Section 6 – Les Commissions consultatives**

### **Article 55 : Les commissions non règlementées**

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

La composition, la durée et le fonctionnement de ces commissions ou groupes de travail sont définis par le 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**

La stratégie régionale, le schéma directeur, le schéma régional d'organisation des missions, le schéma régional de formation et les schémas sectoriels

---

## **Section 1– La stratégie régionale**

### **Article 56 : Stratégie régionale**

Les activités de la chambre de commerce et d'industrie territoriale tiennent compte de la stratégie régionale adoptée par la CCI de région de rattachement dans les conditions prévues au code de commerce et au règlement intérieur de la CCIR.

## **Section 2– Le schéma directeur, le schéma régional d’organisation des missions et le schéma régional en matière de formation professionnelle**

### **Article 57 : le schéma directeur et le schéma régional d’organisation des missions**

#### **Le schéma directeur :**

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

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

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

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

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

Le schéma directeur est opposable aux CCIT se trouvant dans la circonscription de la CCIR de rattachement.

#### **Le schéma régional d’organisation des missions :**

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

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

Après consultation éventuelle du bureau de la CCI, il fait part à la CCIR des observations sur le projet dans le délai prescrit par le président de la CCIR.

### **Article 58 : Mise en œuvre du schéma régional en matière de formation professionnelle.**

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

### **Section 3– Les schémas sectoriels**

#### **Article 59 : Schémas sectoriels**

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

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

Lorsque le périmètre d'intervention de la CCI encadré par un schéma sectoriel est modifié de manière substantielle, notamment dans le cas d'une création d'un nouveau service ou secteur d'activité ou d'un nouvel équipement, le président de la CCI adresse au président de la CCIR une demande de révision du schéma sectoriel concerné.

### **Section 4 – Les conventions de délégations accordées par la CCIR**

#### **Article 60 : Les conventions de délégations**

Conformément aux dispositions du code de commerce, la chambre de commerce et d'industrie territoriale peut recevoir, par voie de convention, délégation de la chambre de commerce et d'industrie de région pour exercer certaines fonctions d'appui et de soutien, ou assurer la maîtrise d'ouvrage de tout projet d'infrastructures ou d'équipement et la gestion de tout service concourant à l'exercice de leurs missions ou la maîtrise d'ouvrage et l'administration d'établissements de formation initiale et continue.

## Chapitre 4

# Les dispositions budgétaires, financières et comptables

---

<b>Section 1 – Adoption des budgets</b>
---

### **Article 61 : Le budget primitif**

Le budget primitif est un document unique comprenant l'ensemble des comptes retraçant les activités exercées directement par la chambre de commerce et d'industrie territoriale et celles dont elle contrôle l'exercice par l'intermédiaire de personnes dépendant d'elle que l'assemblée générale adopte chaque année dans des délais réglementaires.

Le projet de budget est adressé pour examen aux membres de la commission des finances par le président au moins huit jours avant la réunion de cette dernière, par tout moyen y compris par voie dématérialisée.

Le projet de budget ainsi que les documents l'accompagnant 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.

Le président de la chambre ou son représentant présente le projet de budget à l'assemblée générale. Il est suivi de l'avis ou du compte-rendu du président de la commission des finances ou de son représentant.

Le compte-rendu de l'examen de la commission des finances est présenté aux membres de la chambre de commerce et d'industrie territoriale par le président de la commission ou son représentant lors de l'assemblée générale.

L'assemblée générale procède ensuite au vote : le projet de budget est adopté à la majorité des membres présents.

La délibération et le budget voté sont transmis, ainsi que les documents l'accompagnant, à l'autorité de tutelle pour approbation dans les quinze jours suivant leur adoption, accompagnés d'un rapport portant sur l'évolution de la masse salariale, des informations relatives à l'emploi de la taxe pour frais de chambre, du tableau d'amortissement des emprunts contractés par l'établissement, d'un état prévisionnel des contributions au fonctionnement des organismes autres que des sociétés civiles ou commerciales.

Les budgets primitifs, ainsi que les budgets rectificatifs visés à l'article 62, sont des documents administratifs communicables au sens du code des relations entre le public et l'administration.

## **Article 62 : Les budgets rectificatifs**

Le budget primitif peut faire l'objet, en cas de nécessité, de budgets rectificatifs, y compris selon une procédure simplifiée.

Les budgets rectificatifs sont adoptés et transmis dans les mêmes conditions et délais que pour le budget primitif. Aucun budget rectificatif ne peut être voté après l'adoption du budget primitif de l'exercice suivant, ni après la clôture de l'exercice

## **Article 63 : Les comptes exécutés**

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

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

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

Le projet de budget et les documents l'accompagnant sont transmis par le président de la chambre aux membres de la chambre au moins quinze jours avant la séance d'assemblée générale, par tout moyen permettant d'attester sa réception

Le trésorier de la chambre 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 chambre par le président de la commission ou son représentant lors de l'assemblée générale. Toutefois, l'avis de la commission des finances peut être envoyé au moins cinq jours avant la séance.

Le commissaire aux comptes présente à l'assemblée générale son rapport sur les comptes annuels. A défaut il peut être donné lecture à l'assemblée générale du rapport du commissaire aux comptes sur les comptes annuels.

L'assemblée générale procède au vote. Les comptes annuels et le projet de budget exécuté sont adoptés à la majorité des membres présents avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice auquel ils se rapportent.

Les comptes exécutés et les documents l'accompagnant sont transmis à l'autorité de tutelle pour approbation dans les quinze jours suivant leur adoption accompagnés d'un rapport portant sur l'évolution de la masse salariale, des informations relatives à l'emploi de la taxe pour frais de chambre, du tableau d'amortissement des emprunts contractés par l'établissement, d'un état prévisionnel des contributions au fonctionnement des organismes autres que des sociétés civiles ou commerciales.

Les comptes annuels sont publiés sur le site internet de la chambre de commerce et d'industrie dans le mois qui suit leur approbation par l'autorité de tutelle.

## **Section 2 – La commission des finances**

### **Article 64 : Composition et élection des membres de la commission des finances**

Les membres de la commission des finances sont élus lors de la séance d'installation ou au plus tard lors de la séance suivante selon les règles applicables aux délibérations de la chambre, notamment en ce qui concerne le mode de scrutin et les conditions de quorum et de majorité.

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

Toute vacance est immédiatement comblée dans les mêmes conditions que ci-dessus. Des suppléants peuvent être désignés dans les mêmes conditions dans la limite du nombre des membres titulaires.

Le président de la chambre, le trésorier, le trésorier adjoint et le directeur général participent de droit aux réunions de la commission. Toutefois, ils ne prennent pas part au vote.

Le président de la commission est élu par l'assemblée générale. En cas d'empêchement du président de la commission des finances, ce dernier peut soit se faire représenter par un membre de la commission qu'il désigne expressément à cette fin, soit être remplacé par un membre de la commission qui aura été désigné par les autres membres.

Sa composition est jointe en annexe du présent règlement intérieur.

### **Article 65 : Rôle et attributions de la commission des finances**

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

Sont également soumis à son avis les projets de délibération visées à l'article R.712-7 du code de commerce ou ayant une incidence financière significative. Elle doit également se prononcer sur les projets d'acquisitions ou de cessions immobilières ou mobilières. Toutefois peuvent être dispensées de cet avis les opérations dont les crédits correspondants ne dépassent pas le montant de 100.000 euros (Cent Mille Euros).

### **Article 66 : 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 chambre ou son représentant à chacun des membres, huit 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 chambre de commerce et d'industrie territoriale. 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 chambre 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 commissaire aux comptes**

#### **Article 67 : Le commissaire aux comptes**

L'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie territoriale désigne, sur proposition du président, pour six exercices le ou les commissaires aux comptes et leur(s) suppléant(s) selon une procédure de publicité et de mise en concurrence préalable dans le respect des règles de la commande publique.

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

Ce rapport est mis à disposition des membres de l'assemblée générale examinant les comptes annuels et, le cas échéant, les comptes consolidés et adoptant le budget exécuté de la chambre quinze jours avant la séance.

Le commissaire aux comptes est convoqué à cette assemblée générale.

### **Section 4 – Répartition du produit des impositions et cohérence des projets de budget de la CCIT**

#### **Article 68 : Répartition du produit des impositions**

Le bureau de la chambre de commerce et d'industrie de région propose une répartition entre elle et les chambres de commerce et d'industries territoriales qui lui sont rattachées des produits des impositions qu'elle perçoit de par la loi.

A réception, ce projet de répartition est examiné par le bureau de la chambre de commerce et d'industrie territoriale. Le président de la CCIT fait part de ses observations au bureau de la chambre de commerce et d'industrie de région dans les 15 jours.

Le silence gardé par la CCIT pendant le délai prescrit vaut avis favorable du projet de répartition soumis.

### **Article 69 : Cohérence des projets de budgets primitifs des chambres de commerce et d'industrie territoriales rattachées**

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

### **Article 69 bis : Investissements pluriannuels de la chambre de commerce et d'industrie territoriale**

Un mois avant leur adoption en assemblée générale, les projets de délibération de la chambre de commerce et d'industrie territoriale relatifs à ses investissements pluriannuels sont transmis à la chambre de commerce et d'industrie de région qui fait part de ses observations. Celles-ci sont portées à la connaissance de l'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie territoriale.

## **Section 5 – Demande d'abondement au budget de la chambre de commerce et d'industrie territoriale**

### **Article 70 : Demande d'abondement au budget de la chambre de commerce et d'industrie territoriale**

Dans le cas où la chambre de commerce et d'industrie territoriale souhaite que son budget soit abondé dans les situations et les conditions prévues au code de commerce par la chambre de commerce et d'industrie de région, elle adresse la demande à cette dernière accompagnée de la délibération de l'assemblée générale ayant approuvé cette demande après avis de la commission des finances.

Lorsque la chambre de commerce et d'industrie territoriale ne peut faire face au paiement des dépenses obligatoires qui lui incombent et qu'elle est placée sous tutelle renforcée par le préfet de région, la chambre de commerce et d'industrie de région est tenue de satisfaire la demande d'abondement qui lui est transmise par l'autorité de tutelle

## **Section 6 – Le recours à l'emprunt**

### **Article 71 : Recours à l'emprunt**

La chambre de commerce et d'industrie territoriale peut recourir à l'emprunt dans les conditions fixées par le code de commerce.



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

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

Dans le cas où l'emprunt est lié à un investissement pluriannuel de la chambre de commerce et d'industrie territoriale, le projet de délibération doit être transmis un mois avant son adoption à la chambre de commerce et d'industrie de région. Les observations éventuelles de cette dernière sont portées à la connaissance de l'assemblée générale.

## **Section 7 – La tarification des services**

### **Article 72 : Tarification des services de la chambre**

#### Tarifications des services accessoires aux services obligatoires de la CCI

Les tarifications des prestations supplémentaires aux services publics obligatoires assurés par la chambre de commerce et d'industrie territoriale 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 ne doit pas dépasser le coût du service,
- Le contenu et la tarification de la prestation doit être portés à la connaissance des usagers.

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

Le contenu des prestations et la tarification correspondante mis à disposition des usagers dans les locaux de la chambre accueillant le public. Ils peuvent également faire l'objet d'une mise en ligne sur le site Internet de la chambre.

#### Tarification des autres services

Les tarifications des services de la CCIT autres que celles fixées par un texte législatif ou réglementaires et celles visées 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.

Le contenu des prestations et la tarification correspondante sont affichées et mis à disposition des usagers dans les locaux de la CCIT accueillant du public. Ils sont également mis en ligne sur le site internet de la chambre.

## **Section 8 – Les opérations immobilières, les baux emphytéotiques et les cessions de biens mobiliers usagés.**

### **Article 73 : Acquisitions immobilières et prises à bail**

Les opérations d'acquisitions immobilières, sous quelque forme que ce soit, et les prises à bail par la chambre de commerce et d'industrie territoriale 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 délibération doit comporter les motivations de cette décision.

### **Article 74 : Cessions immobilières**

Les projets de cessions immobilières réalisées par la chambre de commerce et d'industrie territoriale font l'objet d'une délibération de l'assemblée générale après avis de la commission des finances. Les actes relatifs à la cession sont accomplis par le président de la chambre de commerce et d'industrie territoriale sur la base de l'approbation de l'assemblée générale.

Si le bien aliénable appartient au domaine public de la chambre, une délibération opérant le déclassement du bien doit être prise préalablement ou concomitamment à la décision d'aliéner.

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

Conformément à la réglementation en vigueur, les projets de cession ne donnent pas lieu à une consultation la Direction Immobilière de l'Etat. Toutefois, dans le cas où le président décide de procéder à cette consultation, l'avis rendu est purement indicatif et n'engage pas la chambre de commerce et d'industrie territoriale.

### **Article 75 : Baux emphytéotiques administratifs**

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

Le bail est conclu par le président de la chambre de commerce et d'industrie territoriale après approbation de l'assemblée générale et après avis de la commission des finances dans le cas où le bail comporte une incidence financière importante pour la CCIT.

## **Article 76 : Cessions de biens mobiliers usagés**

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

Toutefois, les biens dont la valeur unitaire est inférieure au seuil fixé par décret peuvent être cédés selon une procédure préalablement définie par la chambre. De même, lorsque les biens ne peuvent être pris en charge par la Direction nationale d'interventions domaniales, le président fixe les conditions, après avis de la commission des finances, dans lesquelles ces biens peuvent être cédés à titre gratuit ou onéreux aux agents de la CCIT, à des associations ou à des tiers.

## **Section 9 – La prescription quadriennale, l'abandon de créances et l'octroi de garanties à un tiers**

### **Article 77 : La prescription quadriennale**

En application des dispositions de la loi du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances de l'État et de ses établissements publics, l'autorité compétente pour invoquer la prescription quadriennale des créances sur la chambre de commerce et d'industrie territoriale 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 chambre. La délibération de relever la prescription quadriennale est transmise à l'autorité de tutelle pour approbation préalable.

### **Article 78 : L'abandon de créances**

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

La décision d'abandon de créances est présentée par le trésorier et approuvée par l'assemblée générale.

Cette autorisation peut être donnée à l'occasion du vote des comptes exécutés si le caractère irrécouvrable des créances est manifeste ou si leur montant est inférieur à 50% du seuil retenu pour l'intervention de la commission des finances.

### **Article 78-1 : L'octroi de garanties à un tiers**

Conformément aux dispositions du code de commerce et dans les limites du droit national et communautaire, la CCI peut accorder une garantie à un tiers.

Les décisions d'octroi de garantie font l'objet d'une délibération de l'assemblée générale qui est soumise à approbation préalable du préfet de région dans les conditions prévues au code de commerce.

## **Chapitre 5**

# **Les contrats de la commande publique, les transactions et les compromis.**

---

<b>Section 1 - Les marchés publics</b>
--

### **Article 79- Application des principes et des règles en matière de commande publique**

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

S'appliquent ainsi les dispositions de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et celles du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

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

### **Article 80 - Rôle et attributions de l'assemblée générale et du président**

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

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

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

## **Article 81 - Marchés passés selon une procédure adaptée**

L'assemblée générale peut habiliter le président, pour une durée ne pouvant excéder celle de la mandature et dans la limite des crédits inscrits au budget, à prendre toute décision concernant le lancement, la passation, l'attribution, la signature et l'exécution des marchés ou accords-cadres passés selon une procédure adaptée au sens des dispositions législatives et réglementaires en vigueur relatives aux marchés publics.

Conformément à ces mêmes dispositions, les modalités des procédures adaptées sont fixées par le président. Le président peut recueillir préalablement l'avis du bureau de la chambre.

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

## **Article 82 - Marchés publics passés selon une procédure formalisée nécessaires au fonctionnement courant de la CCI :**

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

Pour habiliter le président, l'assemblée générale prend, en début ou en cours de mandature, une délibération lui déléguant sa compétence pour signer les marchés publics passés selon une procédure formalisée nécessaires au fonctionnement courant de l'établissement.

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

### **Article 82-1 : Autres marchés passés selon une procédure formalisée**

Pour les autres marchés passés selon une procédure formalisée, l'assemblée générale autorise le président à lancer et signer le marché avant le lancement de la procédure. La délibération comporte l'étendue des besoins, le mode de passation et le montant prévisionnel du marché. Le président informe l'assemblée générale du choix de l'attributaire du marché lors de la séance la plus proche.

## **Article 83 : La Commission Consultative des Marchés Publics**

Il est créé au sein de la CCIT une Commission Consultative des Marchés Publics permanente dont les attributions et les conditions d'intervention sont fixées par les dispositions du présent règlement intérieur.

Les commandes publiques dont le montant est supérieur ou égal à 45.000 euros HT devront être soumises à l'avis de la Commission Consultative des Marchés Publics. Toutefois, le président de la CCIT a toujours la faculté de soumettre à l'avis de cette commission les commandes publiques dont le montant est inférieur à ce seuil.

## **Article 84 : Composition de la Commission Consultative des Marchés Publics**

La Commission Consultative des Marchés Publics est composée de membres à voix délibérative, choisis parmi les membres élus de la chambre en dehors du président de la chambre, du trésorier et de leurs délégataires et des membres de la commission des finances et de la commission de prévention des conflits d'intérêts.

Les membres de la commission consultative des marchés publics ayant voix délibérative sont :

- son président, désigné par l'Assemblée Générale parmi les membres élus ayant voix délibérative
- 7 membres élus désignés par l'Assemblée Générale d'installation ou au plus tard celle qui suit immédiatement, et en cours de mandature par l'Assemblée Générale la plus proche.

Sont invités à chaque réunion le trésorier de la CCIT avec voix consultative et le représentant de la DIRECCTE.

Peuvent être invitées toutes personnes qualifiées que la Commission déciderait d'entendre, en vertu de ses compétences spécifiques au regard de l'objet du marché.

Les membres associés et les conseillers techniques ne peuvent siéger avec voix délibérative au sein de la commission consultative des marchés.

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

## **Article 85 : Conditions de fonctionnement de la Commission Consultative des Marchés Publics**

Le président de la Commission Consultative des Marchés Publics, à la demande du président de la CCIT adresse les convocations à tous les membres au moins 5 jours francs avant la date prévue de la séance.

La Commission Consultative des Marchés Publics est valablement réunie si au moins 3 membres sont présents. Si le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour sans quorum.

La Commission Consultative des Marchés Publics émet ses avis à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle de son Président est prépondérante.

La commission consultative des marchés peut être consultée et peut délibérer à distance par des moyens audio ou visio-conférence ou par voie informatique selon les modalités fixées par le présent règlement intérieur à l'article 35.

La commission consultative des marchés est érigée en jury lorsqu'un concours est organisé par la CCI. Ce jury est complété par les personnes désignées par le président de la commission consultative des marchés conformément aux dispositions législatives et réglementaires relatives aux marchés publics.

## **Article 86 : Portée des avis de la Commission Consultative des Marchés Publics**

La commission consultative des marchés émet des avis simples au président de la CCIT.

Les avis sont transmis au président de la CCI ou à son délégataire et sont versés au rapport de présentation du marché public. Ils sont signés par le président de la commission.

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

## **Article 87 : Modifications du contrat**

Dans le cas où le montant résultant de la modification du contrat excède 5% du montant initial du marché et que ce dernier a fait l'objet d'un avis de la Commission Consultative des Marchés Publics dans le cadre de ses attributions prévues dans le présent règlement intérieur, le président soumet le projet de modification pour avis à la Commission Consultative des Marchés Publics.

L'assemblée générale est informée de cet avis et de la décision de procéder à cette modification.

## **Section 2 - Les autres contrats de la commande publique**

### **Article 88 : Autres contrats de la commande publique : DSP, Concessions d'aménagement, PPP**

Conformément aux textes en vigueur relatifs aux différents contrats de la commande publique, la chambre de commerce et d'industrie territoriale conclut des délégations de service public, des contrats de concessions d'aménagement et des contrats de partenariats publics privés dans les conditions suivantes :

- L'autorité responsable de la préparation, de la passation, de la négociation, du choix du cocontractant et de la conclusion de ces contrats est le président de la chambre ; il peut déléguer sa signature pour l'accomplissement de ses attributions dans les conditions fixées au présent règlement intérieur ;
- 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 des textes en vigueur pour chaque type de contrat ; ces modalités sont portées à la connaissance des tiers dans les avis d'appel public à la concurrence et dans les règlements de consultation.

### **Section 3 – La délivrance des AOT du domaine public de la chambre**

#### **Article 89 : Délivrance des AOT du domaine public de la chambre**

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

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

L'assemblée générale peut déléguer sa compétence au bureau pour les contrats d'AOT ne comportant pas de clauses conférant des droits réels au bénéficiaire.

Le président doit recourir à une procédure de publicité préalable et de mise en concurrence prédéfinie, conformément aux dispositions du Code général de la propriété des personnes publiques, pour désigner l'attributaire des titres d'occupation ou d'utilisation privatives du domaine public, dès lors que la délivrance de ces titres a pour objet de permettre l'exercice d'une activité économique sur ce domaine.

### **Section 4 – Les transactions et le recours à l'arbitrage**

#### **Article 90 : Autorité compétente**

En application des dispositions du code de commerce, le président est l'autorité compétente pour conclure, au nom de la chambre de commerce et d'industrie territoriale, les contrats, signer les transactions, les clauses compromissaires et les compromis engageant l'établissement. Il a également compétence pour prendre toutes mesures d'exécution des sentences arbitrales. Le président délègue sa signature en ces matières dans les conditions du présent règlement intérieur.

#### **Article 91 : Transactions de faible montant ou dont l'objet est confidentiel**

Le bureau a compétence pour autoriser les transactions passées pour le compte de la chambre de commerce et d'industrie territoriale :

- Dont le montant est inférieur au seuil fixé par arrêté du ministre chargé de la tutelle des chambres de commerce et d'industrie.
- Sans condition de seuil dans le domaine social et dans toutes matières requérant le respect d'une stricte confidentialité tels que la protection des personnes, les secrets protégés par la loi, les secrets en matière commerciale et industrielle et plus généralement ceux couverts par les dispositions de la loi du 17 juillet 1978 relative à l'accès aux documents administratifs.

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



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

### **Article 92 : Autorisation de la transaction ou du compromis**

L'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie territoriale a compétence pour autoriser avant signature du président ou de son délégué :

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

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

### **Article 93 : Approbation et publicité**

Les projets de transaction dont le montant est supérieur au seuil fixé par l'arrêté ministériel sont soumis pour approbation préalable de l'autorité de tutelle.

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

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

## Chapitre 6

# Le fonctionnement interne des services et les délégations de la chambre de commerce et d'industrie territoriale.

---

<b>Section 1 – Le directeur général</b>
---

### Article 94 : Le directeur général

En application des dispositions de l'article R711-70 du Code de Commerce, le directeur général est nommé par le Président de la CCIT après consultation du Bureau et avis conforme du Président de la CCIR. Il est placé sous l'autorité hiérarchique et sous l'autorité fonctionnelle du Président de la CCIT.

Après chaque élection, le Président informe l'assemblée générale des attributions du directeur général, telles que définies par le code de commerce et par le présent règlement intérieur.

Le directeur général participe de droit à toutes les instances de la chambre et en assure le secrétariat général. Il assiste les membres élus dans l'exercice de leurs fonctions. A ce titre, il les informe des conditions de régularité dans lesquelles les décisions doivent être prises et a la charge de leur mise en œuvre et du contrôle de régularité de toutes les opérations correspondantes. Il informe les membres élus des évolutions législatives et réglementaires concernant l'organisation et le fonctionnement de l'établissement.

Les services de la chambre sont placés sous son autorité hiérarchique. Il est le seul chargé de l'animation de l'ensemble des services ainsi que du suivi de leurs activités, de la réalisation de leurs objectifs et du contrôle de leurs résultats dont il rend compte au président. Il est chargé de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des collaborateurs placés sous son autorité. Il assume la responsabilité de l'application et du respect des règles d'hygiène et de sécurité dans le cadre et les limites des moyens financiers qui lui sont alloués.

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

## **Section 2 – L’instance locale de concertation (ILC)**

### **Article 95 : L’instance locale de concertation**

Conformément au statut du personnel des chambres de commerce et d’industrie en vigueur, une instance locale de concertation est installée dans la CCIT sur décision de la commission paritaire régionale.

Chaque ILC est composée d’une délégation représentant la direction de l’établissement et d’une délégation d’agents de l’établissement concerné.

Le Directeur général de la CCIT préside l’ILC et le DRH de la CCIR ou son représentant sont invités de droit aux réunions.

L’ILC ne dispose d’aucun pouvoir normatif.

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

### **Article 96 : Normes d’intervention du réseau des CCI**

Les services concernés de la chambre de commerce et d’industrie territoriale appliquent les normes d’intervention adoptées par l’assemblée des chambres françaises de commerce et d’industrie conformément aux dispositions du code de commerce et qui sont annexées au présent règlement intérieur.

La chambre de commerce et d’industrie territoriale transmet un relevé de ses indicateurs d’activité, de qualité et de performance attachés aux normes d’intervention en vigueur à la chambre de commerce et d’industrie de région qui en assure la consolidation avec les indicateurs des autres chambres territoriales de sa circonscription.

## **Section 4 – Procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d’alerte**

### **Article 96-1 : référent en matière de signalement émis par les lanceurs d’alerte**

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

### **Article 96-2 : Procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d’alerte**

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

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, la procédure précise :

- Les modalités selon lesquelles le ou les auteurs de signalement portent à la connaissance du supérieur hiérarchique ou du référent mentionné à l'article 96-1 ;
- Les dispositions prises par la CCI pour :
  - Répondre aux signalements et informer l'auteur des suites données
  - Garantir la stricte confidentialité de ce dernier ainsi que des faits et des personnes visées par le signalement
  - Détruire les éléments du dossier dans le cas où il n'est pas donné suite au signalement.

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

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

## Section 5 – Les délégations

### **Article 97 : Composition des délégations**

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

Les membres de la délégation sont des membres de la chambre de commerce et d'industrie territoriale élus dans les mêmes conditions que ces derniers par l'ensemble du corps électoral de la chambre.

Les membres de la délégation sont identifiés dans la liste des membres élus en exercice mentionnée à l'article 6 du présent règlement intérieur. Ils sont soumis aux mêmes obligations que les membres de la chambre de commerce et d'industrie territoriale et disposent des mêmes droits prévus au présent règlement intérieur.

La délégation peut s'adjoindre des membres associés dans les conditions prévues par le code de commerce et selon les modalités prévues par le présent règlement intérieur.

Leur nombre ne peut être supérieur à la moitié du nombre des membres de la délégation. Leur désignation est faite par l'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie territoriale sur proposition du président de la délégation.

Les membres associés de la délégation sont soumis aux mêmes obligations que les membres associés de la chambre de commerce et d'industrie territoriale et disposent des mêmes droits prévus au présent règlement intérieur.)

## **Article 98 : Rôle et attributions des délégations**

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

Le président de la chambre, après avis du bureau, décide de la suite à donner aux propositions et vœux de la délégation et peut, le cas échéant, inscrire la question à l'ordre du jour de l'assemblée générale de la chambre.

Le président de la chambre peut également consulter la délégation sur des questions intéressant la circonscription de cette dernière.

La délégation peut être consultée par les pouvoirs publics sur des problèmes particuliers à sa circonscription. Dans ce cas, le président de la délégation informe immédiatement le président de la chambre de cette consultation. Il lui adresse également l'avis rendu par la délégation avant transmission à l'autorité qui a requis l'avis.

## **Article 99 : Installation de la délégation**

Les membres élus de la délégation à l'issue d'un renouvellement général de la chambre sont convoqués et installés par le préfet en même temps et dans les mêmes conditions que pour les membres élus de la chambre prévues au présent règlement intérieur.

Toutefois, avant qu'il ne soit procédé à l'élection des membres du bureau de la chambre de commerce et d'industrie territoriale, les membres élus de la délégation désignent leur président. Les règles du présent règlement intérieur relatives à l'élection des membres du bureau de la chambre sont applicables à cette élection ; les autres membres élus de la chambre ne prennent pas part à cette désignation.

Le président de la délégation est membre de droit du bureau de la chambre de commerce et d'industrie territoriale.

## **Article 100 : Fonctionnement de la délégation**

La délégation se réunit toutes catégories et sous-catégories confondues à la demande de son président ou d'un tiers de ses membres dans les locaux de son lieu d'implantation ou dans tout autre lieu de la circonscription de la délégation.

La délégation identifie les règles de fonctionnement spécifiques et complémentaires aux dispositions du présent règlement intérieur qu'elle souhaite s'appliquer et les soumet à l'approbation de l'assemblée générale de chambre de commerce et d'industrie territoriale.

Celles-ci sont adoptées à la majorité absolue des votants

Le président de la CCI peut être représenté par le président de la délégation dans les mêmes conditions que celles prévues pour les membres élus par le présent règlement intérieur.

## Chapitre 7

# Ethique et prévention du risque de prise illégale d'intérêt

---

### Section 1 – La charte d'éthique et de déontologie – Probité et intégrité

#### Article 101 : Charte éthique et de déontologie

La délibération de CCI France du 23 mai 2000 portant adoption de la charte d'éthique et de déontologie est remise aux membres lors de l'assemblée générale suivant la séance d'installation. Ils en accusent immédiatement réception par signature d'un récépissé.

La chambre de commerce et d'industrie territoriale ne conclut aucun contrat de travail avec ses membres élus ou associés ainsi qu'avec les membres de leur famille, leur conjoint, leur concubin 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 peut saisir le comité de prévention et de solidarité de CCI France créé par la délibération précitée du 23 mai 2000. Cette saisine requiert l'accord du président, qui transmet le dossier.

#### Article 101-1 : Devoir de probité et d'intégrité

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

### Section 2 – Prévention du risque de prise illégale d'intérêt

#### Article 102 : Interdiction de contracter avec sa chambre

En vue de se prémunir de toute incrimination pénale, les membres élus et les membres associés de la chambre de commerce et d'industrie territoriale s'interdisent de contracter avec la chambre, sauf dans les cas où ils sont usagers des services gérés par la chambre dans les conditions générales imposées aux usagers de ces services ou dans l'hypothèse d'un caractère impératif, nécessaire au fonctionnement de la CCIT et dans les mêmes conditions que celles applicable à toute personne.

Cette dernière hypothèse faisant l'objet d'un examen par la Commission de prévention des conflits d'intérêts.

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

## **Sous-section 1 : Déclaration des intérêts des membres titulaires élus**

### **Article 103 : Déclaration des intérêts**

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

### **Article 104 : Conservation des déclarations d'intérêts**

Cette déclaration est consignée dans un écrit certifié sur l'honneur exact et sincère, déposé au siège de la chambre contre récépissé ou adressé par lettre recommandée avec accusé réception et conservé dans un registre spécial au siège de la chambre.

### **Article 105 : Définition des intérêts**

Est considéré comme un intérêt au sens des articles précédents :

- 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 dans les articles précédents, à l'exclusion de la détention de valeurs mobilières de sociétés dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé, qui n'atteint pas un seuil significatif.

### **Article 106 : Obligation de déclaration**

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

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

## **Article 107 : Registre des déclarations**

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 chambre. Il ne peut en aucun cas être diffusé ou communiqué à des tiers, sauf aux instances et entités suivantes à leur demande :

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

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

### **Sous-section 2 : La commission de prévention des conflits d'intérêts**

## **Article 108 : Installation de la commission de prévention**

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

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

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

## **Article 109 : Composition de la commission de prévention**

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

La commission comporte au moins trois membres ayant voix délibérative choisis par l'assemblée générale parmi les élus de la compagnie consulaire en dehors du président, du trésorier et de leurs délégués.

Elle comprend au moins deux membres ayant voix délibérative choisis en dehors de la chambre parmi les personnes particulièrement qualifiées du fait de leur intérêt pour les questions juridiques, économiques et sociales. Cette personne qualifiée préside la commission de prévention des conflits d'intérêt.

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



## **Article 110 : Saisine de la commission de prévention et avis**

La commission statue à la demande de tout membre de la chambre qui a connaissance d'une situation susceptible de donner lieu à une prise illégale d'intérêt ou d'office.

Le président de la commission consultative des marchés doit saisir la commission lorsqu'un membre est candidat à un marché qu'elle examine. De même, les collaborateurs de la chambre qui, sans avoir à passer par ladite commission, projettent un contrat avec une entité économique dans laquelle un membre détient des intérêts, doivent en informer le directeur général qui peut saisir la commission de prévention des conflits d'intérêt.

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

L'avis doit viser la déclaration d'intérêts sur laquelle il a été rendu.

Il est porté à la connaissance du membre concerné par lettre recommandée avec accusé réception.

Les délibérations 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. Elles 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 directeur général de la chambre.

## **Article 111 : Prévention du risque pour les agents de la chambre**

Au vu des éléments mis à sa disposition par l'intéressé lui-même ou par toute autre personne, membre ou collaborateur, la commission de prévention des conflits d'intérêts peut également se prononcer, dans les conditions prévues à l'article 110 du présent règlement intérieur, sur une situation susceptible de donner lieu à prise illégale d'intérêt par un collaborateur de la chambre. Dans ce cas le directeur général participe à la réunion avec voix consultative, sauf s'il est lui-même concerné.

### **Sous-section 3 : L'obligation d'abstention**

#### **Article 112 : Obligation d'abstention**

Les membres de la CCIT doivent s'abstenir de délibérer sur une affaire à laquelle ils sont directement ou indirectement intéressés. Dans ce cas, mention est portée de leur absence ou de leur départ sur le registre de l'instance concernée.

En vue de se prémunir de toute incrimination pénale, les membres élus de la chambre de commerce et d'industrie territoriale s'interdisent de contracter avec la chambre, sauf dans les cas où ils sont usagers des services gérés par la chambre dans les conditions générales imposées aux usagers de ces services.

## **Sous-section 4 : Le rapport des opérations entre la chambre et ses membres**

### **Article 113 : Rapport sur chacune des opérations menées par la chambre avec un de ses membres**

Toute opération réalisée par la chambre 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 114 : Conservation des rapports**

Ce rapport est déposé dans un registre spécial tenu au siège de la chambre qui est communiqué à toute personne qui a un intérêt légitime à en connaître et qui en fait ma demande écrite au président.

