

**CHAMBRE de COMMERCE et  
d'INDUSTRIE TERRITORIALE des  
VOSGES**

---

**REGLEMENT INTERIEUR**

---

*Adopté le 27 novembre 2017  
par l'Assemblée Générale de la Chambre de Commerce  
et d'Industrie Territoriale des Vosges  
en application de l'article R 711-68 du Code de Commerce*

*Homologué dans sa dernière version le 22 février 2018  
par Monsieur le Préfet de Région en vertu des dispositions de l'article R 712-6-2°  
du code de commerce*

---

# Sommaire

Page de garde

Textes de référence P. 8

Préambule P. 10

## **Chapitre I – Composition de la chambre et conditions d'exercice des mandats**

Section I.1 : les membres élus P. 12

Art. I.1.1 – Composition de la chambre et définition des membres élus

Art. I.1.2 – Rôle et attributions des membres élus

Art. I.1.3 – Gratuité des fonctions

Art. I.1.4 – Devoir de réserve des membres

Art. I.1.5 – Perte de la qualité de membre élu et démission volontaire–suppléance à la CCIR

Art. I.1.6 – Refus d'exercer les fonctions et absentéisme

Art. I.1.7 – Contrat d'assurance et protection juridique des membres élus

Art. I.1.8 – Honorariat

Art. I.1.9 – Incompatibilités

Section I.2 : les membres associés P. 15

Art. I.2.1 – Définition et désignation de membres associés

Art. I.2.2 – Rôle et attribution des membres associés

Art. I.2.3 – Obligation des membres associés

Section I.3 : la représentation de la chambre et les désignations de représentants P. 16

Art. I.3.1 – Représentation de la chambre dans le réseau consulaire

Art. I.3.2 – Représentation de la chambre dans les instances ou entités extérieures

Art. I.3.3 – Limitation à la communication d'informations sur les travaux de la chambre

Art. I.3.4 – Les avis de la chambre

## **Chapitre II – Les instances de la chambre**

Section II.1 : l'assemblée générale P. 18

Art. II.1.1 – Composition de l'assemblée générale

Art. II.1.2 – Rôle et attributions de l'assemblée générale

Art. II.1.3 – Délégations de compétences à d'autres instances de la chambre

### *Sous-section II.1.1.1 : l'assemblée générale d'installation*

*Art. II.1.1.1.1 – Déroulement de la séance d'installation de l'assemblée générale*

### *Sous-section II.1.1.2 : l'assemblée générale réunie en séance ordinaire*

*Art. II.1.1.2.1 – Fréquence des séances, convocation, ordre du jour*

*Art. II.1.1.2.2 – Caractère non public des séances*

*Art. II.1.1.2.3 – Déroulement de la séance*

*Art. II.1.1.2.4 – Règles de quorum et de majorité*

- Art. II.1.1.2.5 – Délibérations et relevé de décisions*
- Art. II.1.1.2.6 – Assemblée générale réunie en séance extraordinaire*
- Art. II.1.1.2.7 – Consultation de l'assemblée générale à distance par voie électronique*
- Art. II.1.1.2.8 – Conférence téléphonique ou audio-visuelle*
- Art. II.1.1.2.9 – Conservation, publicité, exécution des décisions prises dans le cadre d'une délibération à distance*

Section II.2 : le président P. 24

- Art. II.2.1 – Limite du nombre de mandats – Conditions d'éligibilité
- Art. II.2.2 – Incompatibilités
- Art. II.2.3 – Rôle et attributions du président
- Art. II.2.4 – Intérim du président et démission
- Art. II.2.5 – Délégations de signature du président
- Art. II.2.6 – Représentation du président par les membres de l'assemblée générale
- Art. II.2.7 – Délégations au président en matière de recrutement et de gestion du personnel de droit public affecté aux missions opérationnelles
- Art. II.2.8 – Représentation du président par le directeur général
- Art. II.2.9 – Inscription au répertoire numérique des représentants d'intérêts

Section II.3 : le trésorier P. 27

- Art. II.3.1 – Rôle et attributions du trésorier
- Art. II.3.2 – Intérim du trésorier
- Art. II.3.3 – Délégations de signature du trésorier
- Art. II.3.4 – Assurance du trésorier
- Art. II.3.5 – Régies de dépenses et de recettes

Section II.4 : le bureau P. 28

- Art. II.4.1 – Composition du bureau
- Art. II.4.2 – Election des membres du bureau
- Art. II.4.3 – Démission des membres du bureau et remplacement des postes vacants
- Art. II.4.4 – Conditions pour être membre du bureau
- Art. II.4.5 – Rôle et attributions du bureau
- Art. II.4.6 – Fréquence et convocation du bureau
- Art. II.4.7 – Fonctionnement du bureau

Section II.5 : les commissions réglementées P. 30

- Art. II.5.1 – les commissions réglementées

Section II.6 : les commissions consultatives P. 31

- Art. II.6.1 – Les commissions consultatives

**Chapitre III – Le schéma directeur, la stratégie régionale, le schéma régional d'organisation des missions, le schéma régional de formation professionnelle et la convention d'objectifs et de moyens**

Section III.1 : le schéma directeur P. 32

Section III.2 : la stratégie régionale P. 33

Section III.3 : le schéma régional d'organisation des missions	P. 33
Section III.4 : le schéma régional de formation professionnelle	P. 34
Section III.5 : les schémas sectoriels	P. 34
 <b>Chapitre IV – Les dispositions budgétaires, financières et comptables</b>	
Section IV.1 : adoption des budgets	P. 35
Art. IV.1.1 – Le budget primitif et rectificatif	
Art. IV.1.2 – Les comptes exécutés	
Section IV.2 : la commission des finances	P. 37
Art. IV.2.1 – Composition et élection des membres de la commission des finances	
Art. IV.2.2 – Rôle et attributions de la commission des finances	
Art. IV.2.3 – Fonctionnement de la commission des finances	
Section IV.3 : le commissariat aux comptes	P. 38
Art. IV.3.1 – Le commissaire aux comptes	
Section IV.4 : répartition du produit des impositions et cohérence des projets de budgets de la chambre de commerce et d'industrie territoriale	P. 39
Art. IV.4.1 – Répartition du produit des impositions	
Art. IV.4.2 – Cohérence des projets de budgets primitifs ou rectificatifs	
Art. IV.4.3 – Investissements pluriannuels	
Section IV.5 : demande d'abondement au budget	P. 40
Art. IV.5.1 – Demande d'abondement au budget	
Section IV.6 : le recours à l'emprunt	P. 40
Art. IV.6.1 – Recours à l'emprunt	
Section IV.7 : la tarification des services	P. 40
Art. IV.7.1 – Tarification des services de la chambre	
Art. IV.7.2 – Tarification des autres services	

Section IV.8 : les opérations immobilières, les baux emphytéotiques et les cessions de biens mobiliers usagés P. 41

Art. IV.8.1 – Acquisitions immobilières et prises à bail

Art. IV.8.2 – Cessions immobilières

Art. IV.8.3 – Baux emphytéotiques administratifs

Art. IV.8.4 – Cessions de biens mobiliers usagés

Section IV.9 : la prescription quadriennale, l'abandon de créances, l'octroi de subventions et de garanties à des tiers P. 42

Art. IV.9.1 – La prescription quadriennale

Art. IV.9.2 – L'abandon de créances

Art. IV.9.3 – L'octroi de subventions et de garanties à des tiers

## **Chapitre V – Les contrats de la commande publique, les transactions et les compromis**

Section V.1 : les marchés publics P. 44

Art. V.1.1 – Application des principes et des règles en matière de marchés publics

Art. V.1.2 – Rôle et attributions de l'assemblée générale, du président et du trésorier

Art. V.1.3 – Marchés passés selon une procédure adaptée

Art. V.1.4 – Marchés passés selon une procédure formalisée

Art. V.1.5 – Autres marchés passés selon une procédure formalisée

Art. V.1.6 – Commission consultative des marchés

Art. V.1.7 – Composition et fonctionnement de la commission consultative des marchés

Art. V.1.8 – Avis de la commission consultative des marchés

Section V.2 : les autres contrats de la commande publique P. 48

Art. V.2.1 – Autres contrats de la commande publique : délégations de service public, concessions d'aménagement, partenariats public/privé

Section V.3 : la délivrance des titres d'occupation d'utilisation privative du domaine public de la chambre P. 48

Art. V.3.1 – Délivrance des titres d'occupation d'utilisation privative du domaine public

Section V.4 : les transactions et le recours à l'arbitrage P. 49

Art. V.4.1 – Autorité compétente

Art. V.4.2 – Transactions de faible montant ou dont l'objet est confidentiel

Art. V.4.3 – Autorisation de la transaction ou du compromis

Art. V.4.4 – Approbation et publicité

## **Chapitre VI – Le fonctionnement interne des services de la chambre de commerce et d'industrie territoriale**

Section VI.1 : le directeur général P. 51

Art. VI.1.1 – Le directeur général

Section VI.2 : l'instance locale de concertation P. 51

Art. VI.2.1 – L'instance locale de concertation

Section VI.3 : les normes d'intervention du réseau des CCI P. 52

Art. VI.3.1 – Normes d'intervention du réseau des CCI

## **Chapitre VII – Procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte**

Art. VII.1. – Référent en matière de signalement émis par les lanceurs d'alerte P. 53

Art. VII.2 – Procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte P. 53

## **Chapitre VIII – Ethique et prévention du risque de prise illégale d'intérêt**

Section VIII.1 : Devoir de probité – la charte d'éthique et de déontologie P. 54

Art. VIII.1. – Devoir de probité et d'intégrité

Art. VIII.2. – Charte éthique et de déontologie

Section VIII.2 : prévention du risque de prise illégale d'intérêt P. 54

Art. VIII.2.1 – Interdiction de contracter avec la chambre

*Sous-section VIII.2.1.1 : déclaration des intérêts des membres titulaires élus*

*Art. VIII.2.1.1.1 – Déclaration des intérêts*

*Art. VIII.2.1.1.2 – Conservation des déclarations d'intérêts*

*Art. VIII.2.1.1.3 – Définition d'un intérêt*

*Art. VIII.2.1.1.4 – Obligation de déclaration*

*Art. VIII.2.1.1.5 – Conservation et communication des déclarations d'intérêt des membres*

*Sous-section VIII.2.1.2 : la commission de prévention des conflits d'intérêts*

*Art. VIII.2.1.2.1 – Installation de la commission de prévention*

*Art. VIII.2.1.2.2 – Composition de la commission de prévention*

*Art. VIII.2.1.2.3 – Saisine de la commission de prévention et avis*

*Art. VIII.2.1.2.4 – Prévention du risque de conflit d'intérêts pour les agents de la chambre*

*Sous-section VIII.2.1.3 : le rapport des opérations entre la chambre de commerce et ses membres*

*Art. VIII.2.1.3.1 – Rapport sur chacune des opérations menées par la chambre avec un de ses membres*

*Art. VIII.2.1.3.2 – Conservation des rapports*

*Sous-section VIII.2.1.4 : dispositions diverses*

*Art. VIII.2.1.4.1 – Membres associés*

## **ANNEXES**

### ANNEXE 1

Décret n° 2003-700 en date 30 juillet 2003 portant création de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale des Vosges

### ANNEXE 2

Composition de la Commission des Finances

### ANNEXE 3

Composition de la Commission des marchés

### ANNEXE 4

Règles fixées, en application de l'article 27 du décret n° 2016 du 25 mars relatif aux Marchés Publics, par le Président en sa qualité de Représentant de l'Etablissement Public pour les marchés à passer selon une procédure adaptée d'un montant inférieur à 90.000 euros HT

### ANNEXE 5

Les régies

### ANNEXE 6

Délibération de l'Assemblée Générale du 16 décembre 2016 en matière de gestion des immobilisations pour le mandat consulaire en cours

### ANNEXE 7

Décisions en matière de Délégations :

7.1 du Président en matière d'administration générale, de gestion des ressources humaines et d'exécution des budgets

7.2 du Trésorier en tant que comptable et payeur

7.3 conjointe du Président et du Trésorier en matière de régies d'avances et de recettes

### ANNEXE 8

Organigramme des Services

### ANNEXE 9

Normes d'intervention du réseau des CCI

\*\*\*\*\*

## Textes de référence

---

### Textes législatifs et réglementaires généraux applicables aux CCI

- **Code de commerce** : Livre VII, Titre 1<sup>er</sup> dispositions législatives, réglementaires et arrêtés ;
- **Code général des impôts** : articles 1600, 1600A et 1602 et 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 chambres de commerce et d'industrie ;
- **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 correspondant aux élections consulaires ;
- **Décret n° 2007-574 du 19 avril 2007** relatif aux modalités de la tutelle exercée par l'Etat 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 organisés 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 du 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 ;
- **Circulaires n° 1898/1899/1900 du 9 août 1999** relatives à la prévention du délit de prise illégale d'intérêt dans les chambres de commerce et d'industrie et à l'homologation du règlement intérieur ;
- **Instruction DPACI/RES/2005/17 du 26 décembre 2005** relative au traitement des archives constituées par les chambres de commerce et d'industrie et leurs services gérés ou concédés ;



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

- **Code des relations entre le public et l'administration ;**
- **Code général de la propriété des personnes publiques ;**
- **Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978** relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- **Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000** relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- **Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013** relative à la transparence de la vie publique, modifiée par la **loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016**, notamment les articles 18-1 et suivants ;
- **Ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014** relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;
- **Décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014** relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;
- **Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015** relative aux marchés publics ;
- **Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016** relatif aux marchés publics
- **Décret n° 2017-564 du 19 avril 2017** relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public ou de droit privé ou des administrations de l'Etat ;
- **Décret n° 2017-867 du 9 mai 2017** relatif au répertoire des représentants d'intérêts.

### **Textes réglementaires particuliers applicables à la CCI**

- **Décret n° 2003-700 du 30 juillet 2003** portant création de la chambre de commerce et d'industrie des Vosges ;
- **Arrêté n° 2016-1037 du préfet de région** en date du 26 août 2016 modifiant la composition et la répartition des sièges de la chambre de commerce et d'industrie de région Alsace, Champagne-Ardenne, Lorraine ;
- **Arrêté n° 2113/2016 du préfet des Vosges** en date du 26 août 2016 fixant le nombre et la répartition des membres à élire en 2016 lors du renouvellement des membres de la chambre de commerce et d'industrie des Vosges
- **Arrêté n° 2016-1577 du préfet de région** en date du 22 novembre 2016 autorisant l'augmentation du nombre de membres du bureau de la chambre de commerce et d'industrie des Vosges de 2 membres supplémentaires.

# Préambule

---

## **Section 1 Présentation générale de l'établissement**

### **Art. 1 - Nature juridique de l'établissement**

La chambre de commerce et d'industrie territoriale des Vosges est un établissement public rattaché à une chambre de commerce et d'industrie de région, placé sous la tutelle de l'État et dont les attributions sont fixées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Il exerce les compétences fixées par le Code de commerce. A ce titre, il 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 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.

Il est rappelé que les établissements consulaires sont soumis à un certain nombre de principes qui sont les suivants :

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

### **Art. 2 - Siège, rattachement et circonscription de la chambre**

La chambre de commerce et d'industrie territoriale des Vosges a son siège à Epinal, 10 rue Claude Gelée.

Sa circonscription s'étend au département des Vosges.

Elle est rattachée à la chambre de commerce et d'industrie de région Grand Est.

## **Section 2**

### **Présentation générale du règlement intérieur**

#### **Art. 3 - Objet et adoption du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur relatif aux règles d'organisation et de fonctionnement de la chambre de commerce et d'industrie territoriale des Vosges est adopté par son assemblée générale à la majorité absolue des votants

Il est opposable aux membres élus, aux membres associés 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.

#### **Art. 4 - Homologation et modifications du règlement intérieur**

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

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

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

#### **Art. 5 - Publicité**

Il peut être communiqué à toute personne qui en fait la demande par écrit à 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 et mis en ligne sur son site Internet.

# Chapitre I

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

---

### Section I.1 Les membres élus

#### **Art. I.1.1 - Composition de la chambre et définition des membres élus**

Le nombre des membres élus et la composition de la chambre de commerce et d'industrie territoriale par catégories et, le cas échéant, sous-catégories professionnelles sont déterminés par l'arrêté préfectoral en vigueur au vu de l'étude économique réalisée dans les conditions fixées par le Code de commerce.

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.

#### **Art. I.1.2 - Rôle et attributions des membres élus**

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

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

#### **Art. I.1.3 - 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 de conditions réglementaires, une indemnité de frais de mandat peut être attribuée personnellement au président et/ou aux autres membres du bureau.

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

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

Les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement engagés par les membres élus titulaires dans le cadre de leur mandat de représentation sont pris en charge par la chambre sur présentation de justificatifs dans les mêmes conditions que celles dont bénéficient les personnels de la chambre de commerce et d'industrie territoriale des Vosges et dans une limite prédéfinie par la chambre.

En dehors de l'indemnité pour frais de mandat et la prise en charge des frais mentionnés ci-dessus, aucune autre forme de rémunération, quelle que soit sa forme ou son 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.

#### **Art. I.1.4 - 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 qui leur ont été régulièrement données et ont été rendues publiques, 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 une position personnelle sur toute affaire susceptible de faire l'objet d'une consultation ou d'une délibération de la chambre de commerce et d'industrie territoriale.

Lors d'un renouvellement général de la chambre, 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 chambre sur sa circonscription.

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

#### **Art. I.1.5 - 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 conformément aux dispositions du Code de commerce. 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 a lui-même perdu ou renoncé à son mandat de membre à la chambre de commerce et d'industrie territorial, le membre titulaire ne peut être remplacé à la chambre de commerce et d'industrie de région s'il venait à perdre ou renoncer à son mandat.

#### **Art. I.1.6 - 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 de ses fonctions, après l'avoir mis à même de faire valoir ses observations.

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

#### **Art. I.1.7 - 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.

#### **Art. I.1.8 - Honorariat**

L'honorariat peut être conféré par l'assemblée générale de la chambre aux anciens membres élus qui se sont particulièrement distingués par leur activité et les services rendus à la chambre de commerce et d'industrie territoriale des Vosges et qui ont exercé au moins deux mandats.

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

#### **Art. I.1.9 - 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 chambre de commerce et d'industrie se trouve dans une telle situation, il informe le président de l'une ou l'autre chambre de sa démission 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 I.1.5 du présent règlement intérieur.

## **Section I.2**

### **Les membres associés**

#### **Art. I.2.1 - Définition et désignation de membres associés**

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 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.

#### **Art. I.2.2 - Rôle et attributions des membres associés**

L'assemblée générale n'est régulièrement réunie que si les membres associés ont été convoqués dans les mêmes délais et conditions que les membres élus. Les membres associés prennent part aux délibérations avec voix consultative.

Les membres associés ne peuvent siéger au sein des commissions suivantes : la commission des finances et la commission de prévention des conflits d'intérêts.

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.

#### **Art. I.2.3 - Obligations des membres associés**

Les membres associés sont tenus au même devoir de réserve que les membres élus prévu à l'article 4 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 engagés par les membres associés dans le cadre de leur mandat sont pris en charge 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.

### **Section I.3**

#### **La représentation de la chambre et les désignations de représentants**

##### **Art. I.3.1 - 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 à CCI France.

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

##### **Art. I.3.2 - 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 II.2.5 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 information, le cas échéant, à l'assemblée générale. Ils doivent exercer leur mandat de représentation dans l'intérêt de la chambre.

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.



**Art. I.3.3 - 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 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, du Code des relations entre le public et l'administration et des textes législatifs et réglementaires organisant la publicité spécifique des actes des établissements du réseau des chambres de commerce et d'industrie.

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

**Art. I.3.4 - Les avis de la chambre**

Sur délibération de l'assemblée générale, compétence est déléguée au président pour exprimer, au nom de la chambre de commerce et d'industrie territoriale, les avis requis par les lois et règlements. Elle ne peut déléguer cette compétence à une autre instance de la chambre.

Le président engage les consultations nécessaires.

Le président rend compte à l'assemblée générale des avis exprimés en application de la délégation qu'il a reçue.

La délégation prend fin au plus tard avec le mandat de l'assemblée générale qui l'a accordée.

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

## Chapitre II

# Les instances de la chambre

---

### Section II.1 L'assemblée générale

#### Art. II.1.1 - 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 membres associés ayant voix consultative.

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

Elle 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'article II.4.1 du présent règlement intérieur.

#### Art. II.1.2 - 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'actions de la chambre, adopte le budget et les comptes de l'établissement ainsi que le règlement intérieur.

#### Art. II.1.3 - 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 pouvoir d'évocation sur les attributions qui font l'objet d'une délégation de compétence et peut à tout moment la reprendre.

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

Une instance délégataire ne peut déléguer ses compétences déléguées par l'assemblée générale à une autre instance. L'ensemble des délégations de compétences de l'assemblée générale fait l'objet d'une publicité dans les mêmes conditions que les délégations de signature du président et du trésorier telles que prévues par le présent règlement intérieur.

*Sous-section II.1.1.1*  
*L'assemblée générale d'installation*

**Art. II.1.1.1.1 - Déroulement de la séance d'installation de l'assemblée générale**

Les membres élus à l'issue d'un renouvellement général de la chambre de commerce et d'industrie territoriale 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 lance 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 de membres en exercice. Toutefois, pour l'élection des membres du bureau, les membres qui ont remis un pouvoir à un autre membre pour voter par procuration, sont comptés parmi les membres 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 de commerce et d'industrie territoriale. L'élection des autres membres du bureau est effectuée sous la co-présidence du président nouvellement élu et du doyen d'âge.

Les candidats aux fonctions de membres du bureau remettent au préfet ou 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.

Sont élus ou désignés par l'assemblée générale, lors de la séance d'installation, les membres et les présidents des commissions réglementées.

A défaut, ces désignations peuvent intervenir lors de la séance suivante.

*Sous-section II.1.1.2*  
*L'assemblée générale réunie en séance ordinaire*

**Art. II.1.1.2.1 - 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 trois fois par an dans un des établissements d'Epinal ou de Saint-Dié-des-Vosges ou en tout autre lieu de la circonscription préalablement défini par le président après avis du bureau.

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

Toutefois, pour des raisons d'urgence ou des circonstances particulières, le président peut décider de réduire ce délai au minimum à cinq jours.

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

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

La convocation, les ordres du jour, les dossiers de séance et le projet de relevé de décisions de la séance précédente sont communiqués aux membres et au préfet de région par tout moyen, y compris par la voie dématérialisée.

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 » sur la liste d'émargement tenue par le directeur général qui assure le secrétariat général de l'assemblée.

#### **Art. II.1.1.2.2 - 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 l'établissement 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.

#### **Art. II.1.1.2.3 - Déroulement de la séance**

Le président ouvre et lève la séance.

Il soumet aux membres élus en début de séance l'adoption du relevé de décisions 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.

Aucune question ne peut être traitée en séance si elle n'a pas été inscrite à l'ordre du jour, sauf autorisation spéciale du président.

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.

Il peut, en particulier, rappeler à l'ordre et retirer la parole à toute personne dont les propos :

- s'écarteraient de l'ordre du jour, ou
- pourraient troubler le bon déroulement des travaux, ou
- excèderaient un délai raisonnable.

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 par le présent règlement intérieur.

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

#### **Art. II.1.1.2.4 - 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 le cas échéant, sous-catégories professionnelles confondues, et ne peut valablement délibérer que si le nombre des membres élus présents dépasse la moitié du nombre des membres en exercice.

Un membre ne peut donner pouvoir à un autre membre que pour l'élection des membres du bureau ; ce dernier ne peut disposer que d'un pouvoir.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation de l'assemblée générale devant parvenir aux membres et au Préfet de Région dans un délai minimum de sept jours. Lors de cette deuxième réunion, l'assemblée générale peut valablement délibérer si le nombre des membres présents ou représentés atteint un tiers du nombre des membres en exercice.

Sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires, les délibérations sont prises à la majorité absolue des votants.

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

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

Toutefois, à la demande du président ou d'au moins un tiers des membres élus, il peut être procédé par un scrutin secret.

#### **Art. II.1.1.2. 5 - Délibérations et relevé de décisions**

Chaque délibération de l'assemblée générale constitue un tout autonome distinct du relevé de décisions comportant les mentions suivantes :

- ❖ la constatation du quorum ;
- ❖ la date et le lieu de la tenue de la séance ;
- ❖ les visas des éventuels textes législatifs et réglementaires applicables ;
- ❖ les considérants 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) ;
- ❖ la signature du président et le cachet de la chambre de commerce et d'industrie.

Chaque séance d'assemblée générale donne lieu à l'établissement d'un relevé de décisions synthétisant les débats et retraçant les votes et le déroulement de la séance.

Le relevé de décisions est adressé aux membres élus, membres associés, au préfet de région et, le cas échéant, aux personnes qui ont été invitées afin qu'ils puissent formuler leurs observations avant l'adoption par l'assemblée générale suivante.

Les exemplaires originaux des relevés de décisions adoptés sont consignés dans des archives spécifiques tenues par le Directeur général par ordre chronologique.

Ceux-ci constituent des documents administratifs au sens de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 et copie en est communicable 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.

A compter de l'homologation du présent règlement intérieur, il sera procédé, en outre, à une conservation sous format électronique.

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

#### **Art. II.1.1.2.6 - Assemblée générale réunie en séance extraordinaire**

En raison de circonstances exceptionnelles, le président peut de sa propre initiative 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.

#### **Art. II.1.1.2.7 - Consultation de l'assemblée générale 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 chambre de commerce et d'industrie territoriale. 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 l'assemblée générale par voie électronique et de la date et de l'heure de son début ainsi que de la date et l'heure de sa clôture.

Cette information suit les règles applicables à la convocation de l'instance : information au préfet, aux membres associés, ordre du jour, etc.

Les membres sont précisément informés des modalités techniques leur permettant de participer à la délibération. En cas de pluralité de points à l'ordre du jour, chaque point fait l'objet d'une délibération.

La séance est ouverte par un message du président à l'ensemble des membres de l'assemblée générale qui rappelle les date et heure 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 les date et 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.

#### **Art. II.1.1.2.8 – 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.

#### **Art. II.1.1.2.9 – 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 II.2 Le président**

#### **Art. II.2.1 - Limite du nombre de mandats – Conditions d'éligibilité**

Conformément à l'article L.713-1 du 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.

En application de l'article L. 712-1 du Code de commerce, l'assemblée générale élit le président de la chambre de commerce et d'industrie territoriale parmi les membres élus à la chambre de commerce et d'industrie de région. Il est de droit vice-président de la chambre de commerce et d'industrie de région.

#### **Art. II.2.2 - 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 II.4.4 du présent règlement intérieur (*cf.* « Art. Conditions pour être membre du bureau » § 4) 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.



### **Art. II.2.3 - 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.

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 la participation de la chambre de commerce et d'industrie territoriale est prévue.

Le président peut ester en justice au nom de la chambre en toutes matières, 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 chambre et prend toute décision les concernant.

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 dans les conditions fixées par le présent règlement intérieur.

### **Art. II.2. 4 - Intérim du président et démission**

En cas d'empêchement du président, le premier vice-président assure l'intérim ou, à défaut, l'un des vice-présidents dans l'ordre figurant à l'article II.4.1, à l'exception du trésorier et du trésorier adjoint, du secrétaire et des secrétaires.

Dans le cas où il démissionne de ses fonctions de président de la chambre de commerce et d'industrie, il en informe les membres de la chambre et l'autorité de tutelle. Si l'information de démission est dépourvue de date d'effet, celle-ci devient effective à la date de l'assemblée générale qui pourvoit au remplacement du président.

### **Art. II.2.5 - Délégations 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, à 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 par écrit.

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

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

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

Les délégations sont présentées au moyen d'une décision régulièrement tenue à jour, sa publicité conditionnant sa validité. A cette fin, la décision ci-annexée est également communiquée à l'ensemble des agents, publiée sur le site Internet de la chambre, tenue à la disposition des tiers y compris des corps de contrôle et transmise à l'autorité de tutelle. Cette dernière peut également les publier dans le recueil des actes administratifs de la préfecture.

Elle peut être communiquée 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.

#### **Art. II.2.6 - Représentation du président par les membres de l'assemblée générale**

Le président peut se faire représenter dans certaines de ses activités par les vice-présidents, les membres du bureau et peut confier exceptionnellement d'autres représentations aux membres élus, voire aux membres associés. Dès lors qu'il s'agit d'une représentation ayant des conséquences juridiques, le représentant doit être mandaté par écrit.

#### **Art. II.2.7 – Délégation au président en matière de recrutement et de gestion du personnel de droit public affecté aux missions opérationnelles**

Le président de la chambre territoriale peut, dans les conditions et les limites fixées par le Code de commerce et le règlement intérieur de la chambre de commerce et d'industrie de région de rattachement, recevoir délégation du président de la chambre de région pour recruter les agents de droit public sous statut et/ou gérer la situation personnelle des agents.

Cette délégation ne peut excéder la durée de la mandature.

#### **Art. II.2.8 – 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.

L'assemblée générale est tenue informée des conditions dans lesquelles le directeur général exerce cette représentation.

Le directeur général accompagne le président dans ses missions de représentation et aux cérémonies officielles.

#### **Art. II.2.9 – Inscription au répertoire numérique des représentants d'intérêts**

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

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

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

## **Section II.3 Le trésorier**

### **Art. III.3.1 - 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 annuels.

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. Au titre des marchés publics, ses fonctions sont assimilées à celles de comptable public.

Il rend compte de son action devant l'assemblée générale qui lui donne décharge par le vote du budget exécuté et des comptes annuels.

A cette fin, il est assisté en tant que de besoin par les services comptables, mais cette disposition, de nature fonctionnelle, ne remet nullement en cause le positionnement du service comptable dans l'organisation de la chambre, les personnels de ce service restant soumis, en matière de gestion, à leur hiérarchie interne.

Dans ses fonctions de payeur, le trésorier signe les pièces de paiement après s'être assuré de la disponibilité des crédits et avoir vérifié l'existence et la qualité de l'ordonnancement préalable du président ou de son délégataire, le directeur général. La signature du mandat préalable, visé par l'ordonnateur, engage la responsabilité du trésorier.

Il en est de même pour le recouvrement des recettes au profit de la compagnie consulaire.

Le trésorier arrête chaque année les comptes de la chambre qu'il présente, après vérification, apurement et examen par la commission des finances, à l'assemblée générale.

Il est membre de la commission consultative des marchés avec voix consultative.

### **Art. III.3.2 - 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.

### **Art. III.3.3 - 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 que le président.

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

### **Art. III.3.4 - 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 juridique de la chambre de commerce et d'industrie territoriale qui est prévue à l'article I.1.7 du présent règlement intérieur.

### **Art. III.3.5 – Régies de dépenses et de recettes**

Dans les limites et conditions prévues au code de commerce, le président et le trésorier peuvent désigner conjointement des régisseurs de dépenses et de recettes courantes et/ou de faible importance. Ces désignations sont faites dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités que pour les délégations de signature du président et du trésorier prévues par le présent règlement intérieur.

## **Section II.4 Le bureau**

### **Art. II.4.1 - Composition du bureau**

Le bureau est composé, par arrêté préfectoral n° 2016-1577 du 22 novembre 2016 du préfet de région, de neuf membres élus comprenant :

- ◆ un président,
- ◆ un vice-président délégué,
- ◆ trois vice-présidents représentant les trois catégories professionnelles :
  - ⇒ commerce
  - ⇒ services
  - ⇒ industrie
- ◆ un trésorier
- ◆ un trésorier-adjoint
- ◆ deux secrétaires.

En cas d'indisponibilité du président, c'est selon l'ordre suivant que les vice-présidents peuvent être appelés à assurer ses fonctions :

- vice-président délégué
- 2<sup>ème</sup> vice-président « commerce »
- 3<sup>ème</sup> vice-président « services »
- 4<sup>ème</sup> vice-président « industrie ».

Le président et les vice-présidents ne peuvent pas cumuler leur fonction avec celle de trésorier et de trésorier-adjoint.

### **Art. II.4.2 - Election des membres du bureau**

Après chaque renouvellement, les membres du bureau sont élus lors de la séance d'installation de l'assemblée générale dans les conditions fixées à l'article II.1.1.1.1 du présent règlement intérieur.

L'élection a lieu aux 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> tours à la majorité absolue des membres en exercice. Au 3<sup>e</sup> tour, la majorité relative suffit. Le vote par procuration est admis mais chaque membre ne peut disposer que d'une procuration.

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

### **Art. II.4.3 - Démission des membres du bureau et remplacement des postes vacants**

Pour les membres du bureau qui cesseraient volontairement leurs fonctions, il sera fait application des dispositions générales de l'article I.1.5 « Perte de la qualité de membre élu et démission volontaire – suppléance à la CCIR ». Si la démission est dépourvue de date d'effet, elle 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.

#### **Art. II.4.4 - 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.

Conformément aux dispositions du Code de commerce, la limite d'âge pour accéder aux postes du bureau est fixé à soixante-dix ans révolus à la date du dernier jour du scrutin.

Nul ne peut être simultanément membre du bureau d'une chambre du réseau des chambres de commerce et d'industrie et membre du bureau d'une chambre du réseau des chambres de métiers et de l'artisanat. En cas de cumul, l'intéressé fait connaître au préfet de région, 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.

Aucune autre condition que celles qui précèdent n'est requise pour exercer de fonction au bureau.

#### **Art. II.4.5 - Rôle et attributions du bureau**

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

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

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

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

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

#### **Art. II.4.6 - Fréquence et convocation du bureau**

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

Les séances ont lieu dans les locaux de la chambre de commerce et d'industrie territoriale ou dans tout autre lieu de la circonscription.

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

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

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

Le président convoque lui-même, ou par le biais de son délégataire, le directeur général, le bureau toutes les fois qu'il le juge nécessaire et en fixe les ordres du jour.

Le président peut inviter à participer à une réunion du bureau toute personnalité compétente dont il juge la présence souhaitable et utile.

#### **Art. II.4.7 - Fonctionnement du bureau**

Chaque réunion du bureau donne lieu à un relevé de décisions adressé aux membres qui ont la possibilité d'amender les mentions qui les concernent. Le relevé de décisions est adopté à la séance suivante et signé par le président et un secrétaire membre du bureau.

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.

### **Section II.5 Les commissions réglementées**

#### **Art. II.5.1 - Commissions réglementées**

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, 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, de majorité et de fonctionnement des commissions réglementées sont définies, pour chacune d'entre elles, par le présent règlement intérieur.

## **Section II.6**

### **Les commissions consultatives**

#### **Art. II.6.1 - Les commissions consultatives**

L'assemblée générale peut, sur proposition du président, 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 III

# Le schéma directeur, la stratégie régionale, le schéma régional d'organisation des missions, le schéma régional de formation professionnelle et la convention d'objectifs et de moyens

---

### Section III.1 Le schéma directeur

#### Art. III.1.1 – Objet et contenu du schéma directeur

La chambre de région adopte un schéma directeur qui définit le nombre et la circonscription des CCI dans sa circonscription 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 chambres de commerce et d'industrie territoriales ;
- 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 chambres qui lui sont rattachées, et le cas échéant, celles de leurs délégations territoriales.

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 chambres de commerce et d'industrie territoriales répondant aux critères fixés par le code de commerce.

#### Art. III.1.2 – Adoption du schéma directeur

Le projet de schéma directeur est adopté par l'assemblée générale de la chambre de région à la majorité des deux tiers de ses membres en exercice présents ou représentés.

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

Il est opposable aux chambres de commerce et d'industrie territoriales se trouvant dans la circonscription de la chambre de région de rattachement.

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



## **Section III.2**

### **La stratégie régionale**

#### **Art. III.2.1 - Adoption de la stratégie régionale**

L'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie de région adopte au début de chaque mandature la stratégie régionale du réseau des CCI, en tenant compte de la stratégie nationale adoptée par CCI France.

La stratégie régionale est adoptée à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés de la chambre de région.

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

#### **Art. III.2.1 – Respect de la stratégie régionale**

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

## **Section III.3**

### **Le schéma régional d'organisation des missions**

#### **Art. III.3.1 – Objet et contenu du schéma régional d'organisation des missions**

Les fonctions et les missions de la chambre de commerce et d'industrie territoriale s'exercent conformément au schéma régional d'organisation des missions adopté par la CCIR de rattachement et ainsi que le prévoient les dispositions du code de commerce et du règlement intérieur de la CCIR.

#### **Art. III.3.2 – Adoption du schéma régional d'organisation des missions**

Le président de la chambre de commerce et d'industrie territoriale 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 chambre de commerce et d'industrie territoriale, il fait part à la CCIR des observations éventuelles sur le projet dans le délai prescrit par le président de la CCIR.

#### **Art. III.3.3 – Révision du schéma régional d'organisation des missions**

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

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

### **Section III.4** **Le schéma régional de formation professionnelle**

#### **Art. III.4.1 – Objet et contenu du schéma régional de formation professionnelle**

Les activités et les services de la formation professionnelle de la chambre de commerce et d'industrie territoriale tiennent compte du schéma régional en matière de formation professionnelle adopté par la chambre de commerce et d'industrie régionale de rattachement conformément au code de commerce.

#### **Art. III.4.2 – Adoption du schéma régional de formation professionnelle**

L'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie de région adopte le schéma à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

### **Section III.5** **Les schémas sectoriels**

#### **Art. III.5.1 – Objet et contenu des schémas sectoriels**

Les projets et les missions de la chambre de commerce et d'industrie territoriale s'exercent dans le cadre des schémas sectoriels adoptés par la chambre de commerce et d'industrie de région conformément aux dispositions du code de commerce.

#### **Art. III.5.2 – Adoption des schémas sectoriels**

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

#### **Art. III.5.3 – Révision des schémas sectoriels**

Lorsque le périmètre d'intervention de la chambre de commerce et d'industrie territoriale 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 chambre de commerce et d'industrie régionale de rattachement une demande de révision du schéma sectoriel concerné.

# Chapitre IV

## Les dispositions budgétaires, financières et comptables

---

### Section IV.1 Adoption des budgets

#### Art. IV.1.1 - Le budget primitif et rectificatif

Le budget primitif est un document unique comprenant l'ensemble des comptes retraçant les activités exercées directement par la 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 et au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'exercice auquel il se rapporte. Ce délai peut toutefois être reporté en application des dispositions réglementaires prévues au Code de commerce ou par arrêté ministériel.

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

Le projet de budget primitif ou rectificatif ainsi que les documents l'accompagnant sont transmis par le président pour avis à la commission des finances au moins sept jours avant la réunion de cette dernière, par tout moyen y compris par voie dématérialisée.

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

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 primitif ou rectificatif est présenté par le président ou son représentant après avoir entendu l'avis ou le compte rendu du président de la commission des finances ou son représentant et il est adopté à la majorité des membres présents.

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

#### **Art. IV.1.2 – Les comptes exécutés**

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

- Les comptes annuels comprennent un bilan, un compte de résultat et une annexe établis conformément au Livre 1<sup>er</sup> 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 sept 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 au moins quinze jours avant la séance d'assemblée générale. Toutefois, l'avis de la commission des finances peut être envoyé au moins cinq jours avant la séance.

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.

Le commissaire aux comptes présente à l'assemblée générale son rapport 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.

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

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

## **Section IV.2**

### **La commission des finances**

#### **Art. IV.2.1 - Composition et élection des membres de la commission des finances**

Les membres de la commission des finances sont élus à la majorité des membres présents 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 onze membres élus avec voix délibérative, choisis en dehors du président de la chambre et du trésorier et de leurs délégués et des membres du bureau et de la commission consultative des marchés. Toute vacance est immédiatement comblée dans les mêmes conditions que ci-dessus.

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.

#### **Art. IV.2.2 - 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 de comptes annuels, préalablement à leur adoption par l'assemblée générale. Elle lui présente un compte-rendu synthétique de cet examen sous la forme d'un avis formel consultatif signé du président de la commission des finances ou, le cas échéant, du président de séance.

Sont également soumis à son avis les projets de délibérations visées par le Code de commerce ayant une incidence financière significative. Elle doit également se prononcer sur les projets d'acquisitions ou de cessions immobilières ou mobilières. Toutefois, peuvent être dispensées de cet avis les opérations dont les crédits correspondants sont déjà inscrits au budget et dont le montant est inférieur à 100.000 euros.

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

#### **Art. IV.2.3 - Fonctionnement de la commission des finances**

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

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

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

En l'absence de quorum, une nouvelle convocation est adressée dans les mêmes délais.

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 IV.3** **Le commissariat aux comptes**

#### **Art. IV.3.1 - 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 a 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 toutes les assemblées générales.

## **Section IV.4**

### **Répartition du produit des impositions et cohérence des projets de budgets de la CCIT**

#### **Art. IV.4.1 - Répartition du produit des impositions**

Conformément aux dispositions du Code de commerce et du règlement intérieur de la chambre de commerce et d'industrie de région de rattachement, le projet de répartition des ressources fiscales établi par le bureau de la chambre de région et porté à la connaissance de la chambre de commerce et d'industrie territoriale, est examiné par son bureau.

Le président de la chambre communique au président de la chambre de région dans le délai prescrit ses éventuelles observations. Le silence gardé par la CCI pendant le délai prescrit vaut avis favorable du projet de répartition soumis.

#### **Art. IV.4.2 - Cohérence des projets de budgets primitifs ou rectificatifs des chambres de commerce et d'industrie territoriales rattachées**

Le budget primitif de la chambre de commerce et d'industrie territoriale doit être adopté en cohérence avec les ressources allouées à l'établissement par la chambre de commerce et d'industrie de région ainsi qu'avec le budget de cette dernière et les orientations de la stratégie régionale.

La chambre de commerce et d'industrie territoriale communique avant le 30 avril au plus tard de chaque année à la chambre de commerce et d'industrie régionale de rattachement les éléments nécessaires pour organiser un débat d'orientation budgétaire régional et préparer les budgets primitifs de la chambre de région et celui de la chambre territoriale.

#### **Art. IV.4.3 – Investissements pluriannuels de la chambre de commerce et d'industrie territoriale**

Un mois avant leur adoption en assemblée générale, les projets de délibérations de la chambre de commerce et d'industrie territoriale relatifs à ses investissements pluriannuels dont le montant minimum est fixé par la chambre régionale de rattachement 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.

Le silence gardé par la chambre de commerce et d'industrie de région pendant le délai prévu ci-dessus vaut avis favorable de sa part.

### **Section IV.5**

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

##### **Art. IV.5.1 - 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 se trouve dans une des situations prévues au Code de commerce lui permettant de faire, auprès de la chambre de commerce et d'industrie de région, une demande d'abondement à son budget, l'assemblée générale approuve cette demande après avis de la commission des finances et la transmet à la chambre de commerce et d'industrie de région.

### **Section IV.6**

#### **Le recours à l'emprunt**

##### **Art. IV.6.1 - 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 pas 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 IV.7**

#### **La tarification des services**

##### **Art. IV.7.1 - Tarification des services**

Les tarifications des prestations supplémentaires aux services publics confiés 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 et en conformité avec les schémas sectoriels :

- la redevance est la contrepartie directe de la prestation,
- la redevance ne doit pas dépasser le coût du service,
- le contenu et la tarification de la prestation doivent être portés à la connaissance des usagers.



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

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

#### **Art. IV.7.2 - Tarification des autres services**

Les tarifications des services de la chambre autres que celles fixées par un texte législatif ou réglementaire et celles visées à l'article IV.7.1 ci-dessus sont fixées par l'assemblée générale après avis de la commission des finances.

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

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

### **Section IV.8**

#### **Les opérations immobilières, les baux emphytéotiques et les cessions de biens mobiliers usagés**

##### **Art. IV.8.1 - Acquisitions immobilières et prises à bail**

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

##### **Art. IV.8.2 - 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.

Conformément à la réglementation en vigueur, les projets de cessions ne donnent pas lieu à une consultation de 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.

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

#### **Art. IV.8.3 - 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 chambre.

#### **Art. IV.8.4 – Cessions de biens immobiliers usagés**

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

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

### **Section IV.9**

#### **La prescription quadriennale et l'abandon de créances**

##### **Art. IV.9.1 - La prescription quadriennale**

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

**Art. IV.9.2 - 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.

**Art. IV.9.3 – L'octroi de subventions et de garanties à des tiers**

Conformément aux dispositions du code de commerce et dans les limites du droit national et communautaire relatives aux aides d'Etat, la chambre de commerce et d'industrie territoriale peut accorder une subvention ou une garantie à un tiers.

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

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

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

## Chapitre V

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

---

### Section V.1 Les marchés publics

#### **Art. V.1.1 - Application des principes et des règles en matière de marchés publics**

La chambre de commerce et d'industrie territoriale est soumise aux contrats de la commande publique, notamment en matière de marchés publics.

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

#### **Art. V.1.2- Rôle et attributions de l'assemblée générale, du président et du trésorier**

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

L'assemblée générale autorise, par une délégation, 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.

Le président peut se faire représenter dans l'exercice de ses fonctions par le vice-président délégué, le directeur général et, sur proposition de ce dernier, par d'autres agents permanents de la chambre.

Le trésorier de la chambre de commerce et d'industrie territoriale exerce, au sens du Code des marchés publics, les attributions relevant du comptable public.

**Art. V.1.3 - 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 passés selon une procédure adaptée au sens des 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 adaptée.

Conformément à ces mêmes dispositions, les modalités des procédures adaptées sont fixées par le président. Ces modalités font l'objet d'un guide de procédure interne, approuvé par l'assemblée générale, publié sur le site internet de la chambre et tenu à la disposition de toute personne qui en fait la demande.

Cette procédure fait l'objet de l'annexe intitulée « *Guide de procédure interne portant sur les achats* ».

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

**Art. V.1.4 - Marchés passés selon une procédure formalisée nécessaires au fonctionnement courant**

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 chambre 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, ou son délégataire, est également habilité, après avis de la commission consultative des marchés dans le cas où un dépassement de plus de 5 % serait atteint, à signer les avenants aux marchés.

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

**Art. V.1.5 – Autres marchés passés selon une procédure formalisée**

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

### **Art. V.1.6 - Commission consultative des marchés**

Au début de chaque mandature, il est créé au sein de la chambre de commerce et d'industrie territoriale une commission consultative des marchés pour donner au président ou à son délégué un avis sur le choix du titulaire du marché public dont le montant est supérieur à 50.000 euros HT.

### **Art. V.1.7 – Composition et fonctionnement de la commission consultative des marchés**

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

L'assemblée générale désigne trois suppléants aux membres élus dans les mêmes conditions que pour ces derniers.

Chaque membre suppléant peut être appelé à remplacer un membre élu empêché.

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

Le président de la commission consultative des marchés est désigné par l'assemblée générale parmi les membres élus ayant voix délibérative au sein de cette commission, en dehors du président de la chambre de commerce et d'industrie territoriale, du trésorier et du trésorier adjoint.

Sont membres avec voix consultative de la commission consultative des marchés :

- le trésorier ou à défaut le trésorier adjoint de la chambre de commerce et d'industrie territoriale,
- le directeur général de la chambre de commerce et d'industrie territoriale,
- toute personne invitée par le président en raison de ses compétences au regard de l'objet du marché, et notamment, sur proposition du directeur général, les collaborateurs concernés,
- un représentant du service technique compétent pour suivre ou assurer l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours d'un tel service ou lorsque le marché porte sur un des travaux subventionnés par l'Etat et/ou les collectivités locales concernés.

En cas d'empêchement, le président de la commission peut se faire représenter par un autre membre élu de la commission ayant voix délibérative.

La commission consultative des marchés est convoquée par son président ou, par délégation, par le directeur général de la chambre de commerce et d'industrie territoriale.

Les convocations et les pièces nécessaires sont adressées aux membres quinze jours avant la date de réunion.

La commission ne peut valablement statuer que si le nombre de membres présents, ayant voix délibérative (titulaires ou suppléants), est d'au moins trois.

Si le quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée dans un délai de sept jours et selon un quorum minimum imposant la présence de deux élus.

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

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

En présence de procédures pour lesquelles le résultat du processus d'attribution semble devoir s'imposer, les membres de la commission consultative des marchés peuvent être invités à une réunion prenant la forme d'une conférence téléphonique, l'ensemble des documents nécessaires à la formulation d'un avis éclairé devant leur parvenir sept jours au moins avant la date de la réunion.

La commission consultative des marchés est réunie pour tout projet de marché lancé excédant 50 000 € HT.

La commission consultative des marchés est érigée en jury lorsqu'un concours est organisé par la chambre. 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.

#### **Art. V.1.8 – Avis de la commission consultative des marchés**

Le président est habilité, dès réception des plis, à les ouvrir et à en enregistrer le contenu ; il peut se faire représenter à cette occasion par le directeur général, ou sur proposition de celui-ci, par un agent permanent, l'ouverture des plis pouvant ainsi intervenir avant la réunion de la commission consultative des marchés.

Le directeur général ou l'agent habilité devront, en pareil cas, obligatoirement contresigner une attestation par laquelle il reconnaît notamment que toute indiscretion, tout contact avec un tiers et a fortiori avec le/les concurrent/s au projet de marché peut conduire à la commission de délits réprimés par le Code pénal et dont la chambre de commerce et d'industrie territoriale, et notamment son président, pourrait avoir à répondre, indépendamment de l'agent public concerné.

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

Les avis sont transmis au président de la chambre ou à son délégataire et sont versés au rapport de présentation du marché public. Ils sont signés par l'ensemble des membres présents à la commission. Le président ou son délégataire peut s'écarter de l'avis de la commission consultative des marchés. Dans ce cas, il indique les motifs et les verse au rapport de présentation du marché public.

La commission consultative des marchés est consultée, pour avis, par le président pour les marchés lancés suivant une procédure formalisée, dont le montant de l'offre initiale subit une variation d'au moins 5 %.

L'assemblée générale est informée, lors de la présentation du budget exécuté, de tous ces avenants passés en cours d'année.

Les réunions de la commission consultative des marchés font l'objet d'un procès-verbal signé par son président, qui retrace l'ensemble des opérations auxquelles il aura été procédé ; il est conservé par la chambre de commerce et d'industrie territoriale et tenu à la disposition de l'assemblée générale et de l'autorité de tutelle.

En cas de sollicitation de leur avis par écrit, l'ensemble des pièces relatives à la teneur de leurs avis et, le cas échéant, aux motivations y présidant, sera conservé par la chambre de commerce et d'industrie territoriale et tenu à la disposition de l'assemblée générale et de l'autorité de tutelle.

Les membres de la commission consultative des marchés appartenant à une profession concernée par le marché étudié ne peuvent siéger lors de son instruction. Ils ne seront pareillement pas consultés si l'avis des membres de la commission technique consultative est sollicité par écrit.

## **Section V.2**

### **Les autres contrats de la commande publique**

#### **Art. V.2.1 - Autres contrats de la commande publique : délégations de service public, concessions d'aménagement, partenariats public/privé**

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 V.3**

### **La délivrance des titres d'occupation d'utilisation privative du domaine public de la chambre**

#### **Art. V.3.1 - Délivrance des titres d'occupation ou d'utilisation privative du domaine public**

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 par le Code général de la propriété des personnes physiques pour désigner l'attributaire des titres d'occupation ou d'utilisation privative du domaine public de la chambre, notamment lorsque la délivrance de ces titres a pour objet de permettre l'exercice d'une activité économique sur ce domaine.



## **Section V.4**

### **Les transactions et le recours à l'arbitrage**

#### **Art. V.4.1 - 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 telles que prévues au Code civil ainsi que les clauses compromissoires et les compromis de 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.

#### **Art. V.4.2 - Transactions de faible montant ou dont l'objet est confidentiel**

Le bureau a compétence pour autoriser les transactions passées pour le compte de la 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 industrielle et commerciale 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.

#### **Art. V.4.3 - 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 délégataire :

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

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

**Art. V.4.4 - Approbation et publicité**

Les projets de transaction dont le montant est supérieur au seuil fixé par l'arrêté ministériel mentionné à l'article V.4.2 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. Elle est également informée 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 la loi du 17 juillet 1978 relative à l'accès aux documents administratifs.

## Chapitre VI

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

---

### Section VI.1 Le directeur général

#### Art. VI.1.1 - Le directeur général

Le directeur général est nommé par le président dans les conditions fixées à l'article II.2.3 du présent règlement intérieur. Après chaque élection, le président informe l'assemblée générale des attributions du directeur général.

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. Il est chargé de la conservation des archives de la chambre.

Le personnel affecté à la chambre de commerce et d'industrie territoriale est placé sous l'autorité hiérarchique du directeur général.

Le directeur général 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. A ce titre, il préside le comité d'hygiène et de sécurité de la chambre.

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

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

### Section VI.2 L'instance locale de concertation

#### Art. VI.2.1 – L'instance locale de concertation

A l'issue de chaque élection des représentants du personnel, une instance locale de concertation est mise en place au sein de la chambre de commerce et d'industrie territoriale. Cette instance est composée conformément aux dispositions du statut du personnel administratif des CCI des représentants membres élus de la CCI territoriale et des représentants des salariés.

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

#### **Art. VI.3.1 - 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.

Chaque année, la chambre de commerce et d'industrie territoriale transmet, 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, un relevé de ses indicateurs d'activité, de qualité et de performance assortis aux normes d'intervention en vigueur.

## Chapitre VII

# Procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte

---

### **Art. VII.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 conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

### **Art. VII.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 VII.1 ci-dessus,
- les dispositions prises par la chambre pour :
  - répondre aux signalements et informer l'auteur des suites données ;
  - garantir la stricte confidentialité de ce dernier ainsi que des faits et des personnes visés par le signalement ;
  - détruire les éléments du dossier dans le cas où il n'est pas donné suite au signalement.

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

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

## Chapitre VIII

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

---

### Section VIII.1

#### Devoir de probité – La charte d'éthique et de déontologie

##### Art. VIII.1 – Devoir de probité, d'intégrité

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

##### Art. VIII.2 - Charte éthique et de déontologie

La délibération de CCI France du 14 mars 2017 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 ainsi qu'avec les membres de leur famille, leur conjoint(e), leur concubin(e), ou la personne avec laquelle ils ont conclu un pacte civil de solidarité. Ceux-ci s'interdisent de leur côté de conclure un tel contrat avec ses filiales ou avec les organismes à la gestion desquels elle participe.

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

### Section VIII.2

#### Prévention du risque de prise illégale d'intérêt

##### Art. VIII.2.1 - Interdiction de contracter avec la 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, pendant la durée du mandat, de contracter avec la chambre en qualité de fournisseur.

#### Sous-section VIII.2.1.1

##### Déclaration des intérêts des membres titulaires élus

##### Art. VIII.2.1.1.1 - 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.

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

#### **Art. VIII.2.1.1.2 - 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.

#### **Art. VIII.2.1.1.3 - Définition d'un intérêt**

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

- d'une part, toute participation au capital ou aux 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.

#### **Art. VIII.2.1.1.4 - 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.

#### **Art. VIII.2.1.1.5 – Conservation et communication des déclarations d'intérêts des membres**

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

Le registre des déclarations d'intérêts est tenu à la disposition de toute personne qui a un intérêt légitime à en connaître et qui en fait la demande écrite au président de la chambre.

Le registre des déclarations d'intérêts ne peut être en aucun cas diffusé ou communiqué à des tiers, sauf aux instances et entités suivantes, à leur demande :

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

*Sous-section VIII.2.1.2*  
*La commission de prévention des conflits d'intérêts*

**Art. VIII.2.1.2.1 - 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.

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

**Art. VIII.2.1.2.2 - Composition de la commission de prévention**

Le nombre de membres de la commission de prévention des conflits d'intérêts est fixé à 4.

La commission comporte 3 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 un membre ayant voix délibérative choisi 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.

**Art. VIII.2.1.2.3 - Saisine de la commission de prévention et avis**

La commission statue à la demande de tout membre de la chambre ou d'office.

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

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

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 concerné de s'abstenir de traiter avec la chambre.

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 de réception.

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



**Art. VIII.2.1.2.4 – Prévention du risque de conflit d'intérêt 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 VIII.2.1.2.3 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 VIII.2.1.3******Le rapport des opérations entre la chambre et ses membres*****Art. VIII.2.1.3.1 - 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.

**Art. VIII.2.1.3.2 - 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.

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

***Sous-section VIII.2.1.4******Dispositions diverses*****Art. VIII.2.1.4.1 - Membres associés**

Les membres associés sont soumis à l'ensemble des dispositions relatives à la prévention du risque de prise illégale d'intérêt.