



# REGLEMENT INTERIEUR DE LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE TERRITORIALE DE LA HAUTE-SAONE

Adopté en application de l'article R.711-68 du code de commerce  
par l'assemblée générale du **28 Novembre 2011**

Version en vigueur à compter du ..... suite à l'homologation par le Préfet de Région en vertu des  
dispositions de l'article R.712-6-2° du code de commerce

<b>SOMMAIRE</b>
-----------------

**CHAPITRE 0****Préambule**

- |   |   |
|---|---|
| 1. Présentation de l'établissement              | 4 |
| 2. Présentation générale du règlement intérieur | 4 |

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

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| 1. les membres élus                | 5 |
| 2. les membres associés            | 7 |
| 3. les conseillers techniques      | 8 |
| 4. la représentation de la chambre | 9 |

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

- |                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| 1. l'assemblée générale             | 10 |
| 2. le président                     | 13 |
| 3. le trésorier                     | 15 |
| 4. le bureau                        | 15 |
| 5. les commissions réglementées     | 17 |
| 6. les commissions non-réglémentées | 18 |

**CHAPITRE 3****Stratégie régionale, schéma directeur régional, schémas sectoriels, exercice et répartition des compétences, expérimentations**

- |   |    |
|---|----|
| 1. la stratégie régionale                           | 19 |
| 2. le schéma directeur                              | 19 |
| 3. les schémas sectoriels                           | 19 |
| 4. Convention des délégations accordées par la CCIR | 20 |

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

- |  |    |
|--|----|
| 1. l'adoption des budgets et des comptes   | 20 |
| 2. la commission des finances  | 21 |
| 3. le commissaire aux comptes  | 22 |
| 4. répartition des impositions et cohérence des projets de budgets de la CCIT      | 23 |
| 5. demande d'abondement au budget de la CCIT                                       | 23 |
| 6. Le recours à l'emprunt  | 24 |
| 7. la tarification des services  | 24 |
| 8. les opérations immobilières, les baux emphytéotiques et les cessions mobilières | 24 |
| 9. la prescription quadriennale et l'abandon de créances                           | 25 |

**CHAPITRE 5****La commande publique, la délivrance des AOT, les transactions et le recours à l'arbitrage**

- |   |    |
|---|----|
| 1. les marchés publics  | 26 |
| 2. les autres contrats de la commande publique                  | 27 |
| 3. la délivrance des AOT  | 27 |
| 4. les transactions et les compromis et clauses compromissoires | 28 |

**CHAPITRE 6****Le fonctionnement interne des services**

- |  |    |
|--|----|
| 1. le directeur général                        | 29 |
| 2. la commission paritaire locale              | 29 |
| 3. les normes d'intervention du réseau des CCI | 30 |

**CHAPITRE 7****Ethique et prévention du risque de prise illégale d'intérêts**

- |  |    |
|--|----|
| 1. la charte éthique   | 30 |
| 2. la prévention du risque de prise illégale d'intérêts      | 30 |
| 3. déclaration des intérêts des membres titulaires élus      | 31 |
| 4. la commission de prévention des conflits d'intérêts       | 31 |
| 5. le rapport des opérations entre la Chambre et ses membres | 32 |

## Textes de référence

### Textes réglementaires individuels propres à l'établissement concerné ou en rapport avec ses activités et ses attributions

#### Textes obligatoires :

- Texte fondateur de la Chambre de commerce et d'industrie territoriale (*établissement public*) ;  
**Décret n° 2001-629 du 12 juillet 2001 portant création de la CCI de la Haute-Saône**
- Décret n°2010-1463 du 1<sup>er</sup> décembre 2010 mettant en œuvre la réforme du réseau des CCI : article 83 ;
- **Arrêté préfectoral n° 1542 du 25 Août 2010** fixant le nombre et la composition de la chambre de commerce et d'industrie territoriale ;
- Arrêté ministériel du < jj/mm/aaaa > approuvant le schéma directeur régional adopté le < jj/mm/aaaa >

#### Textes législatifs :

- **Code de commerce** : Articles L.710-1 à L.713-18;
- **Code général des impôts** : Article 1600 et articles 330 et 331 Annexe III ;
- **Loi du 10 décembre 1952** relative à l'établissement obligatoire d'un statut du personnel administratif des chambres d'agriculture, des chambres de commerce et des chambres de métiers.
- **Loi n°56-1119 du 12 novembre 1956** réglementant l'usage des dénominations « *chambre de commerce* », « *chambre de commerce et d'industrie* », « *chambre de métiers* » et « *chambre d'agriculture* ».
- **Loi n°2010-853 du 23 juillet 2010** : dispositions transitoires et finales

A cette liste des textes généraux applicables aux établissements du réseau des CCI, il convient également de citer en référence les documents suivants établis par l'ACFCI :

- ❖ **Vade-mecum** relatif à l'application du code des marchés publics aux chambres de commerce et d'industrie – 2010 ;
- ❖ **Vade-mecum** relatif à l'exercice de la tutelle administrative et financière de l'État sur les établissements du réseau des CCI – décembre 2007.

ainsi que le présent vade-mecum.

#### Textes réglementaires :

- **Code de commerce** : Articles R.711-1 à R.713-71.

##### **1. Décrets en Conseil d'État non codifiés :**

- **Décret n° 2003-1156 du 28 novembre 2003** autorisant les chambres de commerce et d'industrie à conclure avec l'État des transactions relatives aux engagements financiers concernant leurs services aéroportuaires ;
- **Article 1<sup>er</sup> du décret n°2007-574 du 19 avril 2007** relatif aux modalités de la tutelle exercée par l'État sur les établissements du réseau des chambres de commerce et d'industrie.

##### **2. Décrets simples non codifiés :**

- **Décret n°88-717 du 9 mai 1988** relatif à la prise en charge des dépenses correspondantes aux élections consulaires.
- **Décret n°2007-494 du 29 mars 2007** pris pour l'application de l'article L.70 du code du domaine de l'État et relatif à l'aliénation des biens mobiliers par les chambres de commerce et d'industrie.

##### **3. Arrêtés**

- **Code de commerce** : Articles A.711-1 à A.713-30 et annexes
- **Arrêté du 17 mars 2011 relatif à la détermination du nombre de voix des présidents des CCIR à l'assemblée générale de l'ACFCI**
- **Arrêté du 18 mars 2011 modifiant l'article A.711-1 du code de commerce et relatif à la composition de la CPN des CCI**

##### **4. Circulaires et instructions**

- **Circulaire C 1111 du 30 mars 1992** fixant les règles budgétaires, comptables et financières applicables à l'assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie, aux chambres régionales de commerce et d'industrie, aux chambres de commerce et d'industrie et aux groupements interconsulaires ;
- **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 ;
- **Circulaire du 27 janvier 2003** relative à l'application du code des marchés publics aux chambres de commerce et d'industrie.
- **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
- **Circulaire DAF/DPACI/RES/2009/029 du 17 décembre 2009** relative aux archives des chambres de commerce et d'industrie fusionnées (*pour les CCIT qui ont fusionné*).

# Chapitre 0

## Préambule

### Section 1

#### Présentation générale de l'établissement

##### Art. 0.01 - Nature juridique de l'établissement

La chambre de commerce et d'industrie territoriale de Haute-Saône 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.

##### Art. 0.02 - Siège, rattachement et circonscription de la chambre :

La chambre de commerce et d'industrie territoriale de la Haute-Saône a son siège à LURE (70).  
Sa circonscription s'étend à la Haute-Saône.

Elle est rattachée à la chambre de commerce et d'industrie de région de Franche-Comté.

### Section 2

#### Présentation générale du règlement intérieur

##### Art. 0.03 - Objet du règlement intérieur :

Le présent règlement intérieur relatif aux règles d'organisation et de fonctionnement de la chambre de commerce et d'industrie territoriale de la Haute-Saône est adopté en conformité avec les dispositions du code de commerce

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

##### Art. 0.04 - Adoption, homologation et modifications :

Il est adopté par l'assemblée générale et est homologué par l'autorité de tutelle dans les deux mois suivant son adoption ou sa modification.

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

##### Art. 0.05 - 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 est mis en ligne sur le(s) site(s) Internet de la chambre de commerce et d'industrie territoriale.

# Chapitre 1

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

### Section 1 Les membres élus

#### **Art. 1.01 - 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 catégorie et sous-catégorie professionnelle sont déterminés par l'arrêté préfectoral en vigueur au vu de l'étude économique réalisée dans les conditions fixées par le code de commerce.

La liste des membres élus en exercice et leur répartition entre catégories et sous-catégories professionnelles est annexée au présent règlement intérieur. Leur qualité de membre titulaire ou suppléant à la chambre de commerce et d'industrie de région est également mentionnée le cas échéant..

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. 1.02 - 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. 1.03 - Gratuité des fonctions**

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

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

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

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

#### **Art. 1.04 - Carte d'identité consulaire des membres**

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

### **Art. 1.05 - 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 qui 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 position *es qualités* sur toute affaire susceptible de faire l'objet d'une consultation ou d'une délibération de la chambre de commerce et d'industrie territoriale.

### **Art. 1.06 - Perte de la qualité de membre élu et démission volontaire – Suppléance à la CCIR**

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

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

Dans tous les cas, le préfet de région accuse réception de la démission et indique la date de prise d'effet. 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.

### **Art. 1.07 - 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 d'une mise en demeure de se conformer à ses obligations. Si dans le délai de deux mois l'intéressé ne défère pas à cette mise en demeure, l'autorité de tutelle peut prononcer la suspension ou la démission d'office des ses fonctions, après l'avoir mis à même de faire valoir ses observations.

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

### **Art. 1.08 - 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. 1.09 - Honorariat**

Sur proposition du président, l'assemblée générale peut décerner le titre de président honoraire, vice-président honoraire, trésorier honoraire ou secrétaire honoraire, aux membres du bureau parvenus au terme de leur fonction, pour leur action dans l'intérêt de la chambre et au regard notamment des services rendus à l'institution.

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

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

**Art. 1.10 - 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.

## **Section 2**

### **Les membres associés**

**Art. 1.11 - 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.

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

**Art. 1.12 - 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 paritaire locale.

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. 1.13 - Obligations des membres associés**

Les membres associés sont tenus au même devoir de réserve que les membres élus prévu à l'article 1.05 ci-dessus.

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

Les fonctions de membre associé sont exercées à titre gratuit. Toutefois, les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement engagé par les membres associés dans le cadre de leur mandat sont pris en charge par la chambre sur présentation de justificatifs dans les mêmes conditions que pour les membres élus.

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

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

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

## **Section 3**

### **Les conseillers techniques**

**Art. 1.14 - Désignation des conseillers techniques :**

Sur proposition du président de la chambre de commerce et d'industrie territoriale, le bureau désigne des conseillers techniques choisis parmi des **personnalités** qui, par leurs fonctions, peuvent apporter à la chambre le concours de leur compétence.

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

**Art. 1.15 - Rôle et attributions des conseillers techniques :**

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

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

Ils ne peuvent représenter la chambre de commerce et d'industrie dans des instances extérieures

**Art.1.16 - Durée de leurs fonctions :**

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

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



## **Section 4**

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

#### **Art. 1.17 - 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 l'Assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie.

Le président informe l'assemblée générale, chaque fois que nécessaire, de l'activité de l'Assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie et des positions adoptées.

#### **Art. 1.18 - 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 2.15 du présent règlement intérieur. L'assemblée générale est informée de ces désignations.

Les titulaires d'un mandat de représentation rendent compte au président et au bureau de l'exercice de leur représentation pour, le cas échéant, information de l'assemblée générale.

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. 1.19 - 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° 78-753 du 17 juillet 1978 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. 1.20 - 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.

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 sur l'initiative du président.

# Chapitre 2

## Les instances de la chambre

### Section 1

#### L'assemblée générale

##### Art. 2.01 - 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, de membres associés ayant voix consultative.

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

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'ordre du tableau annexé au présent règlement intérieur.

##### Art. 2.02 - Rôle et attributions de l'assemblée générale

L'assemblée générale délibère sur toutes les affaires relatives à la chambre ; elle détermine notamment les orientations et le programme d'action de la chambre, adopte le budget et les comptes de l'établissement ainsi que le règlement intérieur.

##### Art. 2.03 - 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.

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 dans le présent règlement intérieur.

### Sous-section 1

#### L'assemblée générale constitutive

##### Art. 2.04 - 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 département 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 département.

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

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, puis à l'élection des autres membres du bureau dans les conditions prévues à l'article 2.23 du présent règlement intérieur.

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

## **Sous-section 2**

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

#### **Art. 2.05 - 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 2 fois par an** dans les locaux de la chambre ou en tout autre lieu de la circonscription préalablement défini par le président et le bureau.

Les convocations aux assemblées générales sont adressées aux membres élus, aux membres associés, au préfet de région et au commissaire aux comptes et, le cas échéant, aux conseillers techniques, **10 jours** avant la séance, et **15 jours** pour les assemblées générales budgétaires.

La convocation comporte un ordre du jour arrêté par le président. Tout membre élu peut demander au président de faire inscrire un sujet à l'ordre du jour **au moins 5 jours** avant la séance. De même, l'autorité de tutelle peut faire compléter l'ordre du jour.

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

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

#### **Art.2.06- 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.2.07- Déroulement de la séance**

Le président ouvre et lève la séance.

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

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

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

### **Art. 2.08- Règles de quorum et de majorité**

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

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

Lorsque le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation de l'assemblée générale dans un **délai minimum de 5 jours** avant la séance. Lors de cette deuxième réunion, l'assemblée générale peut valablement délibérer si le nombre des membres présents atteint un tiers du nombre des membres en exercice.

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

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

Seuls les membres élus participent au vote avec voix délibérative. Il est procédé par un vote public. **Toutefois, sur la demande d'au moins un tiers des membres élus, il peut être procédé par un vote à bulletin secret.**

### **Art.2.09 - Délibérations et procès-verbal de séance**

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

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

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

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

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

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

Les délibérations sont publiables notamment sur le site Internet de la chambre de commerce et d'industrie territoriale, au recueil des actes administratifs de la préfecture de région et dans tout support consultable par les personnes visées.

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

### **Art. 2.10 - Assemblée générale réunie en séance extraordinaire**

En raison de circonstances exceptionnelles, le président peut, après avis du bureau, ou 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.

- **Consultation électronique de l'assemblée générale**

Le président peut, en cas d'urgence, 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.

Lorsqu'il est procédé à un vote par voie électronique à l'occasion d'une telle consultation, les conditions de quorum et de majorité prévues au présent règlement intérieur sont applicables. Les membres reçoivent également tous les documents nécessaires à leur information.

Le président fixe à chaque consultation le délai donné aux membres pour exprimer leur vote; le ou les membres qui ne votent pas seront considérés comme s'abstenant.

Les délibérations qui sont prises par voie électronique obéissent aux mêmes conditions de conservation, de publicité, d'exécution et de mise en œuvre, et, le cas échéant, d'approbation par l'autorité de tutelle, que celles prévues par le présent règlement intérieur pour les délibérations prises lors des séances d'assemblées générales ordinaires

## **Section 2**

### **Le Président**

#### **Art. 2.11 - 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.

**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.2.12 - 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 2.25 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. 2.13 - 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, 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.

**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. 2.14 - Intérim du président**

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

#### **Art. 2.15 - Délégation de signature du président**

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

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

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

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

Les délégations sont présentées au moyen d'un tableau tenu à jour, leur publicité conditionnant leur validité. A cette fin, le tableau ci-annexé est également publié sur le site Internet de la chambre, communiqué à l'ensemble des agents, tenus à la disposition des tiers y compris des corps de contrôle et transmis à l'autorité de tutelle. Cette dernière peut également les publier dans le recueil des actes administratifs de la préfecture.

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

#### **Art. 2.16 - Délégation au président en matière de recrutement et de gestion du personnel de droit public affectés aux missions opérationnelles**

Le président de la chambre territoriale, peut sur autorisation de l'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie de région, recevoir délégation du président de cette dernière pour procéder, dans les limites du plafond d'emploi et du budget, au recrutement et assurer la gestion personnelle des agents de droit public affectés aux missions opérationnelles de la chambre territoriale.

Cette délégation ne peut excéder la durée de la mandature et figure au tableau des délégations ci-annexé.

#### **Art. 2.17 - Représentation du président par le directeur général**

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

L'assemblée générale est tenue informée 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

## **Section 3** **Le trésorier**

### **Art. 2.18 - 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.

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

### **Art. 2.19 - 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. 2.20 - 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.

### **Art. 2.21- 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 1.08 du présent règlement intérieur.

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

### **Art. 2.22 - Composition du bureau**

Le bureau de la chambre de commerce et d'industrie territoriale est composé d'un président, de deux vice-présidents, d'un trésorier et d'un trésorier adjoint et de deux secrétaires et de 1 vice-président supplémentaire en vertu de l'autorisation de l'autorité de tutelle en date du 8 Octobre 2010 (courrier en Préfet de Haute-Saône signé par M. Wassim KAMEL, Secrétaire Général)

Le président et les vice-présidents représentent les trois catégories professionnelles.



Un ordre du tableau des membres du bureau est annexé au présent règlement intérieur qui détermine l'ordre de préséance pour l'intérim du président.

#### **Art. 2.23 - 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 2.04 du présent règlement intérieur.

L'élection a lieu aux 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> tours à la majorité absolue des membres en exercice. Au 3<sup>ème</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. 2.24 - Démission des membres du bureau et remplacement des postes vacants**

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

Dans le cas où le président met fin à ses fonctions, il adresse sa démission à l'autorité de tutelle et en informe les membres de la chambre de commerce et d'industrie territoriale. La démission devient effective à la date de son acceptation écrite par le préfet de région ou, à défaut, un mois à compter de la date d'envoi de la démission au préfet constatée par tout moyen permettant d'attester de la réception.

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 deviendrait vacante, le bureau est réélu dans sa totalité.

#### **Art.2.25 - Conditions pour être membre du bureau**

Peuvent être membres du bureau les membres de l'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie territoriale, à l'exclusion des membres associés et des conseillers techniques.

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

La limite d'âge pour l'élection des membres du bureau, laquelle ne peut excéder 70 ans révolus à la date du dernier jour du scrutin pour l'élection de la chambre, est fixée à **70 ans**. A titre transitoire, cette disposition n'est pas applicable lors du scrutin de 2010 et de la composition du bureau qui en résulte. Elle entrera en vigueur à l'issue du prochain renouvellement général.

#### **Art. 2.26- Rôle et attributions du bureau**

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

Il est consulté pour avis par le président pour la nomination et la cessation de fonctions du directeur général dans les conditions prévues par le statut du personnel.

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

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



Le bureau peut recevoir de l'assemblée générale délégation de compétence dans les domaines et les conditions prévues au présent règlement intérieur qui sont, le cas échéant, précisées dans une de ses annexes.

#### **Art. 2.27 - Fréquence et convocation du bureau**

Le président réunit le bureau au moins **10 fois par an** au rythme d'une réunion par mois (sauf congés et impossibilité) 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 régionale.

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 **3 jours** avant la date de la séance.

Entre les séances du bureau, le président peut consulter en cas d'urgence 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.

#### **Art. 2.28 - Fonctionnement du bureau**

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

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

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

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

## **Section 5**

### **Les commissions réglementées**

#### **Art.2.29 - 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 paritaire locale et la commission de prévention des conflits d'intérêts et la commission consultative des marchés.**

Les membres de ces commissions **sont désignés, lors de la séance d'installation**, par l'assemblée générale dans les conditions et selon les modalités qui sont fixées par le présent règlement intérieur.

Le Président de la commission paritaire est de droit le Président de la chambre de commerce et d'industrie territoriale.

Lors de la 1<sup>ère</sup> réunion de la commission qui suit leur désignation, les membres des commissions réglementées élisent parmi eux leur président. Le bureau se réserve la possibilité de proposer une candidature pour ces commissions réglementées.

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 6**

### **Les commissions consultatives et groupes de travail**

#### **Art. 2.30 - Les commissions non réglementées**

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

Ces commissions et groupes de travail sont constitués de membres élus, de membres associés ou de conseillers techniques qui sont intéressés par leur thématique. Le bureau de la chambre valide leur candidature. Sont également membres de droit de ces commissions et groupes de travail le Président et le Directeur Général.

La composition, la durée et le fonctionnement de ces commissions ou groupes de travail sont définis par le présent règlement intérieur. Les avis et les travaux établis par ces commissions ou groupes de travail sont communiqués au président et au bureau pour transmission, le cas échéant, à l'assemblée générale.

# Chapitre 3

## La stratégie régionale, le schéma directeur et les schémas sectoriels

### Section 1

#### La stratégie régionale

##### Art. 3.01 - Stratégie régionale

En début de chaque mandature, la chambre de région adopte une stratégie régionale pour l'activité du réseau dans sa circonscription. Elle tient compte de la stratégie nationale établie par l'assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie.

**La stratégie régionale sert de référence à l'exercice des activités de la chambre de commerce et d'industrie territoriale.** Elle peut être révisée en cours de mandature par la chambre de commerce et d'industrie de région.

### Section 2

#### Le schéma directeur régional et le schéma régional en matière de formation professionnelle

##### Art. 3.02 - Adoption du schéma directeur

La chambre de commerce et d'industrie territoriale prend une délibération pour **mettre en œuvre le schéma directeur** adopté par la chambre de commerce et d'industrie de région définissant le réseau consulaire dans la circonscription régionale.

##### Art.3.03 - Mise en œuvre du schéma régional en matière de formation professionnelle

La chambre de commerce et d'industrie territoriale **met en œuvre le schéma régional** en matière de formation professionnelle élaboré par la chambre de commerce et d'industrie de région en cohérence avec le contrat de plan régional de développement des formations professionnelles.

### Section 4

#### Les schémas sectoriels

##### Art. 3.04 - Adoption des schémas sectoriels

La chambre de commerce et d'industrie de région élabore des schémas sectoriels indiquant l'implantation de tous les établissements, infrastructures et services gérés par une ou plusieurs chambres de commerce et d'industrie territoriales dans la circonscription de la chambre de commerce et d'industrie de région, dans les domaines suivants définis par décret :

- les équipements aéroportuaires et portuaires ;
- la formation et l'enseignement ;
- l'aide à la création, à la transmission et au développement des entreprises ;
- le développement durable,

ou qui peuvent également concerner d'autres secteurs, et en particulier les secteurs du développement international, de l'intelligence économique, de la recherche et de l'innovation.

Les projets de schémas sectoriels transmis par la chambre de commerce et d'industrie de région font l'objet d'un examen par le bureau de la chambre de commerce et d'industrie territoriale. L'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie territoriale est informée de cet avis.

Dans le cas où un schéma sectoriel transférerait une fonction de mutualisation à la chambre de commerce et d'industrie territoriale, celui-ci est annexé au présent règlement intérieur.

## **Section 5**

### **Les conventions de délégations accordées par la CCIR**

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

Ces conventions sont annexées au présent règlement intérieur.

# **Chapitre 4**

## **Les dispositions budgétaires, financières et comptables**

### **Section 1**

#### **Adoption des budgets**

##### **Art. 4.01 - Le budget primitif**

Le budget primitif est un document unique retraçant les projets et l'activité de l'ensemble des services de la chambre de commerce et d'industrie territoriale que l'assemblée générale adopte chaque année dans des délais réglementaires.

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

Le projet de budget ainsi que les documents l'accompagnant sont transmis par le président aux membres de l'assemblée générale au moins quinze jours avant la séance, par tout moyen y compris par voie dématérialisée.

Le président de la chambre ou son représentant présente le projet de budget à l'assemblée générale.

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

L'assemblée générale procède ensuite au vote : le projet de budget est adopté à la majorité des membres présents. Le budget voté est transmis ainsi que les documents l'accompagnant à l'autorité de tutelle pour approbation dans les quinze jours suivant leur adoption.

**Art. 4.02 - Les budgets rectificatifs**

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

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

**Art. 4.03 - 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 huit jours avant la réunion de cette dernière par tout moyen, y compris par voie dématérialisée.

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

Le trésorier de la chambre ou son représentant présente les comptes annuels et le projet de budget exécuté à l'assemblée générale.

Le compte-rendu de l'examen de la commission des finances sur les comptes exécutés est présenté aux membres de la chambre par le président de la commission ou son représentant lors de l'assemblée générale.

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.

Les comptes exécutés et les documents l'accompagnant sont transmis à l'autorité de tutelle pour approbation dans les quinze jours suivant leur adoption.

## **Section 2**

### **La commission des finances**

**Art. 4.04 - Composition et élection des membres de la commission des finances**

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

La commission des finances est composée d'au moins **5** membres élus avec voix délibérative, choisis en dehors du président de la chambre et du trésorier et de leurs délégataires et des membres du bureau et de la commission consultative des marchés.

Toute vacance est immédiatement comblée dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Des suppléants peuvent être désignés dans les mêmes conditions dans la limite du nombre des membres titulaires.

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

Lors de la première réunion de la commission qui suit leur désignation, les membres de la commission des finances élisent parmi eux, leur Président. Le bureau se réserve la possibilité de proposer une candidature.

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. 4.05 -Rôle et attributions de la commission des finances**

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

Sont également soumis à son avis les projets de délibération visés à l'article R.712-7 du code de commerce ou ayant une incidence financière significative. Elle doit également se prononcer sur les projets d'acquisitions ou de cessions immobilières.

#### **Art. 4.06 - Fonctionnement de la commission des finances**

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

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

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

L'avis rendu par la commission des finances est transmis au président de la chambre de commerce et d'industrie territoriale. Il accompagne les projets de budgets et de délibérations transmis aux membres de l'assemblée générale en vue de leur adoption.

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

## **Section 3**

### **Le commissaire aux comptes**

#### **Art. 4.07 - 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 des marchés publics.

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

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

Le commissaire aux comptes est convoqué à toutes les assemblées générales.

## **Section 4**

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

#### **Art 4.08 - Répartition du produit des impositions**

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

A réception de cette répartition la chambre de commerce et d'industrie territoriale fait part de ses observations au bureau de la chambre de commerce et d'industrie de région dans les **15** jours.

#### **Art. 4.09 -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 les éléments nécessaires au débat d'orientation budgétaire régionale et à l'élaboration du budget primitif de la chambre de région.

Le président de la chambre de commerce et d'industrie territoriale organise avant le 30 juin de l'année précédant l'exercice concerné un débat d'orientation budgétaire concernant l'établissement, prenant en compte notamment la stratégie régionale, le schéma directeur et les schémas sectoriels et la répartition du produit de l'imposition adoptée par la chambre de région en vue de l'élaboration du projet de budget primitif de la chambre.

Le projet de budget primitif de la chambre de commerce et d'industrie territoriale est transmis à partir du 1<sup>er</sup> novembre à la chambre de commerce et d'industrie de région afin que cette dernière en vérifie la cohérence avec la répartition du produit de l'imposition, le budget primitif de la chambre de région et les orientations de la stratégie régionale communes.

La chambre de commerce et d'industrie territoriale adopte son budget primitif avant le 30 novembre de l'année qui précède l'année de l'exercice auquel il se rapporte en tenant compte de l'avis de la chambre de commerce et d'industrie de région sur la cohérence du budget primitif.

## **Section 5**

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

#### **Art. 4.10 - Demande d'abondement au budget de la chambre de commerce et d'industrie territoriale**

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

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

## **Section 6**

### **Le recours à l'emprunt**

#### **Art. 4.11- 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 7**

### **La tarification des services**

#### **Art. 4.12 - Tarification des services de la chambre**

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 doit être portés à la connaissance des usagers.

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

Le contenu des prestations et la tarification correspondante 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 8**

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

#### **Art. 4.13 - 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. 4.14 - Cessions immobilières**

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

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

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

#### **Art. 4.15 - 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.

#### **Art. 4.16 - Cessions de biens mobiliers usagés**

Les objets mobiliers et matériels sans emploi appartenant à la chambre sont vendus par l'intermédiaire de France Domaine selon les textes en vigueur.

Toutefois, les biens dont la valeur unitaire est inférieure au seuil fixé par décret\* peuvent être cédés selon une procédure préalablement définie par la chambre. Les décisions portant sur les cessions de biens mobiliers sont précédées d'un avis de la commission des finances.

## **Section 10**

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

#### **Art. 4.17 - 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. 4.18 - L'abandon de créances**

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

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

Cette autorisation peut être donnée à l'occasion du vote des comptes exécutés si le caractère irrécouvrable des créances est manifeste ou si leur montant est suffisamment faible pour ne pas requérir un avis préalable de la Commission des Finances.

## **Chapitre 5**

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

### **Section 1**

### **Les marchés publics et accords cadres**

#### **Art. 5.01 - Application du Code des marchés publics**

La chambre de commerce et d'industrie territoriale est soumise, pour l'ensemble de ses contrats relevant du Code des marchés publics, aux dispositions dudit code et notamment celles relatives aux marchés et accords-cadres de l'Etat et des établissements publics ayant un caractère autre qu'industriel et commercial.

#### **Art. 5.02 - Rôle et attributions du président et du trésorier**

En sa qualité de représentant légal de l'établissement, le président est le représentant du pouvoir adjudicateur et/ou de l'entité adjudicatrice et assure la totalité des attributions en matière de préparation, de lancement, de passation, d'attribution, de signature et d'exécution de l'ensemble des marchés et accords cadres de la chambre de commerce et d'industrie territoriale.

Il peut déléguer sa signature pour l'accomplissement de ses attributions dans les conditions fixées par le présent règlement intérieur.

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 ou du comptable assignataire.

#### **Art. 5.03 - Marchés ou accords-cadres passés selon une procédure adaptée**

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

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

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

#### **Art. 5.04 - Marchés passés selon une procédure formalisée**

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 ou accords-cadres qui sont nécessaires au fonctionnement courant de la chambre et qui sont passés selon une procédure formalisée prévue par le code des marchés publics.

Pour les autres marchés ou accords-cadres passés selon une procédure formalisée, l'assemblée générale autorise le président à lancer et signer chaque marché ou accord-cadre avant le lancement de la procédure.

#### **Art 5.05 - Commission consultative des marchés**

Une commission consultative des marchés est mise en place au début de chaque mandature pour donner au président ou à son délégué un avis sur le choix du titulaire du marché ou de l'accord-cadre passé dans le cadre d'une procédure formalisée ainsi que sur tout projet d'avenant dont le montant dépasse 5% du montant total du marché ou accord-cadre initial qu'elle a examiné.

Elle est composée de 4 membres ayant voix délibérative (4 titulaires et 4 suppléants) parmi les membres élus de la chambre, désignés par l'assemblée générale en dehors du président, du trésorier et de leurs délégués et des membres de la commission des finances.

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

Les autres modalités de fonctionnement de la commission consultative des marchés sont fixées dans un 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.

## **Section 2**

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

#### **Art.5.06 -.Autres contrats de la commande publique : DSP, Concessions d'aménagement, PPP**

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

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

## **Section 3**

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

#### **Art. 5.07 - Délivrance des AOT du domaine public de la chambre**

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

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

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

Le président peut recourir à une procédure de publicité préalable et de mise en concurrence prédéfinie pour désigner l'attributaire de l'AOT si l'objet de l'activité exercée sur le domaine public de la chambre présente un caractère concurrentiel important.

## **Section 4**

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

#### **Art. 5.08 - Autorité compétente**

En application des dispositions des articles R 711-74 et R 711-75-1 du code de commerce, le président est l'autorité compétente pour conclure, au nom de la chambre de commerce et d'industrie territoriale, les contrats, signer les transactions, les clauses compromissaires et les compromis 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. 5.09 - 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 de région :

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

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

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

#### **Art. 5.10 - Autorisation de la transaction ou du compromis**

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

- les transactions dont le montant excède le seuil mentionné à l'article précédent ;
- les clauses compromissaires et les compromis.

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

#### **Art.5.11 - Approbation et publicité**

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

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

Les sentences arbitrales peuvent être communiquées aux tiers sous réserve du respect des dispositions relatives à la protection des données prévues par la loi du 17 juillet 1978 relative à l'accès aux documents administratifs.

## Chapitre 6

# Le fonctionnement interne des services et la(es) délégation(s) de la chambre de commerce et d'industrie territoriale)

### Section 1 Le directeur général

#### Art.6.01 - Le directeur général

Le directeur général est nommé par le président dans les conditions fixées à l'article 2.13 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, il a la charge de leur mise en œuvre et du contrôle de régularité de toutes les opérations correspondantes. Il informe les membres élus des évolutions législatives et réglementaires concernant l'organisation et le fonctionnement de l'établissement.

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

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

### Section 2 La commission paritaire locale

#### Art. 6.02 - La commission paritaire locale

Conformément au statut du personnel des chambres de commerce et d'industrie en vigueur, la commission paritaire locale est installée à chaque renouvellement. Elle est composée de 3 membres titulaires et 1 suppléant.

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

Elle est présidée par le président ou son représentant qui ne peut être qu'un membre élu.

La commission paritaire locale adopte le règlement intérieur du personnel de la chambre de commerce et d'industrie territoriale, lequel doit être en conformité avec le statut du personnel.

## **Section 3**

### **Les normes d'intervention du réseau des CCI**

#### **Art. 6.03 - Normes d'intervention du réseau des CCI**

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

La chambre de commerce et d'industrie territoriale transmet un relevé de ses indicateurs 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.

# **Chapitre 7**

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

### **Section 1**

#### **La charte d'éthique et de déontologie**

#### **Art. 7.01 - Charte éthique et de déontologie**

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

La chambre de commerce et d'industrie territoriale ne conclut aucun contrat de travail avec ses membres. Ceux-ci s'interdisent de leur côté de conclure un tel contrat avec ses filiales ou avec les organismes à la gestion desquels elle participe.

Tout membre peut saisir le comité de prévention et de solidarité de l'Assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie créée par la délibération précitée du 23 mai 2000. Cette saisine requiert l'accord du président, qui transmet le dossier.

### **Section 2**

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

#### **Art. 7.02 - Interdiction de contracter avec sa chambre**

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

## **Sous-section 1**

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

#### **Art. 7.03 - 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.

#### **Art. 7.04 - 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. 7.05 - Définition des intérêts**

Est considéré comme un intérêt au sens des articles précédents :

d'une part, toute participation au capital ou aux bénéfices, et d'une manière générale toute détention de valeurs mobilières,

d'autre part, tout exercice d'une fonction de direction, d'administration de surveillance ou de conseil ;

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

#### **Art. 7.06 - 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. 7.07 - Registre des déclarations**

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. La commission de prévention des conflits d'intérêt peut y avoir accès à tout moment.

## **Sous-section 2**

### **La commission de prévention des conflits d'intérêts**

#### **Art. 7.08 - 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.

#### **Art. 7.09 - 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 délégataires.

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. 7.10 - 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 consultative des marchés doit saisir la commission lorsqu'un membre est candidat à un marché qu'elle examine.

Elle rend un avis motivé sur l'existence ou non d'un conflit d'intérêts et préconise, en cas d'existence d'un tel conflit, au membre de s'abstenir de traiter avec la chambre.

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

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

Les délibérations de la commission font l'objet de comptes-rendus consignés sur un registre spécial, tenu par la personne qui assure le secrétariat de la commission. Elles ont un caractère confidentiel. Toutefois, les auteurs des saisines sont informés des avis rendus ainsi que les personnes concernées ; les avis sont également notifiés au président et directeur général de la chambre.

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

#### **Art. 7.11 - Obligation d'abstention**

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

Ils doivent dans tous les cas s'abstenir de délibérer sur une affaire à laquelle ils sont directement ou indirectement intéressés.

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

#### **Art. 7.12 - 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. 7.13 - 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.

**Sous-section 5**  
**Dispositions diverses****Art. 7.14 - Membres associés**

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

