Règlement Intérieur de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale Pau Béarn

Adopté en Assemblée Générale le 28 mai 2021 en application des dispositions des articles R.711-55-1 et R.711-68 du code de commerce.

Version en vigueur à compter du 16 août 2021 suite à l'homologation tacite par la Préfète de région en vertu des dispositions de l'article R.712-6 et R.712-8 du code de commerce.

SOMMAIRE

PREAMBULE 10

Section 1 – Présentation générale de l'établissement public 10
Article 0.1.1 – Nature juridique de la CCI 10
Article 0.1.2 – Siège et circonscription de la CCI 10

Section 2 – Présentation du règlement intérieur 11
Article 0.2.1 – Objet et adoption du règlement intérieur 11
Article 0.2.2 – Homologation et modification du règlement intérieur 11
Article 0.2.3 – Publicité du règlement intérieur 11

CHAPITRE 1 – COMPOSITION DE LA CCI ET CONDITIONS D'EXERCICE DES MANDATS DES MEMBRES ELUS 11

Section 1 – Les membres élus 11
Article 1.1.1 – Composition de la CCI et définition des membres élus 11
Article 1.1.2 – Rôle et attributions des membres élus 12
Article 1.1.3 – Gratuité des fonctions de membre élu 12
Article 1.1.4 – Indemnités ou remboursement des frais des élus et de leurs représentants 12
Article 1.1.5 – Indemnité globale de frais de mandat 12
Article 1.1.6 – Carte d'identité consulaire des membres élus 13
Article 1.1.7 – Perte de la qualité de membre élu 13
Article 1.1.8 – Démission volontaire d'un membre élu 13
Article 1.1.9 – Suppléance des membres élus à la CCIR 13
Article 1.1.10 – Refus d'exercer les fonctions – Absentéisme 13
Article 1.1.11 – Contrat d'assurance et protection juridique des membres élus 14
Article 1.1.12 – Honorariat 14
Article 1.1.13 – Incompatibilités à la fonction de membre élu de CCI 14

Section 2 – Les membres associés 15
Article 1.2.1 – Définition et désignation des membres associés 15
Article 1.2.2 – Rôle et attributions des membres associés 15
Article 1.2.3 – Droits et obligations des membres associés 15

Section 3 – Les conseillers techniques 16
Article 1.3.1 – Désignation des conseillers techniques 16

Article 1.3.2 – Rôle et attributions des conseillers techniques 16
Article 1.3.3 – Durée et fin des fonctions de conseiller technique 16

Section 4 - La représentation de la CCI et les désignations de représentants 17
Article 1.4.1 – Représentation de la CCI au sein de CCI France 17
Article 1.4.2 – Représentation de la CCI dans les instances ou entités extérieures 17
Article 1.4.3 – Communication d'informations sur les travaux de la CCI 17
Article 1.4.4 – Les avis de la CCI 18
Article 1.4.5 – Inscription au Répertoire numérique des représentants d'intérêts 18

CHAPITRE 2 – LES INSTANCES DE LA CCI 19

Section 1 – L'assemblée générale 19
Article 2.1.1 – Composition de l'assemblée générale 19
Article 2.1.2 – Rôle et attributions de l'assemblée générale 19
Article 2.1.3 – Délégations de compétences de l'assemblée générale à d'autres instances de la CCI 19
Sous-section 1 – L'assemblée générale d'installation 20
Article 2.1.1.1 – Déroulement de la séance d'installation de l'assemblée générale 20
Sous-section 2 – L'assemblée générale réunie en séance ordinaire 20
Article 2.1.2.1 – Fréquence des séances, convocation, ordre du jour 20
Article 2.1.2.2 – Caractère non public des séances 21
Article 2.1.2.3 – Déroulement de la séance d'assemblée générale ordinaire 21
Article 2.1.2.4 – Règles de quorum et de majorité 22
Article 2.1.2.5 – Délibérations des assemblées générales 22
Article 2.1.2.6 – Comptes-rendus des séances d'assemblée générale 23
Sous-section 3 – Assemblée générale extraordinaire 23
Article 2.1.3.1 – L'assemblée générale extraordinaire 23
Sous-section 4 – Consultations à distance de l'assemblée générale 23
Article 2.1.4.1 – Consultation à distance par voie électronique 24
Article 2.1.4.2 – Consultation par conférence téléphonique ou audio-visuelle 25
Article 2.1.4.3 – Conservation – Publicité – Exécution des décisions prises 26

Section 2 – Le président 26
Article 2.2.1 – Limite de durée de mandats de président 26
Article 2.2.2 – Incompatibilités et non cumuls de fonctions 26
Article 2.2.3 – Attributions générales du président en sa qualité de représentant légal de la CCI 26

Article 2.2.4 – Attributions du président en matière budgétaire et financière 26
Article 2.2.5 – Attributions du président en matière de personnel de la CCI 27
Article 2.2.6 – Intérim du président 27
Article 2.2.7 – Démission du président 27
Article 2.2.8 – Délégations de signature du président 28

Section 3 – Le trésorier 28
Article 2.3.1 – Rôle et attributions du trésorier 28
Article 2.3.2 – Intérim du trésorier 29
Article 2.3.3 – Délégations de signature du trésorier 29
Article 2.3.4 – Assurance du trésorier 29
Article 2.3.5 – Régies de dépenses et de recettes 29

Section 4 – Le Bureau 30
Article 2.4.1 – Composition du bureau 30
Article 2.4.2 – Election des membres du bureau 30
Article 2.4.3 – Démission des membres du bureau et remplacement des postes vacants 30
Article 2.4.4 – Modification de la composition du bureau sur proposition du président 31
Article 2.4.5 – Conditions pour être membre du bureau 31
Article 2.4.6 – Rôle et attributions du bureau 31
Article 2.4.7 – Fréquence et convocation du bureau 32
Article 2.4.8 – Fonctionnement du bureau 32

Section 5 - Les commissions réglementées et thématiques 32
Article 2.5.1 – Les commissions règlementées 32
Article 2.5.2 – Les commissions thématiques 33

CHAPITRE 3 – ORGANISATION DU RESEAU ET DES MISSIONS DES CCI 33

Section 1 – Le schéma directeur 33
Article 3.1.1 – Objet et contenu du schéma directeur 33
Article 3.1.2 – Adoption et révision du schéma directeur 33

Section 2 – La convention d’objectifs et de moyens 33
Article 3.2.1 – Objet et contenu de la convention d’objectifs et de moyens 33
Article 3.2.2 – Compte rendu d’exécution de la convention d’objectifs et de moyens 34

Section 3 – La stratégie régionale 34
Article 3.3.1 – Adoption et portée de la stratégie régionale 34

Section 4 – Le schéma régional d'organisation des missions 34
Article 3.4.1 – Objet et contenu du schéma régional d'organisation des missions 34
Article 3.4.2 – Adoption et révision du schéma régional d'organisation des missions 34

Section 5 – Le schéma régional de formation professionnelle 34
Article 3.5.1 – Objet et contenu du schéma régional de formation professionnelle 34
Article 3.5.2 – Adoption, révision et déclinaison du schéma régional de formation professionnelle 34

Section 6 – Les schémas sectoriels 35
Article 3.6.1 – Objet et contenu des schémas sectoriels 35
Article 3.6.2 – Adoption et révision des schémas sectoriels 35

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS BUDGETAIRES, FINANCIERES ET COMPTABLES 35

Section 1 – Les budgets primitifs et rectificatifs – Les budget et comptes exécutés 35
Sous-section 1 – Budget primitif et rectificatifs 35
Article 4.1.1.1 – Contenu et vote du budget primitif 35
Article 4.1.1.2 – Répartition du produit des impositions de toute nature affectées aux CCI 36
Article 4.1.1.3 – Cohérence budgétaire 36
Article 4.1.1.4 – Les budgets rectificatifs 36
Sous-section 2 – Le budget et les comptes exécutés 36
Article 4.1.2.1 – Contenu et vote du budget et des comptes exécutés 36
Article 4.1.2.2 – Comptes consolidés 37

Section 2 – La commission des finances 38
Article 4.2.1 – Composition et désignation des membres de la commission des finances 38
Article 4.2.2 – Rôle et attributions de la commission des finances 38
Article 4.2.3 – Fonctionnement de la commission des finances 38

Section 3 – Le commissariat aux comptes 39
Article 4.3.1 – Le commissariat aux comptes 39

Section 4 – Autres dispositions d'ordre budgétaire, financier et comptables 39
Sous-section 1 – L'abondement d'une CCIR au budget d'une CCIT 39

Article 4.4.1.1 – Procédure d'abondement au budget de la CCIT 39
Sous-section 2 – Les investissements pluriannuels des CCIT 39
Article 4.4.2.1 – Investissements pluriannuels de la CCIT 39
Sous-section 3 – Le recours à l'emprunt, au crédit-bail immobilier et à l'émission d'obligations 40
Article 4.4.3.1 – Recours à l'emprunt, au crédit-bail immobilier et à l'émission d'obligations 40
Sous-section 4 – La tarification des services offerts par la CCI 40
Article 4.4.4.1 – La tarification des services accessoires aux services obligatoires de la CCI 40
Article 4.4.4.2 – La tarification des autres services de la CCI 41
Sous-section 5 – Les opérations immobilières et actes de gestion patrimoniale 41
Article 4.4.5.1 – Les acquisitions immobilières et prises à bail 41
Article 4.4.5.2 – Les cessions immobilières et les baux consentis par la CCI 41
Sous-section 6 – La prescription quadriennale et l'abandon de créances 42
Article 4.4.6.1 – La prescription quadriennale 42
Article 4.4.6.2 – L'abandon de créances 43
Sous-section 7 – L'octroi de subventions et de garanties à des tiers 43
Article 4.4.7.1 – L'octroi de subventions et de garanties à des tiers 43
Sous-section 8 – Les transactions et le recours à l'arbitrage 43
Article 4.4.8.1 – L'autorité compétente pour conclure les transactions et recourir à l'arbitrage 43
Article 4.4.8.2 – Les transactions de faible montant ou dont l'objet est confidentiel 43
Article 4.4.8.3 – L'approbation préalable de l'autorité de tutelle et la publicité des transactions et des sentences arbitrales 44

CHAPITRE 5 – LES CONTRATS DE COMMANDE PUBLIQUE 44

Section 1 – Les marchés publics 44
Article 5.1.1 – Le pouvoir adjudicateur et l'entité adjudicatrice 44
Article 5.1.2 – Les attributions de l'assemblée générale et du président 44

Section 2 – Le processus de passation des marchés publics 45
Article 5.2.1 – Les marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence 45
Article 5.2.2 – Les marchés passés selon une procédure adaptée 45
Article 5.2.3 – Les marchés formalisés nécessaires au fonctionnement courant de la CCI 45
Article 5.2.4 – Les marchés formalisés autres que ceux nécessaires au fonctionnement courant de la CCI 46

Section 3 – La commission consultative des marchés 46
Article 5.3.1 – Rôle et mise en place de la commission consultative des marchés 46

Article 5.3.2 – La composition et la désignation des membres de la commission consultative des marchés 46

Article 5.3.3 – La convocation et le fonctionnement de la commission consultative des marchés 47

Article 5.3.4 – Avis de la commission consultative des marchés 47

Section 4 – Mutualisation de l'achat 48

Article 5.4.1 – Centrales d'achats 48

Article 5.4.2 – Groupements de commande 48

Section 5 – Les contrats de concession 48

Article 5.5.1 – Les contrats de concession 48

CHAPITRE 6 – LE FONCTIONNEMENT INTERNE DE LA CCI ET L'EXERCICE DES MISSIONS ET DES ACTIVITES 49

Section 1 – Le directeur général 49

Article 6.1.1 – La désignation du directeur général 49

Article 6.1.2 – L'intérim du directeur général 49

Article 6.1.3 – La rupture à l'initiative de l'employeur de la relation de travail du directeur général 49

Article 6.1.4 – Attributions du directeur général 50

Section 2 – La mise en œuvre de l'offre nationale de service 50

Article 6.2.1 – L'offre national de service 50

Article 6.2.2 – Les adaptations locales de l'offre nationale de service 50

Section 3 – Les transferts d'activités 51

Article 6.3.1 – Les transferts de compétence à la CCIR ou à une autre CCI de la région 51

Article 6.3.2 – Les transferts d'activité à une entité tierce 51

Section 4 – Les créations, les prises, les extensions et les cessions de prise de participations dans des entités tierces 51

Article 6.4.1 – Les créations, les cessions et prises et extensions de participations dans des structures tierces ou associations 51

Article 6.4.2 – Le retrait d'un syndicat mixte 52

CHAPITRE 7 – LA CHARTE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE – LA PREVENTION DU RISQUE DE PRISE ILLEGALE D'INTERETS – LA PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS EMIS PAR LES LANCEURS D'ALERTE 52

Article 7.0.1 – Devoir de probité et d'intégrité 52
Article 7.0.2 – Devoir de réserve des membres élus 53

Section 1 – La charte d'éthique et de déontologie 53
Article 7.1.1 – L'application de la Charte d'éthique et de déontologie 53

Section 2 – La prévention du risque de prise illégale d'intérêts 54
Article 7.2.1 – L'interdiction de contracter avec la CCI 54
Article 7.2.2 – L'abstention de siéger 54
Article 7.2.3 – Les déclarations d'intérêts 54
Article 7.2.4 – La définition d'un intérêt 54
Article 7.2.5 – La conservation et communication des déclarations d'intérêts 55
Article 7.2.6 – La commission de prévention des conflits d'intérêts 55
Article 7.2.7 – La composition de la commission de prévention des conflits d'intérêts 55
Article 7.2.8 – La saisine et les avis de la commission de prévention des conflits d'intérêts 56
Article 7.2.9 – La prévention du risque de conflit d'intérêts pour les personnels de la CCI 56
Article 7.2.10 – Le rapport sur les opérations menées par la CCI avec ses membres 56
Article 7.2.11 – La conservation et la communication des rapports d'opérations 57

Section 3 – La procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte 57
Article 7.3.1 – Le référent en matière de signalement émis par les lanceurs d'alerte 57
Article 7.3.2 – La procédure de recueil des signalements des lanceurs d'alerte 57

TABLE DES ANNEXES 58

TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES GENERAUX APPLICABLES A LA CCI

- Code de commerce : Titre Ier du Livre VII ;
- Code général des impôts : articles 1600 et 1600A ;
- Loi n°52-1311 du 10 décembre 1952 relative à l'établissement obligatoire d'un statut du personnel administratif des CCI ;
- Loi n°56-1119 du 12 novembre 1956 réglementant l'usage des dénominations « Chambre de commerce », « Chambre de commerce et d'industrie » ;
- Loi n°2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce, à l'artisanat et aux services : articles 8, 10, 18, et 40 non codifiés ;
- Loi n°2014-1545 du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises : article 43 non codifié;
- Loi n°2019-486 du 22 mai 2019 relative à la croissance et à la transformation des entreprises : articles 2, 40, et 45 non codifiés ;
- Loi n°2019-1479 du 28 décembre 2019 de finances pour 2020 : articles 59 et 179-I-5°) non codifiés ;
- Décret n°2007-574 du 19 avril 2007 relatif aux modalités de la tutelle exercée par l'État sur les établissements du réseau des chambres de commerce et d'industrie : article 1er non codifié.

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

- Norme d'intervention relative portant Référentiel des règlements intérieurs des CCIT et des CCIR ;
- Norme d'intervention relative aux Centre de formalités des entreprises ;
- Norme d'intervention relative à la Création Transmission Reprise d'entreprise ;
- Norme d'intervention relative à l'Appui à l'international.

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

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

TEXTES REGLEMENTAIRES PARTICULIERS APPLICABLES A LA CCI PAU BEARN

- Décret du 18 juillet 1947 portant création de la CCI de Pau ;
- Décret du 5 décembre 1990 portant rattachement des cantons de Mauléon et de Tardets à la CCI de Bayonne et fixant la circonscription de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Pau au Béarn ;
- Décision préfectorale du 10 septembre 2001 portant changement de dénomination de la CCI qui se nomme désormais Chambre de Commerce et d'Industrie Pau Béarn ;
- Arrêté préfectoral du 13 avril 2016 relatif à la composition et à la répartition des sièges de la CCI Pau Béarn ;
- Arrêté du préfet de région du 19 avril 2021 relatif à la composition et à la répartition des sièges de la CCI
- Décision du préfet de région du 18 novembre 2016 autorisant l'augmentation du nombre de membres au bureau de la CCI Pau Béarn ;

PREAMBULE

Section 1 – Présentation générale de l'établissement public

<u>Article 0.1.1</u> – Nature juridique de la CCI

La chambre de commerce et d'industrie territoriale Pau Béarn est un établissement public placé sous la tutelle de l'État et dont les missions et les attributions sont fixées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

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

Les principes généraux gouvernant l'action des établissements du réseau des CCI sont :

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

La CCI est administrée par des dirigeants d'entreprises élus.

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

<u>Article 0.1.2</u> – Siège et circonscription de la CCI

La CCI Pau Béarn a son siège à Pau.

Sa circonscription s'étend aux limites administratives du Béarn.

La CCI est rattachée à la CCI de région Nouvelle Aquitaine.

Section 2 – Présentation du règlement intérieur

<u>Article 0.2.1</u> – Objet et adoption du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur relatif aux règles d'organisation et de fonctionnement de la CCI Pau Béarn est adopté par son assemblée générale à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents.

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

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

<u>Article 0.2.2</u> – Homologation et modification du règlement intérieur

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

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

<u>Article 0.2.3</u> – Publicité du règlement intérieur

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

Il peut être également consulté dans les locaux de la CCI aux heures ouvrables ou communiqué par voie électronique à toute personne qui en fait la demande.

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

Section 1 – Les membres élus

<u>Article 1.1.1</u> – Composition de la CCI et définition des membres élus

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

Le nombre des membres élus, la composition de la CCI territoriale et la répartition des sièges par catégorie et sous-catégorie professionnelle sont déterminés par l'arrêté préfectoral en vigueur au vu de l'étude économique de pondération réalisée dans les conditions fixées par le code de commerce. L'arrêté préfectoral de composition, la liste des membres élus en exercice et leur répartition entre catégories et sous-catégories professionnelles sont annexés au présent règlement intérieur.

Leur qualité de membre titulaire ou suppléant à la CCIR de rattachement est également mentionnée.

<u>Article 1.1.2</u> – Rôle et attributions des membres élus

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

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

En application des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'élection des juges des tribunaux de commerce, les membres élus en exercice de la CCI sont grands électeurs des juges des juridictions commerciales situées dans la circonscription de la CCI dans les conditions prévues par ces mêmes dispositions.

<u>Article 1.1.3</u> – Gratuité des fonctions de membre élu

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

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

<u>Article 1.1.4</u> – Indemnités ou remboursement des frais des élus et de leurs représentants

Les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement des membres élus et des membres associés ainsi que leurs représentants titulaires d'un ordre de mission ou d'un mandat de représentation sont pris en charge par la CCI sur présentation de justificatifs et dans des conditions et des barèmes prédéfinis par l'assemblée générale de la CCI en conformité avec les dispositions relatives aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale et des contributions sociales prévues par le code de sécurité sociale.

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

Sa révision s'effectue dans les mêmes conditions.

<u>Article 1.1.5</u> – Indemnité globale de frais de mandat

L'indemnité pour frais de mandat prévue au code de commerce peut être attribuée personnellement au président et/ou aux autres membres du bureau de la CCI.

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

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

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

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

<u>Article 1.1.6</u> – Carte d'identité consulaire des membres élus

La CCI peut délivrer aux membres élus une carte consulaire qui mentionne les fonctions au sein de la chambre et les dates de la mandature au cours de laquelle elle est valide.

A l'expiration de son mandat, quelle qu'en soit la cause, le membre est tenu de la restituer à la CCI.

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

<u>Article 1.1.7</u> – Perte de la qualité de membre élu

Conformément au code de commerce et à la Charte éthique et déontologique annexée au présent règlement intérieur, tout membre élu qui cesse de remplir les conditions d'éligibilité prévues par le code de commerce adresse, dans les conditions prévues au présent règlement intérieur, sa démission au préfet de région.

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

<u>Article 1.1.8</u> – Démission volontaire d'un membre élu

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

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

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

Toute démission d'un mandat de membre élu de la CCI territoriale entraîne la démission de son mandat de membre élu à la CCIR.

<u>Article 1.1.9</u> – Suppléance des membres élus à la CCIR

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

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

<u>Article 1.1.10</u> – Refus d'exercer les fonctions – Absentéisme

Tout membre élu qui refuse d'exercer tout ou partie des fonctions liées à son mandat ou fixées par le présent règlement intérieur ou s'abstient, sans motif légitime, d'assister aux assemblées pendant

douze mois consécutifs est saisi par le préfet de région d'une mise en demeure de se conformer à ses obligations.

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

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

Article 1.1.11 – Contrat d'assurance et protection juridique des membres élus

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

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

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

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

Article 1.1.12 – Honorariat

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

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

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

Article 1.1.13 – Incompatibilités à la fonction de membre élu de CCI

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

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

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

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

Section 2 – Les membres associés

Article 1.2.1 – Définition et désignation des membres associés

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

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

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

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

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

Article 1.2.2 – Rôle et attributions des membres associés

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

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

Les membres associés peuvent siéger, sans les présider, dans les commissions de la CCI autres que les commissions réglementées.

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

Les membres associés peuvent être désignés pour représenter la CCI dans toutes les instances extérieures auxquelles celle-ci participe lorsqu'ils y sont expressément habilités par un mandat de représentation de l'assemblée générale ou du président.

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

Article 1.2.3 – Droits et obligations des membres associés

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

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

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

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

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

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

Section 3 – Les conseillers techniques

Article 1.3.1 – Désignation des conseillers techniques

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

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

Article 1.3.2 – Rôle et attributions des conseillers techniques

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

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

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

Article 1.3.3 – Durée et fin des fonctions de conseiller technique

Les fonctions de conseiller technique s'exercent pour la durée de la mandature et 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 ou des fonctions qu'ils occupent pour la CCI.

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

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

Section 4 - La représentation de la CCI et les désignations de représentants

<u>Article 1.4.1</u> – Représentation de la CCI au sein de CCI France

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

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

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

<u>Article 1.4.2</u> – Représentation de la CCI dans les instances ou entités extérieures

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

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

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

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

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

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

<u>Article 1.4.3</u> – Communication d'informations sur les travaux de la CCI

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

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

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

<u>Article 1.4.4</u> – Les avis de la CCI

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

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

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

Les avis sont établis par le service concerné ou compétent et soumis par le président ou son délégataire à l'assemblée générale.

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

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

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

<u>Article 1.4.5</u> – Inscription au Répertoire numérique des représentants d'intérêts

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

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

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

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

CHAPITRE 2 – LES INSTANCES DE LA CCI

Section 1 – L'assemblée générale

<u>Article 2.1.1</u> – Composition de l'assemblée générale

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

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

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

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

<u>Article 2.1.2</u> – Rôle et attributions de l'assemblée générale

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

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

<u>Article 2.1.3</u> – Délégations de compétences de l'assemblée générale à d'autres instances de la CCI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'assemblée générale de la CCI se réunit sur convocation de son président au moins trois 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.

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

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

Sous peine de nullité de la séance, les convocations aux assemblées générales sont adressées, par tout moyen, y compris par voie dématérialisée, aux membres élus, aux membres associés, et au préfet de région, au moins 7 jours avant la séance, accompagnées des dossiers de séance, des projets de délibérations, et du projet de compte-rendu de la séance précédente. Toutefois, la convocation de l'assemblée générale adoptant le budget primitif ou rectificatif, le budget et les comptes exécutés, ainsi que les documents budgétaires et comptables s'y rapportant doivent être adressés au moins quinze jours avant la séance.

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

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

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

Un tiers des membres élus peut demander au président de faire inscrire un ou plusieurs sujets à l'ordre du jour au moins 5 jours avant la séance. Dans ce cas, le président les soumet à l'approbation de l'assemblée générale avant tout débat et éventuelle délibération.

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

Article 2.1.2.2 – Caractère non public des séances

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

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

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

Article 2.1.2.3 – Déroulement de la séance d'assemblée générale ordinaire

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

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

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

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

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

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

Article 2.1.2.4 – Règles de quorum et de majorité

L'assemblée générale de la CCI ne peut se réunir que toutes catégories, et le cas échéant sous-catégories professionnelles confondues et ne peut valablement délibérer que si le nombre des membres élus présents dépasse la moitié du nombre des membres en exercice. Le quorum est vérifié avant chaque vote.

A l'exception de l'élection des membres du bureau, un membre ne peut donner procuration à un autre membre pour le représenter à l'assemblée générale et voter en ses lieu et place. Tout membre élu qui ne peut assister à une séance de l'assemblée générale doit prévenir la CCI par tout moyen afin de l'enregistrer comme « excusé » au registre de la séance ou sur les listes d'émargement prévus à cet effet et tenus par le directeur général qui assure le secrétariat général de l'assemblée.

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

Sauf dispositions législatives ou réglementaires qui en disposeraient autrement ou dérogations figurant au présent règlement intérieur, les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents.

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

Seuls les membres élus participent au vote avec voix délibérative.

Il est procédé par un scrutin public.

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

Article 2.1.2.5 – Délibérations des assemblées générales

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

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

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

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

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

Article 2.1.2.6 – Comptes-rendus des séances d'assemblée générale

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

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

Les comptes-rendus adoptés sont consignés dans un registre spécial, distinct de celui des délibérations, constitué de pages cotées et paraphées par le secrétaire membre du bureau. Les documents sont reliés chronologiquement par année civile.

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

Sous-section 3 – Assemblée générale extraordinaire

Article 2.1.3.1 – L'assemblée générale extraordinaire

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

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

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

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

Sous-section 4 – Consultations à distance de l'assemblée générale

<u>Article 2.1.4.1</u> – Consultation à distance par voie électronique

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<u>Article 2.1.4.2</u> – Consultation par conférence téléphonique ou audio-visuelle

Le président peut décider de recourir à une conférence téléphonique ou une visio-conférence pour consulter les membres de l'assemblée générale. Il peut également, à l'occasion d'une assemblée générale se déroulant en présentiel, autoriser les membres qui le souhaitent d'y participer et de voter selon ce dispositif de consultation à distance.

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

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

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

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

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

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

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

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

<u>Article 2.1.4.3</u> – Conservation – Publicité – Exécution des décisions prises

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

Section 2 – Le président

<u>Article 2.2.1</u> – Limite de durée de mandats de président

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

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

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

<u>Article 2.2.2</u> – Incompatibilités et non cumuls de fonctions

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

Conformément aux dispositions du code de commerce, le président de la CCI quitte ses fonctions s'il est élu président de la CCIR de rattachement ou président de CCI France. Dans cette hypothèse, le premier vice-président ou à défaut l'un des vice-présidents assure l'intérim jusqu'à son remplacement.

<u>Article 2.2.3</u> - Attributions générales du président en sa qualité de représentant légal de la CCI

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

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

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

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

<u>Article 2.2.4</u> – Attributions du président en matière budgétaire et financière

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

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

<u>Article 2.2.5</u> – Attributions du président en matière de personnel de la CCI

Le président procède au recrutement des personnels de droit privé nécessaires aux services et équipements industriels et commerciaux que la CCI a créé ou reçu en concession de l'Etat ou d'une collectivité territoriale et prend toute décision les concernant.

Le président peut, dans les conditions fixées par le code de commerce, recevoir délégation permanente du président de la CCIR de rattachement pour recruter et/ou gérer les personnels de droit privé nécessaires à ses autres services.

Dans ce cas, le personnel ainsi recruté est affecté à la CCIT.

L'acte de délégation est publié sur le site Internet de la CCIR et de la CCIT délégataire et/ou en en annexe du présent règlement intérieur.

<u>Article 2.2.6</u> – Intérim du président

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

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

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

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

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

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

<u>Article 2.2.7</u> – Démission du président

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

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

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

Article 2.2.8 – Délégations de signature du président

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

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

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

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

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

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

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

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

Section 3 – Le trésorier

Article 2.3.1 – Rôle et attributions du trésorier

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

Il est chargé de la tenue de la comptabilité, du paiement des dépenses et de l'encaissement des recettes ainsi que la gestion de la trésorerie.

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

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

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

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

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

Article 2.3.2 – Intérim du trésorier

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

Le trésorier adjoint remplace également le trésorier lorsque celui-ci est indisponible de manière ponctuelle ou exceptionnelle.

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

Article 2.3.3 – Délégations de signature du trésorier

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

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

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

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

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

Article 2.3.4 – Assurance du trésorier

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

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

Article 2.3.5 – Régies de dépenses et de recettes

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

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

Section 4 – Le Bureau

Article 2.4.1 – Composition du bureau

Le bureau de la CCI est composé :

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

Est élu un vice-président supplémentaire en vertu de l'autorisation de l'autorité de tutelle du 18 novembre 2016.

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

La fonction de président de la CCI ne peut être cumulée avec la fonction de président de la CCIR de rattachement.

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

Un ordre du tableau des membres du bureau est annexé au présent règlement intérieur qui détermine l'ordre des vice-présidents pour assurer l'intérim du président.

Article 2.4.2 – Election des membres du bureau

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

L'élection a lieu aux 1er et 2ème tours à la majorité absolue des membres en exercice. Au 3ème tour, l'élection a lieu à la majorité relative.

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

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

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

Article 2.4.3 – Démission des membres du bureau et remplacement des postes vacants

Un membre du bureau qui cesse volontairement ses fonctions adresse au président de la CCI sa démission qui, si elle est dépourvue de date d'effet, devient effective à la date de l'assemblée générale

qui pourvoit à son remplacement. Le président informe les membres de la CCI et l'autorité de tutelle de cette démission.

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

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

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

Article 2.4.4 – Modification de la composition du bureau sur proposition du président

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

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

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

Article 2.4.5 – Conditions pour être membre du bureau

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

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

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

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

Article 2.4.6 – Rôle et attributions du bureau

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

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

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

<u>Article 2.4.7</u> – Fréquence et convocation du bureau

Le président réunit le bureau au moins 10 fois par an et chaque fois qu'il le juge nécessaire. Il peut, s'il le juge utile, y inviter de manière ponctuelle toute personne disposant de compétences permettant d'éclairer les membres du bureau sur une question particulière.

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

La convocation et l'ordre du jour de chaque séance sont communiqués aux membres par tout moyen, y compris par voie dématérialisée au plus tard 2 jours avant la date de la séance.

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

Dans le cas où la séance ou la consultation à distance porte sur une matière ayant donné lieu à délégation de compétence de l'assemblée générale, les règles de quorum et de majorité prévues à l'article R.711-71 du code de commerce sont applicables.

<u>Article 2.4.8</u> – Fonctionnement du bureau

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

Les comptes-rendus du bureau ainsi que les délibérations et décisions prises sur délégation de compétence de l'assemblée générale sont consignés dans un registre chronologique visé par le secrétaire membre du bureau et conservés par la chambre. Ils sont communicables au public dans les conditions prévues par le code des relations entre le public et l'administration.

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

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

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

Section 5 - Les commissions réglementées et thématiques

<u>Article 2.5.1</u> – Les commissions règlementées

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

- la commission des finances ;
- la commission consultative des marchés ;

- la commission de prévention des conflits d'intérêts.

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

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

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

Article 2.5.2 – Les commissions thématiques

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

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

CHAPITRE 3 – ORGANISATION DU RESEAU ET DES MISSIONS DES CCI

Section 1 – Le schéma directeur

Article 3.1.1 – Objet et contenu du schéma directeur

La CCI figure au schéma directeur de la CCI de région en vigueur.

Article 3.1.2 – Adoption et révision du schéma directeur

Dans le cas où la CCI est à l'initiative d'une décision de fusion avec une ou plusieurs autres CCIT ou de sa transformation en CCI locale, l'assemblée générale prend une délibération en ce sens à la majorité des suffrages exprimés des membres présents.

Cette délibération est transmise au président de la CCIR de rattachement avec une demande de révision du schéma directeur.

Section 2 – La convention d'objectifs et de moyens

Article 3.2.1 – Objet et contenu de la convention d'objectifs et de moyens

Les missions de la CCI financées en totalité ou pour partie par la taxe pour frais de chambre sont exercées dans le respect de la convention d'objectifs et de moyens conclue par la CCI de région de

rattachement et l'Etat conformément aux dispositions du code de commerce et du règlement intérieur de la CCI de région.

<u>Article 3.2.2</u> – Compte rendu d'exécution de la convention d'objectifs et de moyens

Le président de la CCI transmet, à la demande du président de la CCI de région, et dans les délais indiqués par celui-ci, tous les éléments nécessaires à la réalisation du compte rendu annuel d'exécution de la convention d'objectifs et de moyens qui est transmis au préfet de région et à CCI France.

Section 3 – La stratégie régionale

<u>Article 3.3.1</u> – Adoption et portée de la stratégie régionale

Les activités de la CCIT tiennent compte de la stratégie régionale adoptée par la CCIR de rattachement dans les conditions prévues au code de commerce et au règlement intérieur de la CCIR.

Section 4 – Le schéma régional d'organisation des missions

<u>Article 3.4.1</u> – Objet et contenu du schéma régional d'organisation des missions

Les fonctions et les missions de la CCI s'exercent conformément au schéma régional d'organisation des missions adopté par la CCIR de rattachement.

<u>Article 3.4.2</u> – Adoption et révision du schéma régional d'organisation des missions

Le président de la CCI est destinataire du projet de schéma régional d'organisation des missions et du rapport justifiant les choix effectués établis par le bureau de la CCI de région de rattachement afin de présenter les observations de la CCI dans le mois précédent son adoption par l'assemblée générale de la CCI de région.

Pour ce faire, il consulte le bureau et transmet les observations de ses membres au président de la CCI de région de rattachement dans les délais prescrits.

Section 5 – Le schéma régional de formation professionnelle

<u>Article 3.5.1</u> – Objet et contenu du schéma régional de formation professionnelle

La CCI décline en tant que de besoin pour tenir compte des spécificités locales le schéma régional de formation professionnelle élaboré et adopté par la CCI de région de rattachement conformément au code de commerce et au règlement intérieur de la CCIR.

<u>Article 3.5.2</u> – Adoption, révision et déclinaison du schéma régional de formation professionnelle

Dès sa réception, le président de la CCI soumet, le cas échéant, à son assemblée générale les propositions de déclinaisons de mise en œuvre du schéma régional de formation professionnelle pour tenir compte des spécificités locales de la circonscription de la CCI.

Ces déclinaisons ainsi adoptées sont transmises au président de la CCI de région de rattachement qui, le cas échéant, en tient compte dans la mise en œuvre du schéma ainsi que dans l'élaboration ou la révision du schéma sectoriel relatif à la formation, l'enseignement et l'emploi.

Section 6 – Les schémas sectoriels

Article 3.6.1 – Objet et contenu des schémas sectoriels

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

Article 3.6.2 – Adoption et révision des schémas sectoriels

Le président de la CCI informe les membres du bureau des projets de schémas sectoriels transmis, pour information, par le président de la CCI de région avant leur adoption par l'assemblée générale de la CCI de région.

Il informe les membres de l'assemblée générale des schémas sectoriels adoptés par l'assemblée générale de la CCI de région.

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

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS BUDGETAIRES, FINANCIERES ET COMPTABLES

Section 1 – Les budgets primitifs et rectificatifs – Les budget et comptes exécutés

Sous-section 1 – Budget primitif et rectificatifs

Article 4.1.1.1 – Contenu et vote du budget primitif

Le budget est un document unique comprenant l'ensemble des comptes retraçant les activités exercées directement par l'établissement et celles dont il contrôle l'exercice par l'intermédiaire de personnes dépendant de lui. L'assemblée générale adopte le budget primitif chaque année et au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'exercice auquel il se rapporte. Ce délai peut toutefois être reporté par arrêté ministériel.

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

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

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

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

La délibération portant sur le budget primitif est transmise pour approbation à l'autorité de tutelle dans les quinze jours suivant son adoption, accompagnée d'un rapport détaillant les frais de personnel et présentant leurs principales évolutions, du tableau d'amortissement des emprunts contractés par l'établissement, d'un tableau détaillant les versements au profit d'autres organismes, du programme pluriannuel d'investissement, des décisions juridictionnelles rendues à l'encontre de l'établissement et des réponses aux demandes des chambres régionales des comptes suite à leur inspection.

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

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

Article 4.1.1.2 – Répartition du produit des impositions de toute nature affectées aux CCI

Conformément aux dispositions du code de commerce et dans les conditions fixées par le règlement intérieur de la CCIR de rattachement, le projet de répartition du produit des impositions affectées aux CCI établi par le bureau de la CCIR est transmis au président de la CCI qui peut émettre des observations au président de la CCIR dans le délai prescrit par ce dernier.

Article 4.1.1.3 – Cohérence budgétaire

Le président de la CCI adresse au président de la CCIR de rattachement le projet de budget primitif ou rectificatif au moins quinze jours avant le vote de l'assemblée générale pour son examen de cohérence avec le budget primitif ou rectificatif de la CCIR.

Article 4.1.1.4 – Les budgets rectificatifs

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

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

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

Sous-section 2 – Le budget et les comptes exécutés

Article 4.1.2.1 – Contenu et vote du budget et des comptes exécutés

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les comptes exécutés approuvés sont publiés sur le site Internet de la CCI et transmis à CCI France.

Article 4.1.2.2 – Comptes consolidés

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

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

La CCI transmet à la CCIR ses comptes définitifs et audités par le ou les commissaires aux comptes avant le 15 mai de l'année suivant l'exercice concerné, et dans le cas où ces comptes ne sont pas consolidés, avant le 30 avril de l'année suivant l'exercice concerné.

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

Section 2 – La commission des finances

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

Les membres de la commission des finances sont élus par l'assemblée générale à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents lors de la séance d'installation ou, au plus tard, lors de la séance suivante.

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

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

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

Sa composition est jointe en annexe du présent règlement intérieur.

Article 4.2.2 – Rôle et attributions de la commission des finances

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

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

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

Article 4.2.3 – Fonctionnement de la commission des finances

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

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

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

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

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

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

Section 3 – Le commissariat aux comptes

Article 4.3.1 – Le commissariat aux comptes

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

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

Le rapport concernant les comptes annuels est transmis aux membres de l'assemblée générale et de la commission des finances quinze jours avant la séance chargée d'adopter les comptes exécutés. Le commissaire aux comptes est convoqué à cette assemblée générale.

Section 4 – Autres dispositions d'ordre budgétaire, financier et comptables

Sous-section 1 – L'abondement d'une CCIR au budget d'une CCIT

Article 4.4.1.1 – Procédure d'abondement au budget de la CCIT

Dans le cas où la CCI se trouve dans une des situations prévues au code de commerce lui ouvrant droit de faire une demande d'abondement à son budget à la CCIR de rattachement, l'assemblée générale approuve cette demande après avis, le cas échéant, de la commission des finances. Cette délibération, comportant les justificatifs des dépenses exceptionnelles ou des circonstances particulières nécessitant l'abondement, est transmise au président de la CCIR de rattachement.

La délibération est transmise pour information de manière concomitante à l'autorité de tutelle.

Sous-section 2 – Les investissements pluriannuels des CCIT

Article 4.4.2.1 – Investissements pluriannuels de la CCIT

Un mois avant leur adoption en assemblée générale, les projets de délibérations de la CCI relatifs à ses investissements pluriannuels sont transmis à la CCIR de rattachement qui lui fait part de ses observations.

Celles-ci sont portées à la connaissance de l'assemblée générale de la CCI, et sont jointes à la délibération qui adopte le projet d'investissements pluriannuels.

Le silence gardé par la CCIR pendant le délai prévu ci-dessus vaut avis favorable de sa part.

Toutefois, dans le cas où la CCI adopte un programme annuel d'investissement conformément à la norme d'intervention 4-13 du cadre OBCF adoptée par CCI France le 27 mai 2014, le projet de programme de la CCI est transmis à la CCIR avec le projet de budget primitif de la CCI au moins un mois avant leur adoption en assemblée générale.

Les observations de la CCIR sont portées à la connaissance de l'assemblée générale et sont jointes à la délibération adoptant le projet de programme annuel d'investissement. Cette délibération est transmise pour information à l'autorité de tutelle.

Sous-section 3 – Le recours à l'emprunt, au crédit-bail immobilier et à l'émission d'obligations

Article 4.4.3.1 – Recours à l'emprunt, au crédit-bail immobilier et à l'émission d'obligations

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

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

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

Lorsque le recours à l'emprunt, au crédit-bail immobilier et à l'émission d'obligation est lié à un investissement pluriannuel de la CCI, le président transmet le projet de ce recours au président de la CCIR pour avis un mois avant leur adoption par l'assemblée générale dans les conditions prévues au présent règlement intérieur et du règlement intérieur de la CCIR.

Sous-section 4 – La tarification des services offerts par la CCI

Article 4.4.4.1 – La tarification des services accessoires aux services obligatoires de la CCI

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

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

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

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

Article 4.4.4.2 – La tarification des autres services de la CCI

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

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

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

Sous-section 5 – Les opérations immobilières et actes de gestion patrimoniale

Article 4.4.5.1 – Les acquisitions immobilières et prises à bail

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

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

Article 4.4.5.2 – Les cessions immobilières et les baux consentis par la CCI

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

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

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

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

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

Article 4.4.5.3 – Les baux emphytéotiques administratifs

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

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

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

Article 4.4.5.4 – Les cessions de biens mobiliers et matériels usagés

Les objets mobiliers et matériels sans emploi appartenant à la CCI sont vendus par l'intermédiaire de l'administration chargée des domaines selon les textes en vigueur.

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

Article 4.4.5.5 – La délivrance des titres d'occupation privative du domaine public de la CCI

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

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

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

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.

Sous-section 6 – La prescription quadriennale et l'abandon de créances

Article 4.4.6.1 – La prescription quadriennale

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

Le président ne peut renoncer à opposer la prescription, y compris dans le cadre d'une transaction pour éteindre ou prévenir un litige.

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

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

Article 4.4.6.2 – L'abandon de créances

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

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

Sous-section 7 – L'octroi de subventions et de garanties à des tiers

Article 4.4.7.1 – L'octroi de subventions et de garanties à des tiers

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

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

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

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

Sous-section 8 – Les transactions et le recours à l'arbitrage

Article 4.4.8.1 – L'autorité compétente pour conclure les transactions et recourir à l'arbitrage

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

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

Article 4.4.8.2 – Les transactions de faible montant ou dont l'objet est confidentiel

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

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

- dont le montant est inférieur au seuil fixé par arrêté du ministre chargé de la tutelle des CCI
- sans condition de seuil dans le domaine social et dans toutes matières requérant le respect d'une stricte confidentialité tels la protection des personnes, les secrets protégés par la loi, les secrets en matière commerciale et industrielle et plus généralement ceux couverts par le Code des relations entre le public et l'administration.

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

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

Article 4.4.8.3 – L'approbation préalable de l'autorité de tutelle et la publicité des transactions et des sentences arbitrales

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

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

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

CHAPITRE 5 – LES CONTRATS DE COMMANDE PUBLIQUE

Section 1 – Les marchés publics

Article 5.1.1 – Le pouvoir adjudicateur et l'entité adjudicatrice

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

La CCI peut également être une entité adjudicatrice au sens du code de la commande publique si elle exerce des activités d'opérateur de réseaux telles que définies par ce même code.

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

Article 5.1.2 – Les attributions de l'assemblée générale et du président

En sa qualité de représentant légal de l'établissement public, le président est le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice et assure la totalité des attributions en matière de

préparation, de passation, d'attribution et d'exécution de l'ensemble des marchés publics conclus par la CCI.

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

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

Section 2 – Le processus de passation des marchés publics

Article 5.2.1 – Les marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence

Par une délibération de délégation de compétence, l'assemblée générale habilite le président, pour une durée ne pouvant excéder celle de la mandature et dans la limite des crédits inscrits au budget, à prendre toute décision concernant le lancement, la passation, la signature, la notification et l'exécution des marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, et notamment des dispositions relatives aux conditions de recours à une telle procédure. Cette délibération d'habilitation peut être prise en début ou en cours de mandature.

Le président informe l'assemblée générale des marchés publics conclus dans le cadre de cette habilitation à la séance d'approbation du budget exécuté, dans la mesure où ceux-ci sont supérieurs au seuil indiqué à l'article R2122-8 du code de la commande publique.

Article 5.2.2 – Les marchés passés selon une procédure adaptée

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

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

Le président informe l'assemblée générale des marchés publics conclus dans le cadre de cette habilitation lors de la séance d'approbation du budget exécuté, dans la mesure où ceux-ci sont supérieurs au seuil indiqué à l'article R2122-8 du code de la commande publique.

Article 5.2.3 – Les marchés formalisés nécessaires au fonctionnement courant de la CCI

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

publique, destinés à satisfaire des besoins relevant du fonctionnement courant de la CCI. Cette délibération d'habilitation peut être prise en début ou en cours de mandature.

Dans le cadre de cette habilitation générale, le Président ne peut signer les marchés qu'après autorisation du bureau de la CCI.

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

Article 5.2.4 – Les marchés formalisés autres que ceux nécessaires au fonctionnement courant de la CCI

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

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

Les marchés formalisés autres que ceux nécessaires au fonctionnement courant de la CCI sont définis en annexe du présent règlement intérieur.

Section 3 – La commission consultative des marchés

Article 5.3.1 – Rôle et mise en place de la commission consultative des marchés

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

La commission consultative des marchés donne au président, ou à son délégataire, un avis sur :

- le choix du titulaire du marché public passé selon une procédure adaptée ou formalisée, et dont le montant est supérieur au seuil indiqué à l'article R2122-8 du code de la commande publique ;
- tout avenant à un marché public passé selon une procédure formalisée dont le montant entraîne une augmentation du montant global du marché supérieure à 10 % pour les marchés de fournitures ou services, et à 15% pour les marchés de travaux.

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

La commission consultative des marchés est composée d'au moins huit membres désignés, sur proposition du président de la CCI, par l'assemblée générale parmi ses membres élus en dehors du

président et du trésorier et de leurs délégataires, des membres du bureau, des membres de la commission des finances et des membres de la commission de prévention des conflits d'intérêts.

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

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

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

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

La commission consultative est convoquée au moins cinq jours avant la séance par son président à la demande du président de la CCI ou du directeur général. La convocation peut être valablement réalisée par courriel avec l'assistance du service des marchés.

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

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

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

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

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

En cas de concours, un jury de concours est composé en application de l'annexe du présent règlement intérieur.

Article 5.3.4 – Avis de la commission consultative des marchés

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

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

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

Section 4 – Mutualisation de l'achat

Article 5.4.1 – Centrales d'achats

La CCI peut recourir aux centrales d'achats mentionnées au code de la commande publique, y compris celles mise en place par la CCIR de rattachement ou par CCI France, pour ses besoins propres en matière de fournitures, services ou travaux. Dans ce cas, l'assemblée générale autorise le président à recourir à la centrale d'achat sur le fondement de la délibération de la CCIR ou de CCI France instituant la centrale d'achat.

Dans le cas où ces achats entrent dans le cadre d'une habilitation donnée par l'assemblée générale prévue aux articles 5.2.1, 5.2.2 et 5.2.3 du présent règlement intérieur, le président prend la décision de recourir à la centrale d'achat sans passer par l'assemblée générale. Il la tient cependant informée dans les mêmes conditions que celles prévues dans ces mêmes articles.

Article 5.4.2 – Groupements de commande

La CCI peut constituer ou adhérer aux groupements de commande mentionnés au code de la commande publique, y compris ceux mis en place par les CCI au niveau national ou régional, pour ses besoins propres en matière de fournitures, services ou travaux. Dans ce cas, l'assemblée générale autorise le président à constituer ou à adhérer à un groupement de commande sur le fondement de la convention régissant ce dernier.

Dans le cas où ces achats entrent dans le cadre d'une habilitation donnée par l'assemblée générale prévue aux articles 5.2.1, 5.2.2 et 5.2.3 du présent règlement intérieur, le président prend la décision de constituer ou d'adhérer au groupement de commande sans passer par l'assemblée générale. Il la tient cependant informée dans les mêmes conditions que celles prévues dans ces mêmes articles.

Section 5 – Les contrats de concession

Article 5.5.1 – Les contrats de concession

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

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

- s'ils ont pour objet la délégation d'un service public ou s'ils dépassent le seuil européen mentionné à l'article L3126-1 du Code de la commande publique, les projets de contrats sont soumis à l'approbation de l'assemblée générale avant leur signature avec le cocontractant. Dans le cas contraire, ils sont soumis à l'approbation du bureau, et le président en informe l'assemblée générale lors de la séance d'approbation du budget exécuté.

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

CHAPITRE 6 – LE FONCTIONNEMENT INTERNE DE LA CCI ET L'EXERCICE DES MISSIONS ET DES ACTIVITES

Section 1 – Le directeur général

Article 6.1.1 – La désignation du directeur général

La nomination du directeur général intervient sur décision de son président, après consultation du bureau, sur avis conforme du président de la CCI de région, et avis du président de CCI France. Le président de la CCI adresse la demande d'avis au président de la CCI de région par écrit, accompagnée des coordonnées et du profil du candidat retenu, ainsi que les éléments essentiels de la relation de travail proposée, notamment en termes de rémunération.

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

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

Article 6.1.2 – L'intérim du directeur général

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

Cette désignation d'intérim est faite par le président de la CCIR de rattachement sur proposition du président de la CCIT.

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

Article 6.1.3 – La rupture à l'initiative de l'employeur de la relation de travail du directeur général

La rupture à l'initiative de l'employeur de la relation de travail avec le directeur général intervient sur proposition motivée du président, après consultation du bureau et sur avis du président de CCI France, par décision du président de la CCIR.

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

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

Article 6.1.4 – Attributions du directeur général

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

Le directeur général peut représenter le président dans les instances extérieures, selon les conditions prévues par l'article 1.4.2, et dans les limites des textes prévoyant la suppléance ou la représentation du président.

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

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 informe les élus des conditions de régularité dans lesquelles les décisions doivent être prises.

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

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

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

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

Section 2 – La mise en œuvre de l'offre nationale de service

Article 6.2.1 – L'offre national de service

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

Article 6.2.2 – Les adaptations locales de l'offre nationale de service

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

Section 3 – Les transferts d'activités

Article 6.3.1 – Les transferts de compétence à la CCIR ou à une autre CCI de la région

Dans les conditions et les limites fixés par le code de commerce, la CCI peut transférer à la CCIR de rattachement ou à une autre CCI rattachée à la même CCIR un service, une activité ou un équipement géré par elle.

L'assemblée générale approuve par délibération la convention conclue entre la CCI et la CCIR de rattachement ou la CCI à laquelle est transféré le service, l'activité ou l'équipement.

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

Conformément au code de commerce, la délibération est transmise à l'autorité de tutelle pour approbation préalable à son exécution lorsqu'elle porte sur un transfert à la CCIR dont l'importance excède les moyens financiers de la CCI.

Article 6.3.2 – Les transferts d'activité à une entité tierce

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

Le président de la CCI, après avis du bureau, établit le projet de transfert sous la forme d'une délibération qui est transmis, au moins un mois avant l'assemblée générale qui doit l'adopter, au président de la CCIR de rattachement pour avis de cette dernière dans ce même délai.

En cas de silence de la CCIR, l'avis favorable est réputé acquis au terme de ce délai.

L'avis de la CCIR est porté à la connaissance des membres de l'assemblée générale et est joint à la délibération.

Lorsque le projet de transfert d'activité comporte un transfert du personnel affecté ou mis à disposition de la CCI, l'avis requis de la CCIR est conforme et ne peut pas être tacite. Dans le cas où cet avis est défavorable, le président de la CCI ne peut proposer à son assemblée générale la délibération portant sur le projet de transfert.

Section 4 – Les créations, les prises, les extensions et les cessions de prise de participations dans des entités tierces

Article 6.4.1 – Les créations, les cessions et prises et extensions de participations dans des structures tierces ou associations

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

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

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

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

Article 6.4.2 – Le retrait d'un syndicat mixte

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

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

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

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

CHAPITRE 7 – LA CHARTE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE – LA PREVENTION DU RISQUE DE PRISE ILLEGALE D'INTERETS – LA PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS EMIS PAR LES LANCEURS D'ALERTE

Article 7.0.1 – Devoir de probité et d'intégrité

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

Article 7.0.2 – Devoir de réserve des membres élus

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

Les membres sont tenus à un devoir de réserve et de respect de la confidentialité des informations dont ils ont connaissance dans le cadre de leurs fonctions. Ils ne peuvent pas utiliser à des fins personnelles les informations non publiques dont ils ont connaissance à ce titre.

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

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

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

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

Section 1 – La charte d'éthique et de déontologie

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

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

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

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

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

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

Section 2 – La prévention du risque de prise illégale d'intérêts

<u>Article 7.2.1</u> – L'interdiction de contracter avec la CCI

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

<u>Article 7.2.2</u> – L'abstention de siéger

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

<u>Article 7.2.3</u> – Les déclarations d'intérêts

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

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

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

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

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

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

<u>Article 7.2.4</u> – La définition d'un intérêt

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

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

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

<u>Article 7.2.5</u> – La conservation et communication des déclarations d'intérêts

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

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

Il ne peut être en aucun cas diffusé ou communiqué à des tiers, sauf aux instances de la CCI et des pouvoirs publics suivants, à leur demande :

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

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

<u>Article 7.2.6</u> – La commission de prévention des conflits d'intérêts

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

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

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

<u>Article 7.2.7</u> – La composition de la commission de prévention des conflits d'intérêts

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

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

Elle comprend au moins un membre ayant voix délibérative choisi en dehors de la CCI parmi les personnes particulièrement qualifiées du fait de leur intérêt pour les questions juridiques, économiques et sociales.

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

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

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

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

<u>Article 7.2.8</u> – La saisine et les avis de la commission de prévention des conflits d'intérêts

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

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

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

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

L'avis doit viser la déclaration d'intérêts sur laquelle il a été rendu. Il est porté à la connaissance du membre concerné par lettre recommandée avec accusé réception.

Les délibérations et les avis de la commission font l'objet de comptes rendus consignés sur un registre spécial, tenu par la personne qui assure le secrétariat de la commission. Ils ont un caractère confidentiel.

Toutefois, les auteurs des saisines sont informés des avis rendus ainsi que les personnes concernées ; les avis sont également notifiés au président et au directeur général de la CCI.

<u>Article 7.2.9</u> – La prévention du risque de conflit d'intérêts pour les personnels de la CCI

Les personnels de la CCI qui sont chargés de fonctions ou ayant reçu délégation pour accomplir des actes ou exercer des missions pouvant donner lieu à un conflit d'intérêt avec leurs intérêts personnels doivent déposer une déclaration d'intérêts dans les mêmes conditions que les membres élus dès leur nomination dans les fonctions en question ou la réception de la délégation de signature qu'ils détiennent du président ou du trésorier.

Au vu des éléments mis à sa disposition par l'intéressé lui-même ou par toute autre personne, membre ou personnel de la CCI, la commission de prévention des conflits d'intérêts peut également se prononcer, dans les conditions prévues au présent règlement intérieur, sur une situation susceptible de donner lieu à prise illégale d'intérêt par un personnel de la CCI.

Dans ce cas, le directeur général participe à la réunion avec voix consultative, sauf s'il est concerné à titre personnel.

<u>Article 7.2.10</u> – Le rapport sur les opérations menées par la CCI avec ses membres

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

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

Article 7.2.11 – La conservation et la communication des rapports d'opérations

Ce rapport est consigné dans un registre spécial tenu au siège de la CCI. Il est communiqué à toute personne qui dispose d'un intérêt légitime à en connaître et qui en fait la demande écrite au président de la CCI.

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

Section 3 – La procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte

Article 7.3.1 – Le référent en matière de signalement émis par les lanceurs d'alerte

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

Article 7.3.2 – La procédure de recueil des signalements des lanceurs d'alerte

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

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, la procédure, ci annexée au présent règlement intérieur, précise :

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

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

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

TABLE DES ANNEXES

- Annexe 1 - Arrêté préfectoral de composition des sièges de la CCI
- Annexe 2 - Liste des membres élus en exercice à la CCI
- Annexe 3 - Liste des membres associés en exercice à la CCI
- Annexe 4 - Liste des conseillers techniques en exercice à la CCI
- Annexe 5 - Délibération relative aux indemnités ou remboursement des frais professionnels des élus et de leurs représentants
- Annexe 5 bis - Délibération relative à la modification du barème de remboursement des indemnités kilométriques
- Annexe 6 - Délégations de compétences de l'assemblée générale
- Annexe 7 - Délibérations relatives aux délégations de signature (délégations de signature du Président, du Trésorier), adoptées en assemblée générale
- Annexe 8 - Tableau(x) des délégations de signature du Président de la CCI
- Annexe 9 - Tableau(x) des délégations de signature du Trésorier de la CCI
- Annexe 10 - Tableau(x) indiquant les régisseurs de dépenses, de recettes de la CCI
- Annexe 11 - Tableau des délégations de signature du Président et du Trésorier dans le cadre de la télé-déclaration et du télépaiement
- Annexe 12 - Liste des membres du bureau de la CCI
- Annexe 13 - Composition de la commission des finances
- Annexe 14 - Composition de la commission consultative des marchés
- Annexe 15 - Dispositions relatives aux marchés publics
- Annexe 16 - Composition du jury de concours
- Annexe 17 - Définition des marchés autres que ceux nécessaires au fonctionnement courant de la CCI
- Annexe 18 - Délégation de la CCINA à la CCIPB pour le recrutement et la gestion de la situation personnelle des agents de droit public sous statut
- Annexe 19 - Délibération de CCI France du 14 mars 2017 portant adoption et modification de la charte d'éthique et de déontologie
- Annexe 20 - Composition de la commission de prévention des conflits d'intérêts
- Annexe 21 - Procédure de recueil des signalements des lanceurs d'alerte (en cours de rédaction par la CCI de Région Nouvelle Aquitaine)

ANNEXE 1
ARRETE PREFECTORAL DE COMPOSITION DES SIEGES DE LA CCI

PRÉFÈTE
DE LA RÉGION
NOUVELLE-AQUITAINE

Liberté
Égalité
Fraternité

Arrêté relatif à la composition
de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de Pau Béarn

La Préfète de la région Nouvelle-Aquitaine,
Préfète de la zone de défense et de sécurité Sud-ouest,
Préfète de la Gironde

Vu le code de commerce, et notamment ses articles L. 713-11 à L.713-13, R.711-47 et R. 713-66 ;

Vu le décret du 18 juillet 1947 portant création de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de Pau Béarn ;

Vu la délibération de la CCI de région Nouvelle-Aquitaine prise en assemblée générale le 18 mars 2021 de retenir deux sous-catégories dans les catégories commerce, industrie et services ;

Vu la délibération de la chambre de commerce et d'industrie territoriale de Pau Béarn prise en assemblée générale le 8 mars 2021 proposant le nombre et la répartition de ses sièges entre catégories et sous-catégories ;

Vu l'étude de pondération transmise le 22 mars 2021 par la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Région Nouvelle-Aquitaine ;

Sur proposition du Secrétaire Général pour les Affaires Régionales,

ARRETE

Article 1

Le nombre de membres de la chambre de commerce et d'industrie territoriale de Pau Béarn à élire lors du scrutin de 2021 est fixé à 42.

Article 2

La répartition des sièges de la CCIT Pau Béarn à pourvoir entre les catégories et les sous-catégories professionnelles est établie conformément au tableau ci-dessous :

Catégories	Sous catégories	Nombre de sièges	Total
INDUSTRIE	*Moins de 10 salariés*	*5*	15
	10 et plus	*10*	
COMMERCE	*Moins de 5 salariés*	*5*	10
	5 et plus	*5*	
SERVICES	*Moins de 5 salariés*	*8*	17
	5 et plus	*9*	
			42

Article 3

L'arrêté préfectoral du 13 avril 2016 relatif à la composition de la chambre de commerce et d'industrie territoriale de Pau Béarn est abrogé à compter de l'installation des membres élus à l'issue du scrutin de 2021.

Article 4

Le secrétaire général pour les affaires régionales et le président de la chambre de commerce et d'industrie territoriale de Pau Béarn sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de région Nouvelle-Aquitaine dont ampliation sera adressée :

- Au préfet de département des Pyrénées-Atlantiques
- Au président de la CCIT de Pau Béarn
- A la Direction générale des entreprises (elections-cci.dge@finances.gouv.fr)
- A CCI France

Fait à Bordeaux, le 19 avril 2021

La Préfète de région,

Fabienne BUCCIO

ANNEXE 2
LISTE ACTUALISEE DES MEMBRES ELUS EN EXERCICE
MANDATURE 2021 – 2026

SECTION INDUSTRIE

- **<u>Pour les entreprises de 0 à 9 salariés :</u>**

  - <u>Membres titulaires et suppléants de la CCIR et simultanément membres de la CCIT</u>
    - Titulaire Mme LAPLACE Camille, viticulture, AYDIE
    - Suppléant Mr FEUGAS Emmanuel, bâtiment, CASTEIDE CANDAU

  - <u>Membres de la CCIT</u>
    - Mr HARICHOURY Lilian, bâtiment, MAZEROLLES
    - Mr LUCCHESE Franck, ingénierie industrielle, ESCOUT
    - Mme MATHIEU-FRANGI Fabienne, bâtiment, SERRES CASTET

- Pour les entreprises de 10 salariés et plus :

  - <u>Membres titulaires et suppléants de la CCIR et simultanément membres de la CCIT</u>
    - Titulaire Mme BALLION-BELHABIB Soraya, métallurgie, ASSAT
    - Suppléant Mr OTHAX Jean, agroalimentaire, UZOS

  - <u>Membres de la CCIT</u>
    - Mr CASAMAYOU Christian, bâtiment, ARTHEZ DE BEARN
    - Mr CHASSAGNE Thierry, chimie, ORTHEZ
    - Mr DEBERGUE Michaël, métallurgie, SERRES-CASTET
    - Mr DESPAGNET Hugo, bâtiment, ARROS DE NAY
    - Mr HOUEL Christian, Industrie électrique et électronique, SERRES-CASTET
    - Mme GAUDEL Mylène, industrie textile, MERITEIN
    - Mr LABOURDETTE Sébastien, bâtiment et travaux publics, PAU
    - Mr LACASSAGNE Didier, aéronautique, BORDES

SECTION COMMERCE

- Pour les entreprises de 0 à 4 salariés :

  - <u>Membres titulaires et suppléants de la CCIR et simultanément membres de la CCIT</u>
    - Titulaire Mr GALLAZZINI Serge, arts de la table, PAU
    - Suppléant Mme CORTESI Adeline, commerce de gros, MORLANE

  - <u>Membres de la CCIT</u>
    - Mme DE PINHO Ana Paula, Restauration, PAU
    - Mr WILHELM Yoann, restauration, PAU

- Pour les entreprises de 5 salariés et plus :

  - <u>Membres titulaires et suppléants de la CCIR et simultanément membres de la CCIT</u>
    - Titulaire Mr COY Philippe, buraliste, LESCAR
    - Suppléant Mme FAURE Sandrine, commerce de gros BTP, MORLAAS

  - <u>Membres de la CCIT</u>
    - Mr DUPONT Frédéric, commerce, PONTACQ
    - Mme UZAN Daphné, supports publicitaires, BILLERE
    - Mr SAUX Philippe, agro-alimentaire, LESCAR

SECTION SERVICES

- <u>Pour les entreprises de 0 à 4 salariés :</u>

  - <u>Membres titulaires et suppléants de la CCIR et simultanément membres de la CCIT</u>
    - Titulaire Mr PRIGENT Marc, ingénierie, études techniques, PAU
    - Suppléant Mme CRAUSTE DE FERAUDY Caroline, conseil pour les entreprises, SOUMOULOU

  - <u>Membres de la CCIT</u>
    - Mr CLERIS Patrick, accompagnement des entreprises, BILLERE
    - Mme GRAILLAT Marie, assurance, PAU
    - Mr LAENS Pierre, activités liées aux sports et loisirs, LARUNS
    - Mr LAGARDE Christophe, paysagiste, ESPOEY
    - Mr LOUSTAU CAZALET Serge, immobilier, PAU
    - Mme TOSOLINI Lucie, conseil négociation achats, PAU

- <u>Pour les entreprises de 5 salariés et plus :</u>

  - <u>Membres titulaires et suppléants de la CCIR et simultanément membres de la CCIT</u>
    - Titulaire Mr LAPORTE Didier, transport de voyageurs, LAGOS
    - Suppléant Mme TERQUEM Nathalie, informatique, LESCAR

    - Titulaire Mr ROY Jean-Marc, expertise comptable, BILLERE
    - Suppléant Mme RENAUD Isabelle, conseil recrutement RH, SERRES-CASTET

  - <u>Membres de la CCIT</u>
    - Mme CHOURY Vinciane, aide à domicile, JURANCON
    - Mr LAPORTE Nicolas, transport routier, PONSON-DESSUS
    - Mr ROMERO Claude, hôtellerie, LESCAR
    - Mr ROUSSILLE Alexandre, assurance, PAU

ANNEXE 3
LISTE DES MEMBRES ASSOCIES DE LA CCIT EN EXERCICE

- ABADIE Gaëlle, Gérante d'entreprise
- ANDRE Pierre, Gérant d'entreprise
- BORALI Sandrine, Directrice d'une entreprise
- FONT SALLES Olivier, Gérant d'entreprise
- FOURCADE Henri, Vice-président d'une association de commerçants
- LARROUTURE Yves, Gérant d'une entreprise
- NERGUARARIAN Pierre, Gérant d'entreprise
- PORLIER Mathieu, Gérant d'entreprise
- POUBLAN Laurent, Gérant d'entreprise
- RUSSO Gérard, Directeur d'entreprise
- VERCHERE Franck, Gérant d'entreprise
- VUAROQUEAUX Cyril, Gérant d'entreprise,
- ZIMMERMANN Alexandre, Gérant d'entreprise et Président d'une association de commerçants

ANNEXE 4
LISTE DES CONSEILLERS TECHNIQUES DE LA CCIT EN EXERCICE

- BARRERE Robert, Ancien proviseur Lycée Saint-Cricq
- BOURGUIGNON Laurent, secrétaire général de la Fédération du BTP des Pyrénées-Atlantiques
- CABARROU Frédéric, Directeur Banque de France
- CARASSUS DAVID, Directeur IAE Pau-Bayonne
- COHEN JEAN-LUC, Ancien directeur de l'aéroport Pau Pyrénées
- FARRENG Olivier, Directeur Technopôle Hélioparc
- GIRARDI Gaëlle, déléguée générale de l'UIMM Adour Atlantique
- LACARRERE Patrick, Président Domofrance
- LAYRE Bernard, Président de la Chambre d'agriculture des Pyrénées-Atlantiques
- MINEBOIS Jean-Loup, Président du Pôle Avenia
- OLIVET Jean-Louis, Ancien Président du Pôle Avenia
- PEDEHONTAA Jacques, Président Agence d'attractivité et de Développement Touristiques Béarn Pyrénées-Pays Basque
- PERSE Marie, déléguée générale du MEDEF Béarn et Soule
- ROCHE Nicolas, BPI France Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes - Délégation de Pau
- VIVEN Jean-Bernard, Président Chambre de Métiers et de l'Artisanat des Pyrénées-Atlantiques

ANNEXE 5

DELIBERATION RELATIVE AUX FRAIS DE TRANSPORT, HEBERGEMENT ET RESTAURATION DES ELUS ET DE LEURS REPRESENTANTS

L'Assemblée Générale de la Chambre de Commerce et d'Industrie Pau Béarn consultée par voie dématérialisée entre le 23 mai 2023 et le 24 mai 2023, conformément à l'article 2.1.4.1 du règlement intérieur, sous la Présidence de Monsieur Didier Laporte, Président en exercice, et après avoir constaté que le quorum est atteint,

Vu :

- Les articles R. 711-68, R712-1 et A712-1 du code de commerce,
- Le code de sécurité sociale et notamment ses articles L242-1 et R242,
- Le règlement Intérieur de la CCI Pau Béarn

Considérant que les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement des membres élus, des membres associés et de leurs représentants titulaires d'un ordre de mission ou d'un mandat de représentation, sont pris en charge par la CCI dans des conditions et des barèmes prédéfinis par l'Assemblée Générale de la CCI en conformité avec les dispositions relatives aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale et des contributions sociales prévues par le code de sécurité sociale,

Considérant que la liste, les modalités et les montants des remboursements des frais professionnels des membres des chambres de commerce et d'industrie sont fixés au règlement intérieur de la CCI conformément aux dispositions relatives aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale et des contributions sociales prévues par le code de sécurité sociale,

Considérant que les frais admis à remboursement, sur justificatifs, sont les frais de transport, d'hébergement et de restauration, engagés dans le cadre de leur mandat par les membres des établissements du réseau des chambres de commerce et d'industrie,

Considérant que les frais engagés doivent être strictement limités aux besoins liés à l'exercice du mandat,

Après en avoir délibéré,

Décide :

- De fixer le remboursement des indemnités kilométriques, comme suit, avec effet rétroactif au 1er janvier 2023 :

AUTOS	
CV fiscaux	**€/km**
3 CV et moins	0,529
4 CV	0,606
5 CV	0,636
6 CV	0,665
7 CV	0,697

CV fiscaux – véhicule électriques	**€/km**
3 CV et moins	0,635
4 CV	0,727
5 CV	0,763
6 CV	0,798
7 CV	0,836
MOTOS	
CV fiscaux	**€/km**
1 à 2 CV	0,395
3 à 5 CV	0,468
6 CV et +	0,606
VELOMOTEURS	**€/km**
	0,315
TRAIN	**Base de remboursement**
	Seconde classe

- De fixer le remboursement des frais de restauration et d'hébergement, comme suit, avec effet rétroactif au 1er janvier 2023 :

	Province	Paris-Lyon-Marseille-Lille
Hôtel	110 €	150 €
Petit déjeuner	12 €	14 €
Repas	22 €	28 €

Etant précisé que les sommes définies ci-dessus sont des plafonds et ne doivent pas être considérées comme des forfaits.

Nombre de votes exprimés 19
Quorum 11

Voix Pour 19
Voix Contre 0
Abstentions 0

La délibération a été votée à l'unanimité.
Copie certifiée conforme

Pau, le 25 mai 2023

Le Président,
Didier Laporte

Le Secrétaire,
Marc Prigent

ANNEXE 6

DELEGATIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE AU PRESIDENT ET AU BUREAU

1/ DELEGATION DE POUVOIR AU PRESIDENT ET AU BUREAU

L'Assemblée Générale de la Chambre de Commerce et d'Industrie Pau Béarn réunie le 22 novembre 2021 sous la Présidence de Monsieur Didier Laporte, Président en exercice, après avoir constaté que plus de la moitié des membres en exercice sont présents,

- *Considérant qu'aux termes de l'article L712-1 du Code de commerce, l'Assemblée générale peut déléguer à d'autres instances de l'établissement des compétences relatives à son administration et à son fonctionnement courant,*
- *Considérant l'article 2.1.3. du règlement intérieur de la CCI Pau Béarn relatifs aux délégations de compétences de l'Assemblée générale à d'autres instances de la CCI,*
- *Considérant que ce mécanisme vise à permettre la réactivité nécessaire pour la gestion quotidienne de la CCI,*
- *Considérant que l'Assemblée générale sera régulièrement informée des décisions prises dans le cadre des délégations qu'elle aura consenties.*

Décide :

- de donner délégation de pouvoir au Président de la CCI, pour la durée du présent mandat, à l'effet de signer tout acte ayant trait à l'administration et à la gestion du patrimoine de la CCI, qu'il s'agisse de son domaine public ou de son domaine privé, à l'exception de tout acte de cession et de tout acte constitutif de droits réels sur les biens immobiliers de la Chambre,
- de donner délégation de pouvoir au Président de la CCI, pour la durée du présent mandat, à l'effet d'exprimer, après consultation du Bureau le cas échéant, l'avis de la CCI lorsque celui-ci est requis dans un cadre réglementaire ou non. Pour ce faire, le Président pourra engager toutes autres consultations ou démarches utiles à éclairer sa décision,
- de donner délégation de pouvoir au Président de la CCI, pour la durée du présent mandat, à l'effet de signer d'une manière générale tout acte portant engagement juridique de la Chambre, toute convention, contrat passé avec des tiers, partenaires publics ou privés, dans le respect des orientations et du programme d'actions décidés par l'assemblée générale, à l'exception des contrats portant recours à l'emprunt qui restent de la compétence exclusive de l'assemblée générale,
- de donner délégation de pouvoir au Bureau, pour la durée de la présente mandature, à l'effet de l'habiliter à prendre toute décision d'attribution de subvention à la charge ou au bénéfice de la CCI, dans le respect des crédits inscrits au budget,
- de donner délégation de pouvoir au Bureau, pour la durée de la présente mandature, à l'effet de l'habiliter à autoriser le Président à délivrer toute autorisation d'occupation temporaire du domaine public pour les contrats ne comportant pas de clauses conférant de droits réels au bénéficiaire.

Quorum	22
Voix Pour	32
Voix Contre	0
Abstentions	0

La délibération a été votée à l'unanimité
Pau, le 23 novembre 2021

Le Président,
Didier Laporte

Le Secrétaire,
Marc Prigent

21 rue Louis Barthou - BP 128 - 64001 Pau Cedex
T. 05 59 82 51 11 - F. 05 59 27 02 84
contact@pau.cci.fr www.pau.cci.fr
Siret 186 400 024 000 11 - NAF 9411Z

2/ HABILITATION DU PRESIDENT A SIGNER LES CONTRATS DE COMMANDE PUBLIQUE

L'Assemblée Générale de la Chambre de Commerce et d'Industrie Pau Béarn réunie le 22 novembre 2021, sous la Présidence de Monsieur Didier Laporte, Président en exercice, après avoir constaté que plus de la moitié des membres en exercice sont présents, le quorum étant ainsi atteint.

Etant précisé en préambule que :

- Suite à l'adoption par la présente Assemblée Générale du nouveau règlement intérieur de la Chambre de Commerce et d'Industrie Pau Béarn en date de 28 mai 2021, le Président doit être habilité à prendre les décisions relatives aux contrats de la commande publique dans les conditions prévues ci-dessous ;

Vu :

- Le règlement intérieur de la CCI Pau Béarn en date du 28 mai 2021
- Le Code de la commande publique
- L'annexe du règlement intérieur relative à la définition des marchés autres que ceux nécessaires au fonctionnement courant de la CCI

Décide :

- En application de l'article 5.2.1., d'habiliter le président, pour la durée de la mandature et dans la limite des crédits inscrits au budget, à prendre toute décision concernant le lancement, la passation, la signature, la notification et l'exécution des marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence
- En application de l'article 5.2.2., d'habiliter le président, pour la durée de la mandature et dans la limite des crédits inscrits au budget, à prendre toute décision concernant le lancement, la passation, l'attribution, la signature, la notification et l'exécution des marchés passés selon une procédure adaptée
- En application de l'article 5.2.3., d'habiliter le président, pour la durée de la mandature et dans la limite des crédits inscrits au budget, à prendre toute décision concernant le lancement, la passation, l'attribution, la signature, la notification et l'exécution des marchés passés selon une procédure formalisée nécessaires au fonctionnement courant de la CCI
- En application de l'article 5.2.4., d'habiliter le président, pour la durée de la mandature et dans la limite des crédits inscrits au budget, à prendre toute décision concernant le lancement, la passation, l'attribution, et l'exécution des marchés passés selon une procédure formalisée autres que ceux nécessaires au fonctionnement courant de la CCI. Il est rappelé que conformément au règlement intérieur, la signature et la notification de cette dernière catégorie de marchés ne peut faire l'objet d'une habilitation générale. L'assemblée générale autorise spécifiquement le président à signer chaque marché avant sa notification au titulaire.

Quorum	22
Voix Pour	32
Voix Contre	0
Abstentions	0

La délibération a été votée à l'unanimité
Pau, le 23 novembre 2021

Le Président,
Didier Laporte

Le Secrétaire,
Marc Prigent

21 rue Louis Barthou – BP 128 - 64001 Pau Cedex
T. 05 59 82 51 11 - F. 05 59 27 02 84
contact@pau.cci.fr www.pau.cci.fr
Siret 186 400 024 000 11 - NAF 9411Z

3/ HABILITATION DU PRESIDENT A ESTER EN JUSTICE

L'Assemblée Générale de la Chambre de Commerce et d'Industrie Pau Béarn réunie le 22 novembre 2021 sous la Présidence de Monsieur Didier Laporte, Président en exercice, après avoir constaté que plus de la moitié des membres en exercice sont présents

Vu

- Le code de commerce, et notamment l'article L.712-1 disposant que le président est le représentant légal de l'établissement.
- Le code de justice administrative, et notamment son article R.431-4 qui fixe le principe selon lequel toute personne agissant en justice au nom d'une personne morale doit être en mesure de justifier de sa qualité à agir
- Le règlement intérieur, et notamment l'article 2.2.3 précisant qu'il représente la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale dans tous les actes de la vie civile et administrative et qu'il peut ester en justice.

Considérant que

- La justification de cette qualité peut être exigée par les juridictions à l'occasion de certains litiges, imposant en conséquence une habilitation spécifique du Président préalable à ester en justice au nom de l'établissement public

Décide

- D'accorder délégation générale au Président de la CCI Pau Béarn, à compter de sa nomination et pour la durée de son mandat pour intenter au nom de l'établissement public toute action en justice ou le défendre dans les actions intentées contre la CCI Pau Béarn et plus généralement dans tous ses contentieux,

- De donner pouvoir au Président pour mandater tout avocat ou conseil juridique compétent à cette fin.

Quorum	22
Voix Pour	32
Voix Contre	0
Abstentions	0

La délibération a été votée à l'unanimité
Pau, le 23 novembre 2021

Le Président,
Didier Laporte

Le Secrétaire,
Marc Prigent

21 rue Louis Barthou – BP 128 - 64001 Pau Cedex
T. 05 59 82 51 11 - F. 05 59 27 02 84
contact@pau.cci.fr www.pau.cci.fr
Siret 186 400 024 000 11 - NAF 9411Z

ANNEXE 7
DELIBERATIONS RELATIVES AUX DELEGATIONS DE SIGNATURE (DELEGATIONS DE SIGNATURE DU PRESIDENT, DU TRESORIER), ADOPTEES EN ASSEMBLEE GENERALE

1/ DELIBERATION RELATIVE A LA MISE A JOUR DES DELEGATIONS DE SIGNATURES

L'Assemblée Générale de la Chambre de Commerce et d'Industrie Pau Béarn réunie le 22 novembre 2021 sous la présidence de Didier Laporte, après avoir constaté que plus de la moitié des membres en exercice sont présents,

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

- *Considérant que les délégations sont présentées au moyen d'un tableau ou registre nécessitant une mise à jour fréquente,*

- *Considérant que la publicité des délégations de signature conditionne leur validité,*

- *Considérant que le tableau des délégations de signature est publié sur le site Internet de la CCI, accessible à l'ensemble des personnels, mis à la disposition des tiers, y compris les corps de contrôle,*

- *Considérant que l'ensemble des délégations de signature est également régulièrement porté à la connaissance des membres de l'Assemblée Générale,*

Décide :

- D'autoriser le Président à déléguer au Directeur général les mises à jour de délégations de signature afin de faciliter et optimiser l'actualisation du tableau de délégations de signature, notamment suite aux mouvements de personnels (départs, nominations, mutations,...).

Quorum	22
Voix Pour	32
Voix Contre	0
Abstentions	0

La délibération a été votée à l'unanimité
Pau, le 23 novembre 2021

Le Président,
Didier Laporte

Le Secrétaire,
Marc Prigent

2/ DELIBERATION RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU PRESIDENT EN MATIERE D'ORDONNANCEMENT

L'Assemblée Générale de la Chambre de Commerce et d'Industrie Pau Béarn réunie le 22 novembre 2021 sous la Présidence de Monsieur Didier Laporte, Président en exercice, après avoir constaté que plus de la moitié des membres en exercice sont présents,

- Vu l'article R. 712-13 du Code de Commerce,
- Vu l'article 2.2.4. du règlement intérieur de la CCI Pau Béarn, relatif aux attributions du président en matière budgétaire et financière,

- **Autorise le Président à déléguer sa signature en matière d'émission de titres de perception des recettes et des produits, d'émission des mandats des dépenses et charges à Valérie Duboué, Directrice Générale**

- **Autorise le Président à déléguer sa signature, en matière d'engagement des dépenses à Madame Valérie Duboué, Directrice Générale**

Quorum	22
Voix Pour	32
Voix Contre	0
Abstentions	0

La délibération a été votée à l'unanimité
Pau, le 23 novembre 2021

Le Président,
Didier Laporte

Le Secrétaire,
Marc Prigent

21 rue Louis Barthou – BP 128 - 64001 Pau Cedex
T. 05 59 82 51 11 - F. 05 59 27 02 84
contact@pau.cci.fr www.pau.cci.fr
Siret 186 400 024 000 11 - NAF 9411Z

3/ DELIBERATION RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU TRESORIER

L'Assemblée générale de la Chambre de Commerce et d'Industrie Pau Béarn consultée électroniquement du 20 au 22 mars 2023 , dans le cadre de la procédure de consultation à distance de l'assemblée générale conformément à l'article 2.1.4.1 du règlement intérieur, sous la présidence de Monsieur Didier LAPORTE, président en exercice, le quorum ayant été constaté,

Vu l'article L 712-1 du Code de commerce,
Vu l'article 2.3.1. du règlement intérieur de l'établissement,
Vu l'article 2.4.3. du règlement intérieur de l'établissement,
Vu l'article 2.1.4.1. du règlement Intérieur de l'établissement,

Considérant la démission de Monsieur Sébastien LABOURDETTE de ses fonctions de Trésorier,
Considérant la démission de Madame Daphné UZAN de ses fonctions de Trésorière adjointe,
Considérant la candidature de Madame Daphné UZAN aux fonctions de Trésorière,
Considérant la candidature de Monsieur Sébastien LABOURDETTE aux fonctions de Trésorier-Adjoint,
Considérant l'absence de toute autre candidature,

Décide de :

- Donner acte à Monsieur Sébastien LABOURDETTE et à Madame Daphné UZAN de leurs démissions respectives ;
- Désigner Madame Daphné UZAN en qualité de Trésorier à compter de ce jour ;
- Désigner Monsieur Sébastien LABOURDETTE en qualité de Trésorier-adjoint à compter de ce jour ;
- Donner tous pouvoirs au Trésorier pour faire ouvrir, fonctionner clore les comptes auprès du Trésor Public ou des établissements de crédits
- Autoriser les délégations données par le Trésorier au Trésorier adjoint en matière de signature des mandats et instruments de paiement et recettes.

Nombre de votes exprimés	26
Quorum	14
Voix Pour	26
Voix Contre	0
Abstentions	0

La délibération a été votée à l'unanimité.
Copie certifiée conforme

Pau, le 23 mars 2023

Le Président,
Didier Laporte

Le Secrétaire,
Marc Prigent

21 rue Louis Barthou – BP 128 - 64001 Pau Cedex
T. 05 59 82 51 11 - F. 05 59 27 02 84
contact@pau.cci.fr www.pau.cci.fr
Siret 186 400 024 000 11 - NAF 9411Z

4/ DELIBERATION RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU PRESIDENT A LA DIRECTRICE GENERALE

L'Assemblée Générale de la Chambre de Commerce et d'Industrie Pau Béarn réunie le 22 novembre 2021 sous la présidence de Didier Laporte, après avoir constaté que plus de la moitié des membres en exercice sont présents,

- *Vu les articles R.711-68 et R.711-70 du code de commerce,*
- *Vu l'article 2.2.8 du règlement intérieur de la CCI relatif aux délégations de signature du Président,*
- *Vu les articles 6.1.1 à 6.1.4 du règlement intérieur de la CCI, relatifs aux attributions du Directeur Général,*

Considérant :

Que sont exclues de cette délégation de signature :

- *La signature des marchés de fournitures courantes, services, prestations intellectuelles et travaux supérieurs aux seuils des procédures formalisées*
- *Toute représentation de la CCI Pau Béarn en justice sauf délégation expresse*

Décide :

- D'autoriser le Président à donner délégation générale de signature à Madame Valérie DUBOUE, Directrice générale

Quorum	22
Voix Pour	32
Voix Contre	0
Abstentions	0

La délibération a été votée à l'unanimité
Pau, le 23 novembre 2021

Le Président,
Didier Laporte

Le Secrétaire,
Marc Prigent

21 rue Louis Barthou – BP 128 - 64001 Pau Cedex
T. 05 59 82 51 11 - F. 05 59 27 02 84
contact@pau.cci.fr www.pau.cci.fr
Siret 186 400 024 000 11 - NAF 9411Z

ANNEXE 8

TABLEAUX DES DELEGATIONS DE SIGNATURE DU PRESIDENT DE LA CCIT

a) Administration générale, Juridique

Nature des actes	
1	Conventions et contrats
2*	Conventions de formation professionnelle avec les entreprises
3*	Conventions étudiants et conventions de stages étudiants (formation) sauf conventions entre les établissements de formation de la CCI et les écoles ou instituts extérieurs
4*	Conventions entreprises – formation continue
5	Actes notariés
6	Actes de procédure
7	Dépôt de marques
8	Correspondance engageant la CCI Pau Béarn
9	Correspondance ayant trait à l'activité courante
10	Déclarations et formalités fiscales
11	Déclaration à la CNIL
12	Enregistrements des contrats d'apprentissage
13	Formalités aux entreprises (CFE), certificats de signature électronique, cartes professionnelles immobilières et cartes professionnelles des non-sédentaires
14	Formalités internationales : carnets ATA, certificats d'origine, factures et légalisation
15	Visas de certification de service fait
16	Location de salles, mise à disposition de locaux
17	Autres formalités administratives (reçus de recommandés, récépissés, paquets, etc)

Bénéficiaires	Fonction	Champ d'application de la délégation	Actes	Date d'effet
DUBOUE Valérie	Directrice générale	Tous services	1 à 17	23/11/2021
ANDRES Nadia	Chargée de formalités des entreprises	Hôtel consulaire	13, 17	03/10/2022
ANTOINE Adeline	Chargée de formalités	Pôle Formalités Relations Clients	13, 17	23/11/2021
BENNAZAR Didier	Agent polyvalent entretien	Hôtel consulaire	17	23/11/2021
BENNAZAR Elise	Assistante administrative et accueil	CNPC Bizanos	17	23/11/2021
BOIRON François	Directeur Délégué Antenne CNPC Alpes	CNPC Alpes	15, 16, 17	23/11/2021
CHOIGNARD Marianne	Responsable pédagogique CNPC/CFA Aquitaine	CFA du Groupe CNPC	2, 3, 4, 15	23/11/2021
COLL Catherine	Directrice déléguée Partenariat Entreprises Groupe ESC	Groupe ESC	2 à 4	23/11/2021
COUARRAZE Céline	Chargée de formalités	Pôle Formalités Relations Clients	13, 17	23/11/2021
DAUDIGNON Véronique	Attachée de Direction	Hôtel consulaire	17	23/11/2021
DESHAYES Nadine	Chargée de mission Achats Moyens généraux	Hôtel consulaire	17	23/11/2021
DI MEGLIO Eric	Agent de reprographie et de maintenance	Groupe ESC	17	23/11/2021
DUVAL Mathias	Responsable Campus CNPC Bizanos	CNPC Bizanos	15, 16, 17	01/09/2022
ELAFANI Ahlem	Chargée de mission administrative et comptable	CNPC Alpes	17	23/11/2021

Bénéficiaires	Fonction	Champ d'application de la délégation	Actes	Date d'effet
FRANCISCO-LEHERICY Anne-Marie	Responsable administrative du Groupe CNPC	Groupe CNPC	17	23/11/2021
GINTZ Mathieu	Responsable marchés publics et commande publique	Hôtel consulaire	17	23/11/2021
GRANGE Jocelyne	Assistante de Direction	Hôtel consulaire	16 et 17	23/11/2021
HARRIET Loïc	Directeur Général Groupe Formation	Groupe Formation	2 à 4, 9, 16	01/09/2022
LACROIX Benjamin	Directeur Développement et Transformation	Hôtel Consulaire	2,9	23/11/2021
MARECAUT Cécilia	Chargée de relation client	Hôtel consulaire	16, 17	12/01/2022
NAHON Luc	Resp. Dév. Formation Alpes	CNPC Alpes	2, 3, 16, 17	23/11/2021
PAULORENA Rémi	Responsable Campus CNPC Paris	CNPC Paris	15, 16, 17	22/08/2022
RAMPNOUX Olivier	Responsable des programmes Post-Bac et certification qualité	Groupe CNPC	2 à 4, 9	23/11/2021
RAULET Tiphaine	Assistante administrative et commerciale	Hôtel consulaire	16, 17	23/11/2021
RONZEAU Daniel	Responsable développement formation	CNPC Alpes	17	23/11/2021
ROY Victor	Comptable	Tous services	10	23/11/2021
SERVER Séverine	Manager Pôle Data et Relations Clients	Hôtel consulaire	9, 13, 14, 16, 17	23/11/2021
STROMBONI Laurence	Chargée de mission CAE Oloron	CAE Oloron	17	23/11/2021
SUISSA Karine	Manager Création Transmission Reprise	Pôle Création Transmission Reprise	9	23/11/2021
URRUTY Julien	Directeur Délégué pôle ressources du Groupe ESC	Groupe ESC	16	23/11/2021
URRUTY Julien	Directeur Délégué pôle ressources du Groupe ESC	Groupe ESC	16	23/11/2021

b) Ressources Humaines

Nature des actes	
1	Organisation interne des services
2	Recrutement : lancement de la procédure de recrutement et signature du contrat de travail
3	Titularisation
4	Avenants au contrat de travail
5	Promotions et augmentations au choix
6	Notification de l'acquisition des points d'expérience
7	Octroi de primes exceptionnelles
8	Allocation d'ancienneté
9	Congés spéciaux (ex : congé parental, sans rémunération,... Cf Statut)
10	Conventions de formation (collaborateurs CCI)
11	Sanctions
12	Congé de fin d'activité
13	Déclarations sociales
14	Contrats de vacataires
15	Contrats d'intérim
16	Octroi d'acomptes ou d'avance sur salaire
17	Conventions de stage
18	Autorisation de cumul d'emploi
19	Attestations sociales et documents administratifs
20	Procédure de licenciement (convocation et tenue de l'entretien préalable, licenciement …)
21	Déclarations accidents de travail ou de trajet

Bénéficiaires	Fonction	Champ d'application de la délégation	Actes	Date d'effet
DUBOUE Valérie	Directrice générale	Tous services	1 à 18	23/11/2021
ELAFANI Ahlem	Chargée de mission administrative et comptable	CNPC Alpes	20	23/11/2021
FRANCISCO LEHERICY Anne-Marie	Responsable administrative du Groupe CNPC	Groupe CNPC	20	23/11/2021
SALABERT Marie-Pierre	Chargée de paie et d'administration du personnel	Tous services	18,20	23/11/2021
YRISARRI Myriam	Chargée de mission RH	Tous services	20	23/11/2021

c) Marchés publics (y compris de procéder aux mêmes actes par voie dématérialisée)

Nature des actes	
1	Tous les actes liés à la passation, exécution et règlement financier des marchés à l'exception de la signature des actes d'engagement des marchés passés selon une procédure formalisée
2	Formalités de publicité : Avis d'appel à concurrence et rectificatif, avis d'attribution ou déclaration sans suite ou infructuosité et le cas échéant, relance d'un marché négocié
3	Commissions - Désignation des personnalités compétentes eu égard à la nature du marché - Convocation des membres des différentes commissions
4	Courriers d'information des candidats - Signature des courriers de rejet et d'acceptation des candidatures aux soumissionnaires - Signature des courriers liés aux différentes phases de chacune des procédures de passation prévues par le Code des marchés publics - Signature des courriers de rejet et d'acceptation des offres aux soumissionnaires
5	Procédures - Engagement des négociations avec les candidats - Signature des procès-verbaux de dépôt des offres, d'ouverture des candidatures et des offres, d'analyse et de sélection des candidats admis à présenter une offre - Envoi des dossiers de consultation des entreprises et des lettres de consultation
6	Opérations de réception Signature et réalisation de l'admission, du rejet, de la levée de réserve, de la réception partielle ou totale du marché
7	Dématérialisation Réalisation de tous ces actes de façon dématérialisée
8	Réception des plis relatifs aux marchés publics, dont signature des récépissés

Bénéficiaires	Fonction	Champ d'application de la délégation	Actes	Date d'effet
DUBOUÉ Valérie	Directrice générale	Tous services	1 à 8	23/11/2021
BOIRON François	Directeur Délégué Antenne CNPC Alpes	CNPC Alpes	6	23/11/2021
DESHAYES Nadine	Chargée de mission Achats Moyens généraux	Tous services	8	23/11/2021
DUVAL Mathias	Responsable Campus CNPC Bizanos	CNPC Bizanos	6	01/09/2022
GINTZ Mathieu	Responsable des marchés publics et commande publique	Tous services	2 à 8	23/11/2021
GRANGE Jocelyne	Assistante de Direction	Hôtel consulaire	8	23/11/2021
HARRIET Loïc	Directeur Général Groupe Formation	Groupe Formation	6	01/09/2022
MARECAUT Cécilia	Chargée de relation client	Hôtel consulaire	8	12/01/2022
PAULORENA Rémi	Responsable Campus CNPC Paris	CNPC Paris	6	22/08/2022
PEDRETTI Nicolas	Responsable Campus CNPC Sud-Est	CNPC Miramas	6	23/11/2021
RAULET Tiphaine	Assistante administrative et commerciale	Hôtel consulaire	8	23/11/2021
PEDRETTI Nicolas	Responsable Campus CNPC Sud-Est	CNPC Miramas	6	23/11/2021
RAULET Tiphaine	Assistante administrative et commerciale	Hôtel consulaire	8	23/11/2021

d) Budgétaire, comptable et financier

Nature des actes	
1	Engagements de dépenses
2	Mandats d'ordonnancement et titre de perception de recettes
3	Visa des factures conformes à l'engagement de dépenses (Bon à payer)

Bénéficiaires	Fonction	Champ d'application de la délégation	Actes	Montant max	Date d'effet
DUBOUE Valérie	Directrice générale	Tous services	1, 2, 3	Inférieur aux seuils communautaires	23/11/2021
BOULLOUD Véronique	Responsable du Service International	Groupe ESC	1 et 3	5 K€ HT	01/10/2022
CLAVERIE Léa	Chargé de mission Industrie développement des entreprises	Pôle Innovation Industrie	3	2 K€ HT	15/01/2024
COLL Catherine	Directrice Déléguée Partenariat Entreprises	Groupe ESC	1 et 3	2 K€ HT	23/11/2021
HARRIET Loïc	Directeur Général Groupe Formation	Groupe Formation	1 3	25 K€ HT 40 K€ HT	01/10/2022
LACROIX Benjamin	Directeur Développement et Transformation	Hôtel Consulaire	1 3	15 K€ HT 30K€ HT	23/11/2021
LARRAZET Cédric	Directeur des Systèmes d'Information Groupe CCI	Groupe Formation	1 et 3	5 K€ HT	02/05/2023
LEONARD David	Responsable marketing, Commercialisation et Communication	Groupe Formation	1 et 3	5 K€ HT	08/02/2024
MAUGIN Iris	Responsable Communication	Hôtel Consulaire	1 et 3	2K€ HT	23/11/2021
PORTEU DE LA MORANDIERE Laurence	Directrice des Programmes	Groupe ESC	1 et 3	10 K€ HT	22/05/2023
ROUGE Julie	Responsable programme undergraduate Bachelor	Groupe ESC	1 et 3	5 K€ HT	21/05/2023
SERVER Séverine	Manager Formalités Relations Clients	Pôle Formalités Relations Clients	1 et 3	2 K€ HT	23/11/2021
SUISSA Karine	Manager Création Transmission Reprise	Pôle Création Transmission Reprise	3	2 K€ HT	23/11/2021
TARICCO Fabrice	Manager Commerce Service Tourisme	Pôle Commerce Service Tourisme	3	2 K€ HT	23/11/2021
URRUTY Julien	Directeur Délégué pôle ressources du Groupe ESC	Groupe ESC	1 3	15 K€ HT 30 K€ HT	23/11/2021
VERNE Florent	Responsable commercialisation et communication du Groupe CNPC	Groupe CNPC	1 3	5 K€ HT 10 K€ HT	22/02/2022

ANNEXE 9

TABLEAU DES DELEGATIONS DE SIGNATURE DU TRESORIER

Nature des actes	
1	Ouverture et fermeture des comptes auprès du Trésor public, des banques, des chèques postaux et autres établissements financiers
2	Gestion de la trésorerie
3	Signature des titres de paiement : chèques, lettres chèques, traites, TIP, mandats, virements émis et autorisations de prélèvement à décaisser
4	Opérations relatives aux encaissements : endossement et remise des chèques, ordres de prélèvement à encaisser
5	Opérations courantes de trésorerie : virements de compte à compte, transmission des ordres de virement, transmission des ordres de placement, transmission des ordres de prélèvement
6	Tenue de la comptabilité
7	Encaissement des mandats postaux
8	Retrait d'espèces, devises, chéquiers et carnets de remise de chèques

Bénéficiaires	Fonction	Champ d'application de la délégation	Actes	Montant max	Date d'effet
LABOURDETTE Sébastien	Trésorier adjoint	Tous services	1, 3, 4		23/03/2023
BIGOT Anne	Directrice déléguée comptabilité finance	Tous services	2 à 8		23/11/2021
BOIRON François	Directeur Délégué Antenne CNPC Alpes	CNPC Alpes	7		23/11/2021
DEODAT Alexandre	Comptable	Hôtel consulaire	7, 8		23/11/2021
ELAFANI Ahlem	Chargée de mission administrative et comptable	CNPC Alpes	7		23/11/2021
FRANCISCO-LEHERICY Anne-Marie	Responsable administrative du Groupe CNPC	CNPC Bizanos	7		23/11/2021
NABERA Nadège	Comptable	Hôtel consulaire	7, 8		23/11/2021
URRUTY Julien	Directeur Délégué pôle ressources du Groupe ESC	Groupe ESC	7		23/11/2021

ANNEXE 10

TABLEAU DES DELEGATIONS DE SIGNATURE DU PRESIDENT ET DU TRESORIER DANS LE CADRE DES REGIES DE DEPENSES

Nature des actes	
1	Régie de dépenses (caisse) : régie ayant pour objet de régler des dépenses urgentes, répétitives ou de faible montant
2	Régie de recettes (caisse) : régie ayant pour objet d'encaisser des recettes en espèces

Bénéficiaires	Fonction	Champ d'application de la délégation	Actes	Montant max	Date d'effet	Modalités particulières
ANDRES Nadia	Chargée de formalités des entreprises	Pôle Formalités Relations clients	2	150 €	03/10/2022	Pièces justificatives et arrêté comptable transmis au service comptable de la CCI au moins 1 fois par mois et le dernier jour ouvré de l'année Pièces justificatives et arrêté comptable transmis au service comptable de la CCI au moins 1 fois par mois et le dernier jour ouvré de l'année .
ANTOINE Adeline	Chargée de formalités	Pôle Formalités Relations clients	2	150 €	23/11/2021	
COUARRAZE Céline	Chargée de formalités	Pôle Formalités Relations clients	2	150 €	23/11/2021	
DEODAT Alexandre	Comptable	Direction Générale	1, 2	2 500 €	23/11/2021	
ELAFANI Ahlem	Chargée de mission administrative et comptable	CNPC Alpes	1, 2	700 €	23/11/2021	
FRANCISCO-LEHERICY Anne-Marie	Responsable administrative du Groupe CNPC	CNPC Bizanos	1, 2	400 €	23/11/2021	
MARECAUT Cécilia	Chargée de relations clients	Pôle Formalités Relations clients	2	120€	12/01/2022	
STROMBONI Laurence	Chargée de mission CAE Oloron	CAE Oloron	1, 2	50 €	23/11/2021	
SUISSA Karine	Manager Création Transmission Reprise	Pôle Création Transmission Reprise	2	75€	23/11/2021	
URRUTY Julien	Directeur Délégué pôle ressources du Groupe ESC	Groupe ESC	1, 2	800 €	23/11/2021	

ANNEXE 11

TABLEAU DES DELEGATIONS DE SIGNATURE DU PRESIDENT ET DU TRESORIER DANS LE CADRE DE LA TELE-DECLARATION ET DU TELE-PAIEMENT

Nature des actes	
1	Validation électronique de la télé-déclaration et du télépaiement des impôts et taxes de la CCI Pau Béarn
2	Validation électronique de la télé-déclaration et du télépaiement des charges sociales de la CCI Pau Béarn

Bénéficiaires	Fonction	Champ d'application de la délégation	Actes	Montant max	Date d'effet
SALABERT M-Pierre	Chargée de paie et d'administration du personnel	Tous services	2		23/11/2021
ROY Victor	Comptable	Tous services	1		23/11/2021

ANNEXE 12
LISTE DES MEMBRES DU BUREAU DE LA CCIT

- LAPORTE Didier, Président
- GALLAZZINI Serge, 1er Vice-président catégorie « commerce »,
- BALLION Soraya, 2ème Vice-président catégorie « industrie »,
- UZAN Daphné, Trésorier,
- LABOURDETTE Sébastien, Trésorier adjoint,
- PRIGENT Marc, Secrétaire,
- CLERIS Patrick, Secrétaire adjoint

ANNEXE 13
COMPOSITION DE LA COMMISSION DES FINANCES

- Président : ROY Jean-Marc,
- Vice-président : LAPORTE Nicolas,
- GRAILLAT Marie

ANNEXE 14
COMPOSITION DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES MARCHES

- MATHIEU-FRANGI Fabienne, Présidente,
- FEUGAS Emmanuel,
- TOSOLINI Lucie,
- LAGARDE Christophe,
- RENAUD Isabelle,
- ROMERO Claude,
- LUCCHESE Franck,
- CORTESI Adeline,
- DUBOUE Valérie

ANNEXE 15
COMPOSITION DE LA COMMISSION DE PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

- LARROUTIS Nathalie, Présidente,
- HOUEL Christian,
- TERQUEM Nathalie,
- CRAUSTE DE FERAUDY Caroline

ANNEXE 16

Dispositions relatives aux marchés publics

La présente annexe a pour objet de préciser les procédures de passation des marchés publics en application du présent règlement intérieur.

Pour les achats inférieurs au seuil indiqué à l'article R2122-8 du code de la commande publique (40 000 € HT au jour du 28 mai 2021) :

La mise en concurrence est fortement recommandée mais pas obligatoire pour les achats inférieurs à 25 000 € HT. Au-dessus de cette somme et jusqu'à 40 000 € HT, au moins 3 devis doivent être demandés, sauf dérogation expresse accordée par le Président, la direction ou le service des marchés. L'opportunité de la mise en concurrence est appréciée en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, des circonstances de l'achat et du degré de concurrence dans le domaine concerné.

Procédure et seuil	Cahier des charges	Modalités de publicité	Délais de publicité	Attribution	Signature
Marché négocié sans publicité ni mise en concurrence Inférieur au seuil indiqué à l'article R2122-8 ou conditions prévues aux articles R2122-1 à R2122-11 du code de la commande publique	Devis et bon de commande	Sans objet	Sans objet	Le **Président** ou ses délégataires	**Le Président ou ses délégataires,** habilités par l'Assemblée Générale (possibilité d'une habilitation générale pour la durée de la mandature)
Procédure adaptée Inférieur au seuil indiqué à l'article R2122-8, mise en concurrence (obligatoire à partir de 25 000 € HT, sauf dérogation expresse accordée par le Président, la direction ou le service des marchés)	Devis et bon de commande. Besoin particulier ou achat sensible : lettre de consultation à la charge du **Service demandeur et/ou Service achats**	Demande d'a minima 3 devis, à la charge du Service demandeur. Besoin particulier ou achat sensible : lettre de consultation mise en ligne sur le profil acheteur ou envoyées directement aux candidats	Si demande de devis : date de réponse si nécessaire, à la discrétion du **Service demandeur.** Si lettre de consultation : date de réponse fixée par **Service demandeur et/ou Service achats**	Le **Président** ou ses délégataires	**Le Président ou ses délégataires,** habilités par l'Assemblée Générale (possibilité d'une habilitation générale pour la durée de la mandature)

Pour les achats supérieurs au seuil indiqué à l'article R2122-8 du code de la commande publique

Procédure et seuil	Cahier des charges	Modalités de publicité	Délais de publicité	Attribution	Signature
Procédure adaptée Supérieur ou égal Inférieur au seuil indiqué à l'article R2122-8 et Inférieur à 90 000 € HT	**Service achats :** · Pièces administratives du marché · Règlement de consultation · Avis de publicité **Service demandeur :** · Expression des besoins	**Service achats :** · Mise en ligne sur profil acheteur · BOAMP et/ou Journal d'annonces légales · Si nécessaire, publication dans un journal spécialisé	Date limite fixée par : **Service achats**, au moins 21 jours sauf urgence caractérisée	Par le **Président** ou ses délégataires après avis de la **Commission consultative des marchés**	**Le Président ou ses délégataires,** habilités par l'Assemblée Générale (possibilité d'une habilitation générale pour la durée de la mandature)
Procédure adaptée Supérieur ou égal à 90 000 € HT et inférieur aux seuils communautaires	**Service achats :** · Pièces administratives du marché · Règlement de consultation · Avis de publicité **Service demandeur :** · Expression des besoins	**Service achats :** · Mise en ligne sur profil acheteur · BOAMP et/ou Journal d'annonces légales · Si nécessaire, publication dans un journal spécialisé	Date limite fixée par : **Service achats**, au moins 21 jours sauf urgence caractérisée	Par le **Président** ou ses délégataires après avis de la **Commission consultative des marchés**	**Le Président ou ses délégataires,** habilités par l'Assemblée Générale (possibilité d'une habilitation générale pour la durée de la mandature)
Procédure formalisée Supérieur ou égal aux seuils communautaires Marchés participant au fonctionnement courant de la CCI	**Service achats :** · Pièces administratives du marché · Règlement de consultation · Avis de publicité **Service demandeur :** · Expression des besoins	**Service achats :** · Mise en ligne sur profil acheteur · BOAMP et JOUE · Si nécessaire, publication dans un journal spécialisé et/ou Journal d'annonces légales	Fixés par la règlementation des marchés publics	Par le **Président** ou ses délégataires après avis de la **Commission consultative des marchés**	**Le Président,** habilité par l'Assemblée Générale (possibilité d'une habilitation générale pour la durée de la mandature) et **après autorisation du bureau**
Procédure formalisée Supérieur ou égal aux seuils communautaires Marchés autres que ceux participant au fonctionnement courant de la CCI	**Service achats :** · Pièces administratives du marché · Règlement de consultation · Avis de publicité **Service demandeur :** · Expression des besoins	**Service achats :** · Mise en ligne sur profil acheteur · BOAMP et JOUE · Si nécessaire, publication dans un journal spécialisé et/ou Journal d'annonces légales	Fixés par la règlementation des marchés publics	Par le **Président** ou ses délégataires après avis de la **Commission consultative des marchés**	**Le Président,** après **autorisation spécifique de l'Assemblée Générale** à signer le marché

ANNEXE 17

Composition du jury de concours

La présente annexe a pour objet de préciser la composition et le fonctionnement du jury de concours en application de l'article 5.3.3 du règlement intérieur de la CCI Pau Béarn.

Le jury de concours

Article A. Création d'un jury de concours

Un jury de concours est constitué pour chaque opération qui relève de ce régime.

Article B. Règles de composition et présidence du jury

La présidence du jury incombe au Président de la CCI ou le cas échéant à une personne qu'il délègue.

Lorsqu'un concours est organisé, le Président du jury désigne dans les conditions fixées par le droit de la commande publique un jury de concours composé dans les conditions suivantes ;

- les membres de la commission consultative des marchés
- des personnalités désignées par le Président du jury dont il estime que leur participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet du concours sans que le nombre de ces personnalités puisse excéder 5
- en outre, lorsque certaines qualifications professionnelles sont exigées des candidats pour participer au concours, au moins un tiers des membres du jury doit posséder avoir ces qualifications ou des qualifications équivalentes. Ils sont désignés par le président du jury. Ils peuvent exercer des professions différentes.

Le tiers des personnalités qualifiées se calcule au regard du nombre des membres ayant voix délibérative.

En cas d'empêchement du président du jury, il peut être remplacé par un autre élu de la CCI Pau Béarn.

Le Président du jury a voix prépondérante en cas de partage des voix.

Article C. Membres avec voix délibérative

Les membres du jury de concours doivent être désignés au plus tard dans le règlement du concours.

Entre la phase de choix des candidatures et la phase de choix des projets, si un membre du jury a démissionné ou se trouve empêché de siéger, un remplacement est possible.

Les membres du jury de concours ont voix délibérative.

Article D. Membres avec voix consultative

Le Président du jury peut, en outre, faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation et/ou en matière de marchés publics. Ces agents ont voix consultative.

Article E. Indemnisation des personnalités et personnes qualifiées

Les personnalités et personnes qualifiées extérieures à la CCI Pau Béarn ne sont pas indemnisées à l'exception des frais de déplacement remboursés selon le barème en vigueur à la CCI.

Article F. Convocation et quorum du jury de concours

Le Président du Jury adresse les convocations à tous les membres au moins cinq jours francs *a*vant la date prévue pour la séance.

Le jury est valablement réuni si plus de la moitié des membres titulaires ayant voix délibérative sont présents.

Article G. Discussions avec les candidats

Le jury peut engager une discussion avec les candidats afin de demander des clarifications sur les aspects du projet.

Article H. Motivation de l'avis

L'avis du jury de concours est motivé.

ANNEXE 18

Définition des marchés autres que ceux nécessaires au fonctionnement courant de la CCI

En application de l'article 5.2.4 du règlement intérieur de la CCI Pau Béarn, sont considérés comme relevant de la catégorie des marchés autres que ceux nécessaires au fonctionnement courant de la CCI, les catégories de marché suivants :

- Les marchés de prestations intellectuelles concernant la définition de la stratégie de communication et prestations subséquentes, supérieurs aux seuils européens. Sont exclus de la présente catégorie les marchés de conception graphique, studio graphique, les frais techniques divers et autres marchés d'exécution de prestations de communication.

- Les marchés de maîtrise d'œuvre dont le montant est supérieur aux seuils européens.

- Les marchés de travaux dont le montant est supérieur aux seuils européens.

Pour ces trois catégories de marchés ne relevant pas de la catégorie des marchés dits courants, l'Assemblée Générale autorise préalablement le Président à signer chaque marché. Le vote de cette instance sera requis avant la notification du marché à son titulaire.

ANNEXE 19

DELEGATION DE RECRUTEMENT ET DE GESTION DE LA SITUATION PERSONNELLE DES AGENTS DE DROIT PUBLIC SOUS STATUT DE LA CCI NOUVELLE AQUITAINE

Vu le code de commerce et notamment les articles L 710-1, L 711-3.4°, L 711-8 et R711-32 dans leurs versions modifiées par la loi ° 2019-486 du 22 mai 2019,

Vu l'autorisation donnée par l'assemblée générale de la Chambre de Commerce et d'Industrie Nouvelle-Aquitaine (CCI Nouvelle-Aquitaine) à son Président en exercice par délibération du 09 décembre 2021, dont copie est jointe aux présentes,

Le Président de la CCI Nouvelle-Aquitaine accorde délégation dans les conditions ci-après :

Préambule :

Pour l'application de la présente délégation, il est entendu que le personnel des Chambres de Commerce et d'Industrie est constitué des salariés de droit privé et des agents de droit public.

Article 1 : Nature de la délégation

Délégation de compétence est donnée au Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale (CCIT) de Pau Béarn :

- aux fins de procéder, dans le respect du plafond d'emplois fixé par la CCI Nouvelle-Aquitaine et de la masse salariale prévue dans le budget approuvé par l'autorité de tutelle, au recrutement des salariés de droit privé nécessaires au bon accomplissement de ses missions opérationnelles
- au recrutement et à la signature des contrats de vacation conclus dans le cadre du Titre IV bis du Statut du personnel administratif des Chambres de Commerce et d'Industrie
- à la gestion de la situation personnelle du personnel qui lui est affecté ou mis à disposition.

Il est précisé que tous les personnels affectés ou mis à disposition à la CCIT de Pau Béarn participent au bon accomplissement de ses missions opérationnelles. Ils entrent donc dans le champ d'application de la présente délégation, y compris lorsqu'ils sont affectés sur des missions d'appui et de support.

I - Du recrutement

Article 2 : Définition

Le recrutement se définit comme étant l'ensemble des actions développées pour trouver un candidat correspondant aux besoins de l'organisation de la CCIT de Pau Béarn dans un poste déterminé.
La CCIT de Pau Béarn, dans le cadre de la délégation accordée à son Président, identifie les postes à pourvoir nécessaires au bon accomplissement de ses missions opérationnelles, détermine les critères auxquels le postulant doit répondre, sélectionne la méthode de recrutement, rassemble un ensemble de candidats et enfin sélectionne le candidat approprié.

Article 3 : Information préalable de la CCI Nouvelle-Aquitaine

Chaque recrutement projeté de personnel en contrat à durée indéterminée ou déterminée (à l'exclusion des vacataires) par la CCIT de Pau Béarn fait l'objet d'une information préalable du Président de la CCI Nouvelle-Aquitaine.

Cette information est adressée par la CCIT de Pau Béarn avant le lancement du recrutement au moyen de la fiche de liaison (selon modèle établi par la CCI Nouvelle-Aquitaine) accompagnée de l'offre d'emploi, dans un délai permettant son traitement. La CCI Nouvelle-Aquitaine procédera alors à la vérification des informations portées, à la cohérence du rattachement poste/emploi/rémunération au regard de l'existant régional et validera la fourchette de rémunération proposée.

Le défaut d'information préalable peut entacher la décision de recrutement de nullité dès son origine.

Article 4 : Le contrat de travail

La CCIT de Pau Béarn, après avoir réalisé les opérations de recrutement et sélectionné le candidat, transmet les informations nécessaires à la rédaction du contrat de travail et aux formalités d'embauche à la Direction des Ressources Humaines de la CCI Nouvelle-Aquitaine.

Cette transmission doit se faire dans des délais suffisants pour en assurer le traitement, et pour respecter les obligations légales. La Direction des Ressources Humaines de la CCI Nouvelle-Aquitaine communiquera par note de service à la CCIT de Pau Béarn les modalités pratiques et délais de cette transmission.

La CCIT de Pau Béarn communiquera ensuite à la DRH de la CCI Nouvelle-Aquitaine les informations nécessaires au suivi du contrat : confirmation ou rupture de la période d'essai, renouvellement ou fin du contrat en cas de contrat à durée déterminée.

Par dérogation, délégation est donnée à la CCIT de Pau Béarn de rédiger et signer les contrats de vacation conclus dans le cadre du Titre IV bis du Statut du personnel administratif des Chambres de Commerce et d'Industrie.

II - De la gestion de la situation personnelle

Afin de garantir le bon accomplissement de ses missions opérationnelles, délégation est donnée au Président de la CCIT de Pau Béarn de procéder à la gestion de la situation personnelle du personnel qui lui est affecté ou mis à disposition par la CCI Nouvelle-Aquitaine.

Article 6 : Champ de compétences

La gestion de la situation personnelle du personnel affecté ou mis à la disposition de la CCIT de Pau Béarn porte sur les domaines suivants :

a) gestion de leurs droits à congés,
b) entretiens annuels et entretiens professionnels,
c) formation continue, dans le cadre du plan de développement des compétences et des modalités de formation définies au plan régional, et actions en faveur de la transmission des savoirs et des savoir-faire, conformément à l'accord GPEC régional,

d) organisation, aménagement et amélioration des conditions de travail et de l'emploi, dans le respect des consultations obligatoires des instances régionales représentatives du personnel, organisation et suivi des visites médicales,
e) mesures de prévention, telles les formations spécifiques ou renforcées (postes à risque) à la sécurité, et les formations SST. La CCIT de Pau Béarn tient les registres et documents prévus par le Code du travail notamment le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUER) et le plan particulier de mise en sûreté (PPMS), conformément à son obligation de résultat en matière de sécurité au travail.

Toutes les décisions contractuelles restent de la compétence du Président de la CCI Nouvelle-Aquitaine et à sa signature ou à celle de son délégataire.

La CCIT de Pau Béarn assure la gestion et la conservation des originaux constituant le dossier du salarié (contrats, courriers...). Ces documents sont conservés de façon dématérialisée par la CCI Nouvelle-Aquitaine.

Les contentieux qui pourraient naître de la relation de travail ou de la rupture de la relation de travail sont portés par la CCI Nouvelle-Aquitaine et son conseil. Les frais liés aux contentieux (indemnités, frais d'avocats, décisions de justice, ...) seront refacturés à la CCIT de Pau Béarn.

III - Du dialogue social

L'animation du dialogue social relève de la CCI Nouvelle-Aquitaine, employeur régional, par l'intermédiaire de la Commission Paritaire Régionale puis du Comité Social Économique lorsqu'il sera mis en place. La CCIT de Pau Béarn fournira en ce sens toutes les informations nécessaires à la CCI Nouvelle-Aquitaine.

Article 7 : Date d'effet

La présente délégation est portée à la connaissance du personnel par voie d'affichage dans les locaux de la CCI Nouvelle-Aquitaine et de la CCIT de Pau Béarn et sur les sites Internet et Intranet de la CCI Nouvelle-Aquitaine et de la CCIT de Pau Béarn.
Elle entre en vigueur dès que cette publicité aura été assurée.

Article 8 : Durée

La présente délégation est consentie pour la durée de la mandature 2021-2026. Elle pourra cependant être abrogée ou modifiée avant ce terme, si un motif de droit ou de fait devait le justifier.

Article 9 : Publicité

La présente délégation est annexée au règlement intérieur relatif au fonctionnement de la CCI Nouvelle-Aquitaine et de la CCIT de Pau Béarn et au règlement intérieur régional du personnel.

Pour la CCI Nouvelle-Aquitaine :

Le Président,
Jean-François CLÉDEL

ANNEXE 20

DELIBERATION DE CCI FRANCE DU 14 MARS 2017 PORTANT ADOPTION ET MODIFICATION DE LA CHARTE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE CCI FRANCE

Mardi 14 mars 2017
9h30 - 13h00
CCI Paris Ile de France - Site Champerret
6/8, avenue de la Porte de Champerret
75017 PARIS
- Auditorium Jacques CŒUR –

Charte d'éthique et de déontologie des CCI, des CCI de Région et de CCI France
(Délibération *adoptée par l'Assemblée Générale de l'ACFCI du 12 mai 2000*)

(Extrait de l'article 7.1.1. du règlement intérieur de CCI France)

« La délibération de l'Assemblée des Chambres Françaises de Commerce et d'Industrie [CCI France] du 23 mai 2000 portant adoption de la Charte d'Éthique et de Déontologie est remise aux membres lors de l'Assemblée Générale suivant la séance d'installation. Ils en accusent immédiatement réception par signature d'un récépissé »

Préambule

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En conséquence, les **valeurs fondamentales** qui s'imposent aux responsables des chambres consulaires sont :

- **le sens de l'intérêt général,**
- **l'implication,**
- **l'intégrité.**

Article 2. Principes déontologiques généraux

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

2.1 Principes régissant l'éligibilité aux instances consulaires

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

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

2.2 Principe d'intégrité

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

2.3 Principe d'information

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

2.4 Principe de prudence

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

2.5 Principe du devoir de réserve et de confidentialité

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

2.6 Principe de « subsidiarité »

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

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

2.7 Principe de respect de la délégation confiée

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

2.8 Principe de non-intervention

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

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

2.9 Principe de solidarité institutionnelle

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

2.10 Principe de prévention du délit de prise illégale d'intérêts

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

Article 3. Dispositions finales

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

La présente délibération est annexée au règlement intérieur relatif à l'organisation et au fonctionnement des CCI et de CCI France.

ANNEXE 21 - PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS DES LANCEURS D'ALERTE

- *Document en cours de rédaction par la CCI Nouvelle Aquitaine*