

**CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE  
DE REGION BOURGOGNE FRANCHE-COMTE**

**REGLEMENT INTERIEUR**

Adopté en application de l'article R.711-68 du code de commerce par l'Assemblée Générale  
du 29 mars 2018

Version en vigueur à compter du 25 avril 2018 suite à l'homologation par le Préfet de région en vertu  
des dispositions de l'article R.712-6-2° du code de commerce

## TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES GENERAUX APPLICABLES A LA CCIR

- Code de commerce : Livre VII, Titre 1<sup>er</sup> dispositions législatives, réglementaires et arrêtés ;
- Code général des impôts : articles 1600 ; 1600A et 1602 ; articles 330 et 331 de l'Annexe III ;
- Livre des procédures fiscales : articles L135 H et L135 Y ;
- Loi n°52-1311 du 10 décembre 1952 relative à l'établissement obligatoire d'un statut du personnel administratif des CCI ;
- Loi n°56-1119 du 12 novembre 1956 réglementant l'usage des dénominations « Chambre de commerce », « Chambre de commerce et d'industrie » ;
- Loi n°2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce, à l'artisanat et aux services : articles 8, 10; 18, et 40 ;
- Loi n°2014-1545 du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises : article 43 ;
- Loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République : article 4 ;
- Décret n°88-717 du 9 mai 1988 relatif à la prise en charge des dépenses correspondantes aux élections consulaires ;
- Décret n°2007-574 du 19 avril 2007 relatif aux modalités de la tutelle exercée par l'État sur les établissements du réseau des chambres de commerce et d'industrie : article 1<sup>er</sup> ;
- Décret n°2012-246 du 21 février 2012 relatif au financement des stages d'initiation à la gestion d'entreprises commerciales organisées par les CCI ;
- Décret n° 2016-562 du 9 mai 2016 relatif au fonds de péréquation du réseau des chambres de commerce et d'industrie ;
- Arrêté du 26 février 2016 fixant les tarifs réglementés des greffiers des tribunaux de commerce : article A743-14 Code de commerce, catégorie 142 ;
- Arrêté du 4 janvier 2017 relatif à la détermination du nombre de voix des présidents des CCI de région à l'assemblée générale de CCI France ;
- Circulaires n°2373/2374 du 25 août 1995 relatives à l'introduction de l'obligation pour les chambres de nommer un commissaire aux comptes ;
- Circulaire n°1898/1899/1900 du 9 août 1999 relative à la prévention du délit de prise illégale d'intérêt dans les chambres de commerce et d'industrie et à l'homologation du règlement intérieur ;
- Instruction DPACI/RES/2005/ 17 du 26 décembre 2005 relative au traitement des archives constituées par les chambres de commerce et d'industrie et leurs services gérés ou concédés ;

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

- Code des relations entre le public et l'administration ;
- Code général de la propriété des personnes publiques ;
- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- Loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, modifiée par la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 ; notamment les articles 18-1 et suivants ;
- Ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;
- Décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;
- Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
- Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;
- Décret n° 2017-564 du 19 avril 2017 relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public ou de droit privé ou des administrations de l'Etat ;
- Décret n° 2017-779 du 5 mai 2017 relatif à l'accès sous forme électronique aux données essentielles des conventions de subvention ;
- Décret n°2017-867 du 9 mai 2017 relatif au répertoire des représentants d'intérêts.

## **TEXTES REGLEMENTAIRES PARTICULIERS APPLICABLES A LA CCIR**

- Décret n° 2016-429 du 11 avril 2016 portant création de la chambre de commerce de région Bourgogne-Franche –Comté, modifié par le décret n°2017-1486 du 20 octobre 2017
- Arrêté du préfet de région n° 16-89 du 20 avril 2016 relatif à la composition et à la répartition des sièges des CCI de Bourgogne-Franche-Comté
- Décision du préfet de région du 28 novembre 2016 autorisant l'augmentation du nombre de membres au bureau de la CCI de Bourgogne Franche-Comté pour la durée de la mandature.

# Table des matières

Article 0.1.1 Nature juridique de l'établissement : .....	7
Article 0.1.2 Siège et circonscription de la chambre : .....	7
Article 0.2.1 Objet du règlement intérieur : .....	7
Article 0.2.2 Homologation et modifications : .....	8
Article 0.2.3 Publicité : .....	8
Article 1.1.1 Composition de la CCIR et définition des membres élus : .....	9
Article 1.1.2 Rôle et attributions des membres élus : .....	9
Article 1.1.3 Gratuité des fonctions : .....	9
Article 1.1.4 Devoir de réserve des membres : .....	10
Article 1.1.5 Perte de la qualité de membre élu - Démission volontaire : .....	10
Article 1.1.6 Suppléance : .....	10
Article 1.1.7 Refus d'exercer les fonctions – Absentéisme : .....	10
Article 1.1.8 Contrat d'assurance et protection juridique des membres élus : .....	11
Article 1.1.9 Honorariat : .....	11
Article 1.1.10 Incompatibilités à la fonction de membre élu de la CCIR : .....	11
Article 1.2.1 Définition et désignation des membres associés : .....	11
Article 1.2.2 Rôle et attributions des membres associés : .....	12
Article 1.2.3 Obligations des membres associés : .....	12
Article 1.3.1 Désignation des conseillers techniques : .....	12
Article 1.3.2 Rôle et attributions : .....	13
Article 1.3.3 Durée de leurs fonctions : .....	13
Article 1.4.1 Représentation de la CCIR dans le réseau consulaire : .....	13
Article 1.4.2 Représentation de la CCIR dans les instances ou entités extérieures : .....	13
Article 1.4.3 Limitation à la communication d'informations sur les travaux de la CCIR : .....	14
Article 1.4.4 Les avis de la CCIR : .....	14
Article 2.1.1 Composition de l'assemblée générale : .....	15
Article 2.1.2. Rôle et attributions de l'assemblée générale : .....	15
Article 2.1.4 Délégations de compétences à d'autres instances de la CCIR : .....	15
Article 2.1.1.1 Déroulement de la séance d'installation de l'assemblée générale : .....	16
Article 2.1.2.1 Fréquence des séances, convocation, ordre du jour : .....	16
Article 2.1.2.2 Caractère non public des séances : .....	17
Article 2.1.2.3 Déroulement de la séance : .....	17
Article 2.1.2.4 Règles de quorum et de majorité : .....	17
Article 2.1.2.5 Délibérations et compte-rendu de séance : .....	18
Article 2.1.3.1. Assemblée générale extraordinaire : .....	19
Article 2.1.4.1. Consultation à distance par voie électronique : .....	19
Article 2.1.4.2 Conférence téléphonique ou audio-visuelle : .....	20
Article 2.1.4.3 – Conservation – Publicité – Exécution des décisions prises dans le cadre d'une délibération à distance : .....	20
Article 2.2.1. Limite du nombre de mandats : .....	20
Article 2.2.2 Incompatibilités : .....	20
Article 2.2.3 Rôle et attributions du président : .....	21
Article 2.2.4 Intérim du président et démission : .....	21
Article 2.2.5 Délégation de signature du président : .....	21

Article 2.2.5 bis Délégations du président en matière de recrutement et/ou de gestion du personnel de droit public affecté aux missions opérationnelles : .....	22
Article 2.2.6 Représentation du président par le directeur général : .....	23
Article 2.3.1 Rôle et attributions du trésorier : .....	23
Article 2.3.2 Intérim du trésorier : .....	23
Article 2.3.3 Délégations de signature du trésorier : .....	23
Article 2.3.4 Assurance du trésorier : .....	23
Article 2.3.5 Régies de dépenses et de recettes : .....	24
Article 2.4.1 Composition du bureau : .....	24
Article 2.4.2 Election des membres du bureau : .....	24
Article 2.4.3 Démission des membres du bureau et remplacement des postes vacants : .....	24
Article 2.4.4 Conditions pour être membre du bureau : .....	25
Article 2.4.5 Rôle et attributions du bureau : .....	25
Article 2.4.6 Fréquence et convocation du bureau : .....	25
Article 2.4.7 Fonctionnement du bureau : .....	26
Article 2.5.1 Commissions règlementées : .....	27
Article 2.6.1 Les commissions consultatives : .....	27
Article 3.1.1 Objet et contenu du schéma directeur : .....	28
Article 3.2.1 Adoption de la stratégie régionale : .....	28
Article 3.3.1 Objet et contenu du schéma régional d'organisation des missions : .....	28
Article 3.3.2. Adoption du schéma régional d'organisation des missions : .....	29
Article 3.3.3 Révision du schéma régional d'organisation des missions : .....	29
Article 3.4.1. Objet et contenu du schéma régional de formation professionnelle : .....	29
Article 3.4.2. Adoption du schéma régional de formation professionnelle : .....	29
Article 3.5.1. Objet et contenu des schémas sectoriels : .....	30
Article 3.5.2 Adoption des schémas sectoriels : .....	30
Article 3.5.3 Révision des schémas sectoriels : .....	30
Article 3.6.1 Objet et contenu des conventions d'objectifs et de moyens : .....	30
Article 3.6.2. Conclusion de la convention d'objectifs et de moyens : .....	31
Article 4.1.1 Le budget primitif et rectificatif .....	32
Article 4.1.2 Les comptes exécutés : .....	32
Article 4.1.3 Publicité des comptes de la CCIR : .....	33
Article 4.2.1 Composition et élection des membres de la commission des finances : .....	33
Article 4.2.2 Rôle et attributions de la commission des finances : .....	34
Article 4.2.3 Fonctionnement de la commission des finances : .....	34
Article 4.3.1 Le commissaire aux comptes : .....	34
Article 4.4.1 Répartition du produit des impositions : .....	35
Article 4.4.2 Cohérence des projets de budget primitif ou rectificatifs des chambres de commerce et d'industrie territoriales rattachées : .....	35
Article 4.4.3 Investissements pluriannuels des CCIT : .....	35
Article 4.5.1 Procédure d'abondement au budget de CCIT : .....	36
Article 4.6.1 Recours à l'emprunt : .....	36
Article 4.7.1. Tarification des services accessoires aux services obligatoires de la CCIR : .....	37
Article 4.7.2 Tarification des autres services : .....	37
Article 4.8.1 Acquisitions immobilières et prises à bail : .....	37
Article 4.8.2. Cessions immobilières : .....	37

Article 4.8.3 Baux emphytéotiques administratifs : .....	38
Article 4.8.4 Cessions de biens mobiliers usagés : .....	38
Article 4.9.1 La prescription quadriennale : .....	38
Article 4.9.2 L'abandon de créances : .....	38
Article 4.10.1 Octroi de subventions et de garanties à des tiers .....	39
Article 5.1.1 Application des principes et des règles en matière de marchés publics : .....	40
Article 5.1.2 Rôle et attributions de l'assemblée générale et du président: .....	40
Article 5.1.3 Marchés passés selon une procédure adaptée : .....	40
Article 5.1.4 Marchés publics passés selon une procédure formalisée nécessaires au fonctionnement courant de la CCIR : .....	40
Article 5.1.5 Autres marchés passés selon une procédure formalisée : .....	41
Article 5.1.6 Centrale d'achats : .....	41
Article 5.1.1.1 Mise en place de la commission consultative des marchés : .....	41
Article 5.1.1.2 Composition et fonctionnement de la commission consultative des marchés (CCM):	41
Article 5.1.1.3 Avis de la commission consultative des marchés : .....	42
Article 5.2.1 Autres contrats de la commande publique : DSP, Concessions d'aménagement, PPP : .....	42
Article 5.2.2. La délivrance des titres d'occupation ou d'utilisation privative du domaine public de la CCI : .....	43
Article 5.3.1. L'autorité compétente : .....	43
Article 5.3.2. Transactions de faible montant ou dont l'objet est confidentiel : .....	43
Article 5.3.3. Autorisation de la transaction ou du compromis : .....	43
Article 5.3.4 Approbation et publicité : .....	44
Article 6.1.1 Le directeur général : .....	45
Article 6.2.1 La commission paritaire régionale : .....	45
Article 6.3.1 Normes d'intervention du réseau des CCI : .....	46
Article 6.4.1. Référent en matière de signalement émis par les lanceurs d'alerte : .....	46
Article 6.4.2. Procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte : .....	46
Article 7.0 – Devoir de probité, d'intégrité .....	47
Art. 7.1.1 Charte éthique et de déontologie : .....	47
Article 7.2.1 Interdiction de contracter avec la CCI : .....	47
Article 7.2.2 Déclaration des intérêts des membres : .....	47
Article 7.2.3 Définition des intérêts : .....	48
Article 7.2.4 Obligation de déclaration d'intérêt: .....	48
Article 7.2.5 Conservation et communication des déclarations d'intérêts : .....	48
Article 7.2.6 Installation de la commission de prévention des conflits d'intérêts : .....	48
Article 7.2.7 Composition de la commission de prévention des conflits d'intérêts: .....	49
Article 7.2.8 Saisine de la commission de prévention et avis : .....	49
Article 7.2.9. Prévention du risque de conflit d'intérêt pour les agents de la CCIR : .....	49
Article 7.2.9 Rapport sur chacune des opérations menées par la chambre avec un de ses membres : .....	50
Article 7.2.11 Conservation et communication des rapports d'opérations : .....	50
Article 7.2.12 Membres associés : .....	50
Article 7.2.13 Information des membres : .....	50

# PREAMBULE

---

## Section 1 Présentation générale de l'établissement

### Article 0.1.1 Nature juridique de l'établissement :

La chambre de commerce et d'industrie de région Bourgogne Franche-Comté (CCI BFC) est un établissement public placé sous la tutelle de l'État et dont 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.

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

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

### Article 0.1.2 Siège et circonscription de la chambre :

La chambre de commerce et d'industrie de région de Bourgogne Franche-Comté a son siège à Dijon, 2 Avenue de Marbotte.

Sa circonscription s'étend à la région administrative de Bourgogne-Franche-Comté

Les chambres de commerce et d'industrie territoriales qui lui sont rattachées sont :

- CCIT de la Côte-d'Or
- CCIT du Doubs
- CCIT du Jura
- CCIT de Haute-Saône
- CCIT de la Nièvre
- CCIT de la Saône-et-Loire
- CCIT du Territoire de Belfort
- CCIT de l'Yonne

## Section 2 Présentation générale du règlement intérieur

### Article 0.2.1 Objet du règlement intérieur :

Le présent règlement intérieur relatif aux règles d'organisation et de fonctionnement de la CCI de région Bourgogne Franche-Comté est adopté par son assemblée générale à la majorité absolue des votants, présents ou représentés.

Il est opposable aux membres élus, aux membres associés, aux conseillers techniques et aux agents de la CCI qui doivent s'y conformer.

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

### **Article 0.2.2 Homologation et modifications :**

Il est adopté par l'assemblée générale à la majorité absolue des membres présents ou représentés et est homologué par l'autorité de tutelle dans les deux mois suivant sa réception par cette dernière.

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

Il est exécutoire lorsqu'il est homologué.

Une décision de refus partiel d'homologation ne fait pas obstacle à l'entrée en vigueur des dispositions homologuées.

### **Article 0.2.3 Publicité :**

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

Le règlement intérieur est consultable dans les locaux de la CCI aux heures ouvrables et est mis en ligne sur son site Internet.



# CHAPITRE I COMPOSITION DE LA CCIR ET CONDITIONS D'EXERCICE DES MANDATS

---

## Section 1 Les membres élus

### **Article 1.1.1 Composition de la CCIR et définition des membres élus :**

Le nombre des membres élus et la composition de la chambre de commerce et d'industrie de région par catégorie et sous-catégorie professionnelle, est fixé à 95 selon les termes de l'arrêté préfectoral n° 16-89 du 20/04/2016 et au vu de l'étude économique réalisée dans les conditions fixées par le code de commerce. Copie de cet arrêté est joint en annexe

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

### **Article 1.1.2 Rôle et attributions des membres élus :**

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

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

### **Article 1.1.3 Gratuité des fonctions :**

Les fonctions de membre élu de la CCIR sont exercées à titre gratuit.

Toutefois, dans la limite du plafond et des conditions réglementaires, une indemnité pour frais de mandat peut être attribuée personnellement au président et/ou aux autres membres du bureau. Sur proposition du bureau, l'assemblée générale vote l'indemnité et son éventuelle majoration dans le cas où il décide que l'indemnité est partagée entre plusieurs membres du bureau.

Une copie de la délibération de l'assemblée générale, est adressée au préfet de région dans les quinze jours.

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

Les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement des membres élus et des membres associés, titulaires d'un ordre de mission ou d'un mandat de représentation peuvent être pris en charge par la CCIR sur présentation de justificatifs et dans une limite prédéfinie par et dans des conditions et des barèmes prédéfinis par l'assemblée générale de la CCI, et ayant fait l'objet d'une délibération.

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

#### **Article 1.1.4 Devoir de réserve des membres :**

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

Les membres élus, en dehors des délégations qui leur ont été régulièrement données et ont été rendues publiques, ne peuvent engager la CCIR ou prendre position en son nom.

En dehors des instances de la CCIR, 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 CCIR.

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

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

#### **Article 1.1.5 Perte de la qualité de membre élu - Démission volontaire :**

Tout membre élu qui cesse de remplir les conditions d'éligibilité prévues par le code de commerce présente sa démission au préfet de région et en informe le président de la CCIR. A défaut, l'autorité de tutelle le déclare démissionnaire d'office.

Tout membre élu qui met fin volontairement pour toute autre cause à son mandat présente également sa démission au préfet de région et en adresse une copie à la CCIR dont il est membre.

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

Toute démission d'un mandat de membre élu d'une CCIT, CCIL entraîne la démission du mandat de membre élu à la CCIR et réciproquement.

#### **Article 1.1.6 Suppléance :**

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. Le suppléant siège alors à la CCIR jusqu'au prochain renouvellement.

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

#### **Article 1.1.7 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 1.1.8 Contrat d'assurance et protection juridique des membres élus :**

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

Conformément aux dispositions du code de commerce, l'assemblée générale de la CCIR accorde aux élus et anciens élus, protection lors de poursuites pénales pour des faits n'ayant pas le caractère de faute détachable de l'exercice de leurs fonctions.

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

### **Article 1.1.9 Honorariat :**

Sur proposition du président, l'assemblée générale peut décerner le titre de président honoraire, vice-président honoraire, trésorier honoraire ou secrétaire honoraire, aux membres du bureau parvenus au terme de leur fonction, s'ils remplissent les conditions énoncées ci-dessous

Les modalités d'attribution de l'honorariat feront l'objet d'une délibération prise en assemblée générale.

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

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

### **Article 1.1.10 Incompatibilités à la fonction de membre élu de la CCIR :**

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

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

Si son choix de démission porte sur le mandat de la CCIR, il adresse sa démission au préfet dans les conditions prévues à l'article 1.1.5 du présent règlement intérieur.

## **Section 2 Les membres associés**

### **Article 1.2.1 Définition et désignation des membres associés :**

La CCIR peut désigner des membres associés dans les conditions fixées par le code de commerce. Dans ce cas, ils doivent être choisis parmi les personnes détenant les compétences en matière économique de nature à concourir à la bonne exécution des missions de la CCIR.

Le nombre de membres associés ne peut excéder la moitié de celui des membres élus de la CCIR. Ils sont désignés après chaque renouvellement quinquennal, sur proposition du bureau, par l'assemblée générale de la CCIR 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 :**

L'assemblée générale n'est régulièrement réunie que si les membres associés ont été convoqués dans les mêmes délais et conditions que les membres élus. Les membres associés prennent part aux délibérations avec voix consultative. Toutefois, ils n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Les membres associés peuvent siéger, sans toutefois les présider, dans les commissions de la CCIR, à l'exception des 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 CCIR 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 siéger dans des instances ou entités extérieures dans lesquelles sont prises des décisions engageant la CCIR sur le plan financier, juridique ou contractuel.

#### **Article 1.2.3 Obligations des membres associés :**

Les membres associés sont tenus au même devoir de réserve que les membres élus, prévu à l'article 1.1.4 ci-dessus.

Ils sont couverts par l'assurance souscrite par la CCIR 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 CCIR sur présentation de justificatifs dans les mêmes conditions que pour les membres élus.

Les modalités relatives au calcul et au versement des indemnités et frais visés au présent article seront définies dans le cadre d'une délibération prise en assemblée générale.

Lorsqu'un membre associé refuse d'exercer tout ou partie de ses fonctions fixées par la CCIR ou s'abstient, sans motif légitime, d'assister aux séances de l'assemblée générale, le président lui adresse une mise en demeure de se conformer à ses obligations. Si l'intéressé ne défère pas à cette demande dans le mois qui suit sa notification, le président peut, sur délibération de l'assemblée générale, mettre fin à son mandat.

Le membre associé qui met fin à son mandat volontairement adresse sa démission au président de la CCIR 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 CCIR, le bureau désigne des conseillers techniques choisis parmi des personnalités qui, par leurs fonctions, peuvent apporter à la CCIR 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 :**

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 CCIR.

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

Ils peuvent toutefois être désignés par la CCIR 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 CCIR de son exécution.

### **Article 1.3.3 Durée de leurs fonctions :**

Les fonctions de conseiller technique s'exercent pour la durée de la mandature, et prennent fin au terme de celle-ci ou en cas de décès ou de démission ou en cas de survenance du terme des fonctions au titre desquelles ils ont été désignés ou des fonctions qu'ils occupent pour être utiles à la CCIR.

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

## **Section 4**

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

#### **Article 1.4.1 Représentation de la CCIR dans le réseau consulaire :**

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

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

#### **Article 1.4.2 Représentation de la CCIR dans les instances ou entités extérieures :**

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

Sauf texte particulier qui en dispose autrement, le président, après avis du bureau, désigne les représentants de la CCIR auprès des instances et organismes extérieurs. Il informe l'assemblée générale la plus proche, de ces désignations.

Les représentants du président « es qualité » sont désignés par ce dernier dans les mêmes conditions que pour les délégations de signature prévues à l'article 2.2.5 du présent règlement intérieur. L'assemblée générale est informée de ces désignations.

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

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

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

#### **Article 1.4.3 Limitation à la communication d'informations sur les travaux de la CCIR :**

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 réglementaires organisant la publicité spécifique des actes des établissements du réseau des CCI.

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

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

#### **Article 1.4.4 Les avis de la CCIR :**

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

Le président peut engager les consultations nécessaires à l'établissement de ces avis.

Les avis sont établis soit par les services concernés ou compétents, soit par une commission d'étude ad hoc ou le bureau et soumis par le président ou son délégué à l'assemblée générale.

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

La CCIR peut, de sa propre initiative, émettre des vœux et adopter des motions sur toute question entrant dans le champ de ses attributions et de ses missions.

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

Les chambres de commerce et d'industrie territoriales sont informées des avis rendus par la CCIR en application des dispositions du code de commerce.

## CHAPITRE II LES INSTANCES DE LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE REGION

---

### Section 1 L'Assemblée Générale

#### **Article 2.1.1 Composition de l'assemblée générale :**

L'assemblée générale de la CCIR est composée des membres élus ayant voix délibérative et, le cas échéant, des membres associés ayant voix consultative. A la diligence du président, les conseillers techniques peuvent être conviés à assister à certaines séances de l'assemblée générale avec voix consultative.

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

Elle est présidée par le président de la CCIR ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par le premier vice-président ou en cas d'empêchement de ce dernier, par l'un des vice-présidents qui assure son intérim, conformément à l'ordre du tableau des délégations qui figure en annexe au présent règlement intérieur.

#### **Article 2.1.2. Rôle et attributions de l'assemblée générale :**

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

#### **Article 2.1.4 Délégations de compétences à d'autres instances de la CCIR :**

L'assemblée générale peut déléguer au président ou au bureau de la CCIR, 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.

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

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

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

## **Sous-section 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 CCIR sont installés par le préfet de région dans les délais et les conditions prévus par le code de commerce. A cet effet, la CCIR lance les convocations en accord avec le préfet de région.

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

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que si le nombre de membres présents ou représentés est égal ou supérieur à la moitié du nombre de membres en exercice.

Un bureau d'âge est constitué du doyen (s'il n'est pas lui-même candidat à la présidence, et dans ce cas par l'autre membre le plus âgé) et des deux benjamins de l'assemblée pour procéder, en présence de l'autorité de tutelle, à l'élection du président de la CCIR. Ce dernier propose ensuite à l'assemblée générale, de procéder à l'élection des autres membres du bureau. Ces élections se déroulent dans les conditions prévues au présent règlement intérieur.

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

Elle procède également à la désignation des membres et des présidents des commissions réglementées et de ses représentants à la commission paritaire régionale dans les conditions prévues 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.

## **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 chambre de la CCIR se réunit sur convocation de son président au moins tous les trois mois dans les locaux de la chambre ou en tout autre lieu de la circonscription régionale préalablement défini par le président et le bureau.

Les convocations aux assemblées générales sont adressées aux membres élus, aux membres associés, au préfet de région et au président du Conseil régional (et au commissaire aux comptes pour l'assemblée générale adoptant les comptes exécutés) et, le cas échéant, aux conseillers techniques, dix jours avant la séance. Toutefois, la convocation de l'assemblée générale adoptant le budget primitif ou rectificatif, le budget et les comptes exécutés doit être adressée au moins quinze jours avant la séance. Les documents budgétaires et comptables s'y rapportant doivent être adressés au moins dix 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.

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 sujet à l'ordre du jour en début de séance au moins 5 jours avant la séance. Le président les soumet à l'approbation de l'assemblée générale avant qu'elle n'en débattenne.

De même, l'autorité de tutelle peut, dans les mêmes conditions, faire compléter l'ordre du jour.



Les dossiers de séance, les projets de délibérations, le projet de compte-rendu de la séance précédente et le projet de compte-rendu de la séance précédente, sont communiqués aux membres et au préfet de région par tout moyen, y compris par voie dématérialisée, au moins cinq jours avant la séance.

Tout membre élu qui ne peut assister à une séance de l'assemblée générale doit prévenir le secrétariat général de la CCIR, par tout moyen, en précisant le motif de son absence, afin de l'enregistrer comme « excusé » sur le registre de présence tenu par le directeur général qui assure le secrétariat général de l'assemblée.

Dans le cas où le président vient à quitter l'assemblée générale en cours de séance, le 1er vice-président ou le vice-président qui vient immédiatement après dans l'ordre du tableau assure la présidence de l'assemblée générale pour la suite de la séance

#### **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 sur invitation, sauf dans le cas où l'assemblée générale délibère sur des questions ou débat sur des 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 :**

Le registre de présence est émargé par les membres à leur entrée en séance.

Le président ouvre et lève la séance.

La séance est ouverte par le président dès que sont atteints l'heure fixée pour le début de la séance et le quorum dûment constaté.

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

Le président présente l'ordre du jour et aborde les points dans l'ordre où ils sont mentionnés. Il 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. Il peut en tant que de besoin, suspendre la séance ou la clôturer avant le terme prévu.

Les débats donnent lieu à un enregistrement qui sert de base à l'établissement du compte-rendu de la séance, mais seul ce dernier fait foi. En raison de circonstances particulières, le président peut décider d'en interdire l'usage (en totalité ou partiellement).

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

#### **Article 2.1.2.4 Règles de quorum et de majorité :**

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

Un membre peut donner pouvoir à un autre membre ; ce dernier ne peut disposer de plus d'un pouvoir. Les pouvoirs sont établis par écrit et signés du membre donnant pouvoir et du membre recevant le pouvoir ; les pouvoirs sont remis au plus tard avant le commencement de la séance d'assemblée générale afin de déterminer le quorum.

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

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

Avant tout vote, les membres ont le droit de prendre la parole pour exposer leur position. Il en est de même après le vote pour expliquer le sens de celui-ci. En raison de considérations de délai, le président peut toutefois limiter le temps de parole de chacun.

Seuls les membres élus participent au vote avec voix délibérative. Il est procédé par un scrutin public ; toutefois, sur la demande d'au moins un des membres élus, avec validation d'au moins un tiers des membres élus présents, il peut être procédé par un scrutin secret.

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

#### **Article 2.1.2.5 Délibérations et compte-rendu de séance :**

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

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 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 ainsi qu'aux personnes qui ont été invitées afin qu'ils puissent formuler leurs observations avant l'adoption par l'assemblée générale suivante.

Les délibérations et les procès-verbaux adoptés sont consignés dans des registres spéciaux distincts constitués de pages cotées et paraphées par le secrétaire membre du bureau. Les documents sont reliés chronologiquement par année civile pour constituer les registres. Le secrétaire membre du bureau tient le registre des délibérations et veille à la régularité de celles-ci.

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

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

Les délibérations sont publiables notamment sur le site Internet de la CCIR et, le cas échéant, au recueil des actes administratifs de la préfecture de région.

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

La conservation des registres est soumise aux instructions du service des Archives de France relatives au traitement des archives constituées par les CCI et leurs services gérés ou concédés

### **Sous-section 3 – Assemblée générale extraordinaire**

#### **Article 2.1.3.1. Assemblée générale extraordinaire :**

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

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

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

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

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

#### **Article 2.1.4.1. Consultation à distance par voie électronique :**

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

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

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

Le président informe les membres de la tenue de la 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 (information au préfet, aux membres associés, ordre du jour, etc.) ;

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

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

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

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

Des tiers peuvent être invités à prendre part aux échanges ; dans ce cas ils sont destinataires des messages mentionnés ci-dessus.

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

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

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

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

Les membres élus qui ne prennent pas part au vote 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.

#### **Article 2.1.4.2 Conférence téléphonique ou audio-visuelle :**

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

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

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

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

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

Les membres élus qui ne prennent pas part au vote 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.

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

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

## **Section 2 Le Président**

#### **Article 2.2.1. Limite du nombre de mandats :**

Conformément à l'article L.713-1 du code de commerce, un membre élu ne peut exercer plus de trois mandats de président de la CCIR, quelle que soit la durée effective de ces mandats. Cette limite prend effet à compter du mandat issu du scrutin de 2004.

#### **Article 2.2.2 Incompatibilités :**

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

Les dispositions figurant à l'article 2.4.4. du présent règlement intérieur sont applicables au président.

Enfin, l'article L.712-1 du code de commerce rend incompatibles les fonctions de président de CCI de région avec celles de président de CCIT. Dans le cas où un président de CCIT est élu président de la CCI de région de rattachement, il doit quitter ses fonctions de président de CCIT. Le président de la CCIR quitte également ses fonctions de président de la CCIR s'il est élu président de CCI France.

### **Article 2.2.3 Rôle et attributions du président :**

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

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

En vertu des textes législatifs et réglementaires en vigueur, le président peut siéger *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 CCIR est prévue.

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

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

Conformément au statut du personnel administratif des CCIR, le président de la CCIR procède au recrutement des agents de droit public sous statut et prend toutes les décisions les concernant. Il préside la commission paritaire régionale. Il recrute également les personnels de droit privé nécessaires à l'accomplissement des activités de la CCIR et prend toutes les décisions les concernant.

Dans les conditions et les limites prévues par le code de commerce et le présent règlement intérieur, le président de la CCIR peut donner délégation aux présidents des CCIT rattachées pour recruter les agents de droit public sous statut et/ou gérer la situation personnelle de ces agents.

Le président désigne le directeur général de la CCIR après avis du bureau.

Il rend un avis conforme aux présidents des CCIT rattachées sur la désignation de leur directeur général.

### **Article 2.2.4 Intérim du président et démission :**

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

La situation d'empêchement du président est portée à la connaissance du bureau qui met en place l'intérim et en informe les membres de la CCIR et le préfet de région.

Dans le cas où il démissionne de ses fonctions de président de la CCIR, il en informe par courrier les membres de la CCIR et le préfet de région. Si 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, au plus tard dans les deux mois de la date d'envoi.

### **Article 2.2.5 Délégation de signature du Président :**

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

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

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

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

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

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

**Article 2.2.5 bis Délégations du président en matière de recrutement et/ou de gestion du personnel de droit public affecté aux missions opérationnelles :**

Le président de la CCIR, sur autorisation de l'assemblée générale, peut, sous conditions, déléguer aux présidents des CCIT rattachées, dans les limites du plafond d'emploi fixé par la CCIR et de la masse salariale prévue au budget de la CCIR, le recrutement et/ou la gestion personnelle des agents de droit public sous statut affectés aux missions opérationnelles des CCIT.

La CCIR est informée par le président délégataire des intentions de recrutement d'agents avant leur embauche.

Les agents ainsi recrutés relèvent de la commission paritaire régionale.

Les actes accomplis dans le cadre de la gestion de la situation personnelle des agents ainsi délégués portent sur les domaines limitativement prévus par le code de commerce.

Les décisions relatives à la rémunération de ces agents sont prises et signées par la CCIR qui centralise la paie.

Les délégations en matière de recrutement et/ou de gestion de la situation personnelle des agents de droit public sous statut figurent au tableau ou registre des délégations prévu à l'article 2.2.5 ci-dessus et annexé au présent règlement intérieur.

Ces délégations ne peuvent excéder la durée de la mandature.

### **Article 2.2.6 Représentation du président par le directeur général :**

Le directeur général peut représenter le président dans les instances extérieures dans les limites des textes prévoyant la suppléance ou la représentation du président. Les représentations extérieures du directeur général figurent au tableau des délégations en annexe.

Sur proposition du directeur général, d'autres agents permanents de l'établissement peuvent représenter le président dans les instances extérieures dans les limites des textes prévoyant la suppléance ou la représentation du président.

L'assemblée générale et le bureau sont tenus informés des conditions dans lesquelles le directeur général et les autres agents exercent cette représentation au moyen du tableau des délégations.

## **Section 3 Le trésorier**

### **Article 2.3.1 Rôle et attributions du trésorier :**

Le trésorier prépare, avec l'appui du service financier de la CCIR, le budget exécuté et les comptes.

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

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.

Le service financier de la chambre est 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.

La situation d'empêchement est portée à la connaissance des membres du bureau qui en informent les membres de la CCIR 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 agents de la CCIR dans les mêmes conditions que le président (cf. Article 2.2.5). Les délégations de signature du trésorier sont consignées sur le tableau des délégations joint en annexe du présent règlement.

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

### **Article 2.3.4 Assurance du trésorier :**

La CCIR 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.

Il bénéficie également de la protection fonctionnelle des élus de la CCIR 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

## **Section 4 Le Bureau**

#### **Article 2.4.1 Composition du Bureau :**

Le bureau de la CCIR est composé d'un président, d'un trésorier et d'un trésorier adjoint, d'un secrétaire et d'un secrétaire adjoint.

Sont également membres de droit du bureau en qualité de vice-présidents, les présidents des chambres de commerce et d'industrie territoriales qui sont rattachées à la chambre de commerce et d'industrie de région.

Le président et les vice-présidents représentent les trois catégories professionnelles. Dans le cas où cette condition n'est pas remplie, un vice-président supplémentaire est élu par l'assemblée générale.

En vertu de l'autorisation de la tutelle, des membres supplémentaires peuvent être élus dans les limites prévues par la loi selon les dispositions de l'Article R711-48 C.COM (3 membres supplémentaires).

Un premier vice-président est élu parmi les vice-présidents.

Les vice-présidents de droit ne peuvent pas cumuler leur fonction avec celle de trésorier ou de trésorier adjoint et de secrétaire.

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

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

#### **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 à l'article 2.1.1.1 du présent règlement intérieur.

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

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

#### **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 CCIR sa démission qui, si elle est dépourvue de date d'effet, devient effective à la date de l'assemblée



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

Concernant les modalités de démission du président, voir l'Article 2.2.4

Toute vacance au sein du bureau, quelle que soit la cause, est immédiatement comblée à l'assemblée générale la plus proche ou au plus tard dans les deux mois qui suivent la vacance. Le remplacement du siège vacant est inscrit à l'ordre du jour de la séance. A défaut, une information préalable des membres 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 Conditions pour être membre du Bureau :**

Ne peuvent être membres du bureau, que les membres élus de l'assemblée générale de la CCIR.

Nul ne peut être simultanément membre du bureau de la chambre de commerce et d'industrie de région et membre du bureau d'une chambre de métiers et de l'artisanat ou d'une chambre régionale de métiers et de l'artisanat. En cas de cumul, le membre fait connaître au préfet, dans les 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.

Conformément à l'Article R711-68 CC, la limite d'âge pour accéder aux fonctions du bureau ne peut excéder 70 ans révolus à la date du dernier jour de scrutin du dernier renouvellement de la CCIR.

#### **Article 2.4.5 Rôle et attributions du Bureau :**

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

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

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

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

Le bureau peut recevoir de l'assemblée générale une ou plusieurs délégations de compétence dans les domaines et les conditions prévues au présent règlement intérieur et son l'annexe

#### **Article 2.4.6 Fréquence et convocation du Bureau :**

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

Le bureau se réunit à titre habituel au siège de la CCIR ou dans une CCIT de Bourgogne Franche-Comté.

Il peut décider de se réunir à titre exceptionnel en un autre lieu de la circonscription de la CCI de région.

Les séances tenues par des moyens de communication à distance peuvent être initiées hors les locaux de la CCIR, dans le respect des conditions de sécurité et de confidentialité requises par le présent règlement intérieur.

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 cinq jours avant la date de la séance.

L'ordre du jour peut être modifié par le bureau sur demande écrite d'un de ses membres titulaires trois jours avant la réunion, ou en début de séance sur celle du président.

L'envoi des documents préparatoires a lieu, dans toute la mesure du possible, dans les mêmes délais.

Entre les séances du bureau, le président peut consulter en cas d'urgence et sans condition de délai, soit en séance extraordinaire, soit par voie dématérialisée, les membres du bureau sur toute question entrant dans son champ de compétences.

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

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

#### **Article 2.4.7 Fonctionnement du Bureau :**

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

Les avis du bureau sont acquis à la majorité de ses membres présents.

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

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

Il est procédé à un scrutin public. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Le président peut néanmoins décider d'organiser un scrutin secret si les circonstances l'imposent.

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

A la demande du président ou du bureau, peuvent être invitées à participer aux réunions avec voix consultative toutes personnalités dont la présence est souhaitée et, notamment, les directeurs généraux, des membres associés, des conseillers techniques...

Si nécessaire, le bureau peut tenir des réunions à distance en recourant à la visioconférence. De même, il peut utiliser en tant que de besoin, des procédés de vote électronique. Dans ce contexte, les règles applicables aux réunions et scrutins sont celles mentionnées au présent article.

## **Section 5**

### **Les commissions réglementées**

#### **Article 2.5.1 Commissions réglementées :**

Les commissions émettent des avis dans les domaines de leur compétence.

En vertu des textes en vigueur et du présent règlement intérieur, sont constituées à chaque renouvellement de la chambre de commerce et d'industrie de région les commissions suivantes :

- la commission des finances
- la commission consultative des marchés
- la commission paritaire régionale
- la commission de prévention des conflits d'intérêts

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

Chaque commission comprend un président désigné par l'assemblée générale, parmi ses membres (cette disposition ne s'applique pas à la commission de prévention des conflits d'intérêts et à la commission paritaire régionale).

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

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

Le secrétariat des commissions est assuré par les services de la CCIR.

Le président d'une commission peut y inviter toute personne dont la présence est souhaitée, laquelle ne prendra part en aucun cas aux avis.

## **Section 6 Les commissions consultatives**

#### **Article 2.6.1 Les commissions consultatives :**

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

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 III**

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

---

### **Section 1 Le schéma directeur**

#### **Article 3.1.1 Objet et contenu du schéma directeur :**

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

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

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

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

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

### **Section 2 La stratégie régionale**

#### **Article 3.2.1 Adoption de la stratégie régionale :**

L'assemblée générale de la CCIR adopte au début de chaque mandature la stratégie régionale pour l'activité du réseau des CCI dans sa circonscription, en tenant compte de la stratégie nationale adoptée par CCI France.

La stratégie régionale est adoptée à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés de la CCIR. Elle peut être annexée au présent règlement intérieur à titre informatif.

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

### **Section 3 Le schéma régional d'organisation des missions**

#### **Article 3.3.1 Objet et contenu du schéma régional d'organisation des missions :**

La CCIR adopte un schéma régional d'organisation des missions qui définit les fonctions et les missions qui sont exercées par la CCIR et celles qui sont exercées par les CCIT qui lui sont rattachées conformément aux dispositions du code de commerce.

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

### **Article 3.3.2. Adoption du schéma régional d'organisation des missions :**

Le projet de schéma régional d'organisation des missions est établi par le bureau de la CCIR et transmis par le président de la CCIR aux présidents des CCI qui lui sont rattachées au moins un mois avant la séance d'assemblée générale de la CCIR qui votera le schéma.

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

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

Cette dernière adopte le projet de schéma régional d'organisation des missions à la majorité des deux tiers de ses membres présents ou représentés.

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

Dans le délai d'un mois suivant son adoption, le schéma régional d'organisation des missions est transmis pour information à l'autorité de tutelle et à CCI France.

### **Article 3.3.3 Révision du schéma régional d'organisation des missions :**

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

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

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

### **Article 3.4.1. Objet et contenu du schéma régional de formation professionnelle :**

La CCIR adopte un schéma régional en matière de formation professionnelle en cohérence avec le contrat de plan régional de développement des formations et de l'orientation professionnelle, adopté par le Conseil régional.

Le schéma a vocation à être décliné au sein des CCI qui sont rattachées à la CCIR afin de tenir compte des spécificités locales.

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

### **Article 3.4.2. Adoption du schéma régional de formation professionnelle :**

L'assemblée générale de la CCIR adopte le schéma à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

## Section 5 Les schémas sectoriels

### Article 3.5.1. Objet et contenu des schémas sectoriels :

La CCIR adopte dans les conditions et les domaines définis par le code de commerce des schémas sectoriels destinés à encadrer les projets des CCIT.

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

Les schémas sectoriels sont élaborés dans le respect des normes d'intervention et des indicateurs adoptés par CCI France et en cohérence avec le schéma régional d'aménagement, de développement durable et d'égalité des territoires, et accompagnés d'un rapport justifiant des choix effectués au regard du schéma régional de développement économique, d'innovation et d'internationalisation.

### Article 3.5.2 Adoption des schémas sectoriels :

Les projets de schémas sectoriels sont transmis pour information par le président de la CCIR aux présidents des CCIT qui sont rattachées à la CCIR.

Dans les quinze jours minimum qui suivent cette transmission aux présidents des CCIT, l'assemblée générale de la CCIR adopte à la majorité de ses membres présents ou représentés les schémas sectoriels.

Dans le délai d'un mois après leur adoption par l'assemblée générale, les schémas sectoriels sont transmis pour information à l'autorité de tutelle et à CCI France.

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

### Article 3.5.3 Révision des schémas sectoriels :

La révision des schémas sectoriels s'opère dans les mêmes conditions que celles prévues pour leur adoption.

La révision est :

- à l'initiative du président de la CCIR ;
- à la demande du ministre de tutelle ou du préfet de région ;
- à la demande de la majorité des membres en exercice de la CCIR ;
- à l'occasion d'une modification substantielle du périmètre d'intervention des CCI, notamment pour la création d'un nouveau secteur d'activités ou d'un nouvel équipement ;
- à l'occasion de la modification par CCI France des normes d'intervention pour assurer la conformité des schémas sectoriels avec ces nouvelles normes d'intervention.

## Section 6 Les conventions d'objectifs et de moyens

### Article 3.6.1 Objet et contenu des conventions d'objectifs et de moyens :

En application des dispositions de l'article 1600 du code général des impôts, la CCIR conclut avec le préfet de région une convention d'objectifs et de moyens déterminant les objectifs dans les domaines définis par le code de commerce et complétée des indicateurs d'activité, de performances et de résultats dont la liste est fixée par arrêté ministériel.

La convention d'objectifs et de moyens est établie en tenant compte :

- du contrat d'objectif et de performance en vigueur conclu entre l'Etat et CCI France ;

- du schéma régional de développement durable et d'égalité des territoires et du schéma régional de développement économique, d'innovation et d'internationalisation ;
- des schémas sectoriels.

La convention d'objectifs et de moyens est mise en œuvre par le budget annuel de la CCIR.

**Article 3.6.2. Conclusion de la convention d'objectifs et de moyens :**

La convention d'objectif et de moyens est conclue, pour une durée de cinq ans, entre la CCIR et le préfet dans un délai de six mois après chaque renouvellement général.

La convention d'objectifs peut faire l'objet d'avenants en cours de mandature.

La CCIR transmet au préfet de région et à CCI France un compte rendu d'exécution annuel avant le 30 juin.

L'assemblée générale de la CCIR est consultée par le président sur le projet de convention d'objectifs et de moyens avant sa conclusion avec le préfet de région.

## **CHAPITRE IV**

### **LES DISPOSITIONS BUDGETAIRES, FINANCIERES ET COMPTABLES**

---

#### **Section 1**

#### **Adoption des budgets**

##### **Article 4.1.1 Le budget primitif et rectificatif**

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

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

Le projet de budget primitif ou rectificatif est communiqué par le président de la CCI pour avis à la commission des finances au moins huit jours avant la réunion de cette dernière, par tout moyen y compris par voie dématérialisée.

Le projet de budget primitif ou rectificatif ainsi que les documents l'accompagnant, et notamment l'avis de la commission des finances, sont transmis par le président aux membres de l'assemblée générale au moins dix 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 :

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

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

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

##### **Article 4.1.2 Les comptes exécutés :**

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

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

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



Le projet de budget et les documents l'accompagnant sont transmis par le président de la chambre aux membres de la chambre au moins dix 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.

Les comptes annuels et le projet de budget exécuté sont adoptés avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice auquel ils se rapportent.

L'assemblée générale procède au vote :

- Le trésorier de la CCIR 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 CCIR 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 des membres présents ou représentés.

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

#### **Article 4.1.3 Publicité des comptes de la CCIR :**

Les comptes de la CCI sont publiés sur son site Internet dans le mois qui suit leur approbation par l'autorité de tutelle.

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

#### **Article 4.2.1 Composition et élection des membres de la commission des finances :**

Les membres de la commission des finances sont élus par l'assemblée générale à la majorité des membres présents ou représentés lors de la séance d'installation ou, au plus tard, lors de la séance suivante selon les règles applicables aux délibérations de la CCIR, notamment en ce qui concerne le mode de scrutin et les conditions de quorum et de majorité. Des membres suppléants peuvent être désignés dans les mêmes conditions et dans la limite du nombre des membres titulaires.

La commission des finances est composée d'au moins huit et au plus seize membres élus avec voix délibérative, choisis en dehors du président de la CCIR et du trésorier et de leurs délégués, des membres du bureau et de la commission consultative des marchés. Toute vacance est immédiatement comblée.

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

Le président de la commission est désigné par l'assemblée générale d'installation (cf. art.2.5.1 du présent règlement intérieur).

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

Sont également soumis à son avis les projets de délibérations visées à l'article R.712-7 du 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. Toutefois, peuvent être dispensées de cet avis les opérations dont les crédits correspondant sont déjà inscrits au budget et dont le montant est inférieur à 100.000 €.

La commission des finances est également saisie par le bureau pour avis de la proposition de répartition du produit des impositions perçues par la CCIR, entre elle et les CCIT faisant face à des dépenses exceptionnelles ou des circonstances particulières définies par le code de commerce.

#### **Article 4.2.3 Fonctionnement de la commission des finances :**

La commission des finances se réunit au moins deux fois par an pour l'examen préalable du budget primitif et des comptes exécutés. Elle se réunit aussi, à chaque fois que cela s'avère nécessaire, pour l'examen préalable de budgets rectificatifs et de tous projets de délibération ayant une incidence financière non prévue dans les budgets votés.

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

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

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

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 CCIR. Il accompagne les projets de budgets et de délibérations transmis aux membres de l'assemblée générale en vue de leur adoption.

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

### **Section 3 Le commissariat aux comptes**

#### **Article 4.3.1 Le commissaire aux comptes :**

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

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

Ce rapport est transmis aux membres de l'assemblée générale examinant les comptes annuels et, le cas échéant, les comptes consolidés et adoptant le budget exécuté de la chambre dix jours avant la séance.

Le commissaire aux comptes est convoqué aux assemblées générales dont l'ordre du jour concerne le projet de budget exécuté.

## **Section 4**

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

#### **Article 4.4.1 Répartition du produit des impositions :**

Le bureau de la CCIR établit une proposition de répartition du produit des impositions de toute nature qui sont affectées à la CCIR après avoir déduit la quote-part qui lui revient pour couvrir ses dépenses de fonctionnement et les financements de ses missions et fonctions tels que définis par le code de commerce.

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

Le projet de répartition est immédiatement transmis pour avis à la commission des finances par tout moyen, y compris par voie dématérialisée. Il est également porté, sans délai, à la connaissance des CCIT par le président de la CCIR qui fixe le délai durant lequel elles ont la faculté de lui faire part de leurs observations. Le silence gardé au terme de ce délai vaut avis favorable.

En cas de modification du projet de répartition pour tenir compte des observations des CCIT, le bureau saisit à nouveau la commission des finances pour avis.

Dans un délai qui ne peut être inférieur à quinze jours après cette transmission, l'assemblée générale de la CCIR vote la répartition de la ressource fiscale sous la forme d'une annexe à son budget.

#### **Article 4.4.2 Cohérence des projets de budget primitif ou rectificatif des chambres de commerce et d'industrie territoriales rattachées :**

Sur la base d'informations communiquées au plus tard le 30 avril de chaque année par les CCIT qui lui sont rattachées, le président de la CCIR organise un débat d'orientation budgétaire concernant le réseau régional et le projet de budget primitif de la CCIR.

Ce débat, mis en œuvre au sein du bureau de la CCIR, prend en compte les stratégies nationale et régionale, le schéma directeur, le schéma régional d'organisation des missions et les schémas sectoriels.

Dans les conditions prévues à l'article ci-dessus, le bureau élabore à la suite de ce débat une proposition de répartition du produit de l'imposition entre la CCIR et les CCIT qui lui sont rattachées avant le 31 mai de l'année précédant l'exercice concerné.

L'assemblée générale de la CCIR adopte le budget primitif avant le 31 octobre de l'année qui précède l'exercice concerné et le transmet immédiatement aux CCIT afin qu'elles adoptent leur propre budget primitif en cohérence.

#### **Article 4.4.3 Investissements pluriannuels des CCIT :**

Un mois avant leur adoption en assemblée générale, les projets de délibérations des CCIT qui lui sont rattachées relatifs à leurs investissements pluriannuels sont transmis à la CCIR qui lui fait part de ses observations. Celles-ci sont portées à la connaissance de l'assemblée générale des CCIT concernées.

Le silence gardé par la CCIR au terme du délai prévu ci-dessus vaut avis favorable de sa part.

## **Section 5 – Abondement au budget d’une CCIT**

### **Article 4.5.1 Procédure d’abondement au budget de CCIT :**

Une CCIT rattachée qui souhaite que son budget soit abondé dans les situations et les conditions prévues au code de commerce par la CCIR, adresse à celle-ci une demande en ce sens, accompagnée de la délibération de l’assemblée générale approuvant cette demande.

La CCIR soumet cette demande à son assemblée générale après avis de la commission des finances. Elle notifie sa décision motivée à la CCIT et la transmet à l’autorité de tutelle dans un délai d’un mois à compter de la date de l’assemblée générale.

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

Dans ce cas, l’assemblée générale de la CCIR vote un nouveau schéma directeur assurant la viabilité économique des CCIT rattachées. Le quorum pour voter ce nouveau schéma est calculé en retranchant le nombre des membres de la chambre placée sous tutelle renforcée et les élus de région membres de cette CCIT ne prennent pas part au vote.

## **Section 6 Le recours à l’emprunt**

### **Article 4.6.1 Recours à l’emprunt :**

La CCIR peut recourir à l’emprunt dans les conditions fixées par le code de commerce.

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

La délibération qui autorise le recours à l’emprunt est transmise au préfet pour approbation préalable à son exécution. Toutefois, lorsque le montant de l’emprunt ne dépasse pas les seuils en vigueur indiqués au code de commerce (cf. art. A712-7 à 10 C.COM), la délibération est exécutoire sans approbation préalable de l’autorité de tutelle.

La CCIR est saisie, un mois avant leur adoption, des projets de délibération relatifs à des emprunts des CCIT de sa circonscription qui portent sur des investissements pluriannuels visés à l’article 4.4.3. du présent règlement intérieur.

Elle porte à la connaissance de l’assemblée générale de la chambre de commerce et d’industrie territoriale ses éventuelles observations. Le silence gardé par la CCIR au terme du délai prévu ci-dessus vaut avis favorable de sa part.

## **Section 7**

### **La tarification des services**

#### **Article 4.7.1. Tarification des services accessoires aux services obligatoires de la CCIR :**

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

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

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

#### **Article 4.7.2 Tarification des autres services :**

Les tarifications des services de la CCIR autres que celles fixées par un texte législatif ou réglementaire et celles visées à l'article 4.7.1 ci-dessus sont fixées par l'assemblée générale après avis de la commission des finances.

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

Le contenu des prestations et la tarification correspondante sont 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 CCIR et accessibles, le cas échéant, via les réseaux sociaux.

## **Section 8**

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

#### **Article 4.8.1 Acquisitions immobilières et prises à bail :**

Les opérations d'acquisitions immobilières, sous quelque forme que ce soit, et les prises à bail par la CCIR 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.

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 saisie pour avis et la délibération de l'assemblée générale doit comporter les motifs justifiant que la CCIR s'en écarte.

#### **Article 4.8.2. Cessions immobilières :**

Les projets de cessions immobilières réalisées par la CCIR font l'objet d'une délibération de l'assemblée générale après avis de la commission des finances.

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

La décision d'aliéner un bien appartenant au domaine public de la CCIR, est précédée d'une délibération opérant le déclassement du bien.

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 CCIR.

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

#### **Article 4.8.3 Baux emphytéotiques administratifs :**

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

Le bail est conclu par le président de la CCIR après approbation de l'assemblée générale, et après avis de la commission des finances dans le cas où le bail comporte une incidence financière importante pour la CCIR.

#### **Article 4.8.4 Cessions de biens mobiliers usagés :**

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

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

## **Section 9 La prescription quadriennale et l'abandon de créances**

#### **Article 4.9.1 La prescription quadriennale :**

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

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

La délibération de relever la prescription quadriennale est transmise à l'autorité de tutelle pour approbation préalable.

#### **Article 4.9.2 L'abandon de créances :**

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

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

Cette autorisation peut être donnée à l'occasion du vote du budget exécuté si le caractère irrécouvrable des créances est manifeste ou si leur montant est inférieur à mille euros.

## **Section 10**

### **L'octroi de subventions et de garanties à des tiers**

#### **Article 4.10.1 Octroi de subventions et de garanties à des tiers**

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

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

Les subventions aux associations sont soumises aux dispositions de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, et font l'objet, dans tous les cas et quel que soit leur montant, d'une convention de subvention.

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

## CHAPITRE V – LES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE, LES TRANSACTIONS ET LES COMPROMIS

---

### **Article 5.1 1 Application des principes et des règles en matière de marchés publics :**

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

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

### **Article 5.1.2 Rôle et attributions de l'assemblée générale et du président:**

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

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

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

### **Article 5.1.3 Marchés passés selon une procédure adaptée :**

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

Conformément à ces mêmes dispositions, les modalités des procédures adaptées sont fixées par le président. Ces modalités font l'objet d'un guide de procédure interne.

Le président informe l'assemblée générale des marchés ou accords-cadres conclus dans le cadre de cette habilitation, à chaque réunion de l'assemblée générale.

### **Article 5.1.4 Marchés publics passés selon une procédure formalisée nécessaires au fonctionnement courant de la CCIR :**

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

Le président informe l'assemblée générale des marchés ou accords-cadres conclus dans le cadre de cette habilitation, à chaque réunion de l'assemblée générale.



### **Article 5.1.5 Autres marchés passés selon une procédure formalisée :**

Pour les autres marchés passés selon une procédure formalisée, l'assemblée générale autorise le président à signer chaque marché avant sa notification au titulaire. La délibération rappelle l'étendue des besoins, comporte le mode de passation, le montant prévisionnel du marché et le nom du titulaire.

### **Article 5.1.6 Centrale d'achats :**

Pour les marchés publics passés dans le cadre de sa fonction de centrale d'achat au sens des dispositions législatives et réglementaires en vigueur relatives aux marchés publics, l'assemblée générale de la CCIR autorise par délibération le président avant le lancement de la procédure à prendre toute décision concernant leur préparation, leur passation, leur attribution, leur signature, et leur exécution.

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

A défaut d'une délibération prise avant le lancement du marché, l'assemblée générale autorise par délibération le président à signer le contrat de marché public avant sa notification au titulaire.

Dans tous les cas, la délibération comporte l'étendue des besoins à couvrir, le mode de passation et le montant prévisionnel du marché public. Dans le cas où la délibération intervient avant la notification du marché public, elle comporte également le nom ou la dénomination du titulaire.

## **Sous-Section 1 La commission consultative des marchés**

### **Article 5.1.1.1 Mise en place de la commission consultative des marchés :**

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

### **Article 5.1.1.2 Composition et fonctionnement de la commission consultative des marchés (CCM):**

La commission consultative des marchés est composée de huit membres élus de la CCIR ayant voix délibérative désignés par l'assemblée générale parmi les membres élus de la CCI, en dehors du président, du trésorier et de leurs délégataires et des membres de la commission des finances et de la commission 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 CCIR. La commission élit en son sein un vice-président chargé de remplacer le président en cas d'empêchement.

Sont membres avec voix consultative de la CCM :

- le représentant de la DIRECCTE en charge des marchés publics,
- le trésorier ou son délégataire,
- les agents consulaires concernés par le marché,
- toute personne invitée par le président de la CCIR en raison de ses compétences au regard de l'objet du marché.

En outre, 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 sont convoqués par son président ou son vice-président au moins dix jours avant la séance. Elle ne peut valablement délibérer que si au moins trois membres ayant voix délibérative sont présents. Si le quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau

convoquée dans les mêmes délais et selon un quorum minimum imposant la présence de deux membres élus.

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

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

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

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

#### **Article 5.1.1.3 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.

Les avis sont transmis au président de la CCIR ou à son délégataire et sont versés au rapport de présentation du marché public. Ils sont signés par le président de la commission ou le vice-président qui préside la séance.

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

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

#### **Article 5.2.1 Autres contrats de la commande publique : Concessions de service public, d'aménagement, contrats de partenariat :**

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

1°) l'autorité responsable de la préparation, de la passation, de la négociation, du choix du cocontractant et de la conclusion de ces contrats est le président de la CCIR ; il peut déléguer sa signature pour l'accomplissement de ses attributions dans les conditions fixées au présent règlement intérieur ;

2°) les projets de contrats sont soumis à l'approbation de l'assemblée générale avant leur signature avec le cocontractant ;

3°) les modalités de publicité et de mise en concurrence sont définies par le président dans le respect des textes en vigueur pour chaque type de contrat; ces modalités sont portées à la connaissance des tiers dans les avis d'appel public à la concurrence et dans les règlements de consultation.

### **Article 5.2.2. La délivrance des titres d'occupation ou d'utilisation 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 publicité préalable et de mise en concurrence prédéfinie par le CG3P pour désigner l'attributaire des titres d'occupation ou d'utilisation privatives du domaine public de la CCIR, notamment lorsque la délivrance de ces titres a pour objet de permettre l'exercice d'une activité économique sur ce domaine.

## **Section 3 Les transactions et le recours à l'arbitrage**

### **Article 5.3.1. L'autorité compétente :**

En application des dispositions du code de commerce, le président de la CCIR 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 5.3.2. Transactions de faible montant ou dont l'objet est confidentiel :**

Le bureau a compétence pour autoriser les transactions passées pour le compte de la CCIR :

- dont le montant est inférieur au seuil fixé par arrêté du ministre chargé de la tutelle des CCI (art. A711-4 c.com.)
- 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 les dispositions de la loi du 17 juillet 1978 relative à l'accès aux documents administratifs.

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

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

### **Article 5.3.3. Autorisation de la transaction ou du compromis :**

L'assemblée générale de la CCIR dispose de la compétence pour autoriser avant signature du président ou de son délégataire :

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

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

#### **Article 5.3.4 Approbation et publicité :**

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

Les contrats comportant des clauses compromissaires, les compromis et les modalités d'exécution des sentences arbitrales sont communiqués à l'autorité de tutelle. Elle est également 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 (CRPA).

## **CHAPITRE VI LE FONCTIONNEMENT INTERNE DES SERVICES**

---

### **Section 1 Le Directeur Général**

#### **Article 6.1.1 Le directeur général :**

Le directeur général est nommé par le président dans les conditions du présent règlement intérieur.

Après chaque élection, le président informe l'assemblée générale des attributions du directeur général. Il représente le président dans les conditions fixées à l'article 2.2.5 du présent règlement intérieur

Le directeur général participe de droit à toutes les instances de la chambre et en assure le secrétariat général. Il assiste les membres élus dans l'exercice de leurs fonctions. A ce titre, il les informe des conditions de régularité dans lesquelles les décisions doivent être prises, et a la charge de leur mise en œuvre ainsi que du contrôle de régularité de toutes les opérations correspondantes. Il informe les membres élus des évolutions législatives et réglementaires concernant l'organisation et le fonctionnement de l'établissement. Il est chargé de la conservation des archives de la CCI, et en particulier celle des registres des délibérations et des procès-verbaux de l'assemblée générale.

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

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

### **Section 2 La commission paritaire régionale**

#### **Article 6.2.1 La commission paritaire régionale :**

Conformément au statut du personnel des chambres de commerce et d'industrie en vigueur, la commission paritaire régionale est installée à l'issue des élections des représentants du personnel.

Toute vacance dans le collège des représentants de la CCIR employeur est immédiatement comblée à l'assemblée générale la plus proche.

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

La commission paritaire régionale adopte le règlement intérieur du personnel de la chambre.

## **Section 3**

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

#### **Article 6.3.1 Normes d'intervention du réseau des CCI :**

Les services concernés de la CCIR appliquent les normes d'intervention adoptées par CCI France conformément aux dispositions du code de commerce et dont la liste est annexée au présent règlement intérieur.

La CCIR transmet chaque année à CCI France un relevé concernant ses propres indicateurs d'activité, de qualité et de performance attachés aux normes d'intervention en vigueur ainsi qu'une consolidation des indicateurs issus des CCIT qui lui sont rattachées.

## **Section 4**

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

#### **Article 6.4.1. Référent en matière de signalement émis par les lanceurs d'alerte :**

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

#### **Article 6.4.2. Procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte :**

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

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, la procédure, 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 mentionné à l'article 6.4.1 ci-dessus,
- 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
  - détruire les éléments du dossier dans le cas où il n'est pas donné suite au signalement.

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

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

## **CHAPITRE VII**

### **ETHIQUE ET PREVENTION DU RISQUE DE PRISE ILLEGALE D'INTERET**

---

#### **Article 7.0 – Devoir de probité, d'intégrité**

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

#### **Section 1**

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

#### **Art. 7.1.1 Charte 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 suivant la séance d'installation.

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**

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

#### **Article 7.2.1 Interdiction de contracter avec la CCI :**

Les membres élus et associés de la CCIR 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.

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

#### **Article 7.2.2 Déclaration des intérêts des membres :**

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

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 et ses enfants mineurs non émancipés.

### **Article 7.2.3 Définition des intérêts :**

Est considéré comme un intérêt au sens des articles précédents :

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

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

### **Article 7.2.4 Obligation de déclaration d'intérêt:**

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

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

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

### **Article 7.2.5 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 CCIR contre récépissé ou adressé par lettre recommandée avec accusé réception et conservé dans un registre spécial au siège de la CCIR.

Le registre des déclarations d'intérêts est tenu à la disposition de tout membre de la CCIR qui a un intérêt légitime à en connaître et qui en fait la demande écrite au président de la CCIR. Il ne peut être en aucun cas diffusé ou communiqué à des tiers, sauf aux instances et entités suivantes, à leur demande :

- La commission de prévention des conflits d'intérêt de la CCIR ;
- 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 CCIR dans la plus stricte confidentialité et dans le respect du droit des personnes et du secret de la vie des affaires.

### **Article 7.2.6 Installation de 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 CCIR 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 CCIR.

#### **Article 7.2.7 Composition de la commission de prévention des conflits d'intérêts:**

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

La commission comporte quatre membres ayant voix délibérative choisis par l'assemblée générale parmi les élus de la compagnie consulaire sur proposition du président, en dehors du président, du trésorier et de leurs délégataires.

Elle comprend un membre ayant voix délibérative choisi, en dehors de la chambre, parmi les personnes particulièrement qualifiées du fait de leur intérêt pour les questions juridiques, économiques et sociales. Ce membre est président de droit de la commission.

La commission ne peut valablement statuer que si les cinq membres sont présents. Les réunions de la Commission peuvent se tenir en visio-conférence.

Les fonctions de membre de la commission de prévention des conflits d'intérêt sont gratuites.

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

#### **Article 7.2.8 Saisine de la commission de prévention et avis :**

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

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

De même, les collaborateurs de la CCIR qui préparent un contrat ou traitent d'une opération pour le compte de la CCIR 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 CCIR.

#### **Article 7.2.9. Prévention du risque de conflit d'intérêt pour les agents de la CCIR :**

Au vu des éléments mis à sa disposition par l'intéressé lui-même ou par toute autre personne, membre ou collaborateur, la commission de prévention des conflits d'intérêts peut également se prononcer, dans les conditions prévues à l'article 7.2.8 du présent règlement intérieur, sur une situation susceptible de donner lieu à prise illégale d'intérêt par un collaborateur de la CCIR. Dans ce cas le directeur général participe à la réunion avec voix consultative sauf s'il est concerné à titre personnel.

### **Article 7.2.9 Rapport sur chacune des opérations menées par la chambre avec un de ses membres :**

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

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

### **Article 7.2.11 Conservation et communication des rapports d'opérations :**

Ce rapport est consigné dans un registre spécial tenu au siège de la CCIR. 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 CCIR.

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

### **Article 7.2.12 Membres associés :**

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

### **Article 7.2.13 Information des membres :**

Un vade-mecum relatif à la prévention de la prise illégale d'intérêts est remis aux membres lors d'une assemblée générale au cours de la première année du mandat. Ils en accusent immédiatement réception contre signature d'un récépissé.

# ANNEXES