



CCI HAUTE-NORMANDIE

REGLEMENT INTERIEUR

RELATIF A L'ORGANISATION ET AU FONCTIONNEMENT

DE LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE

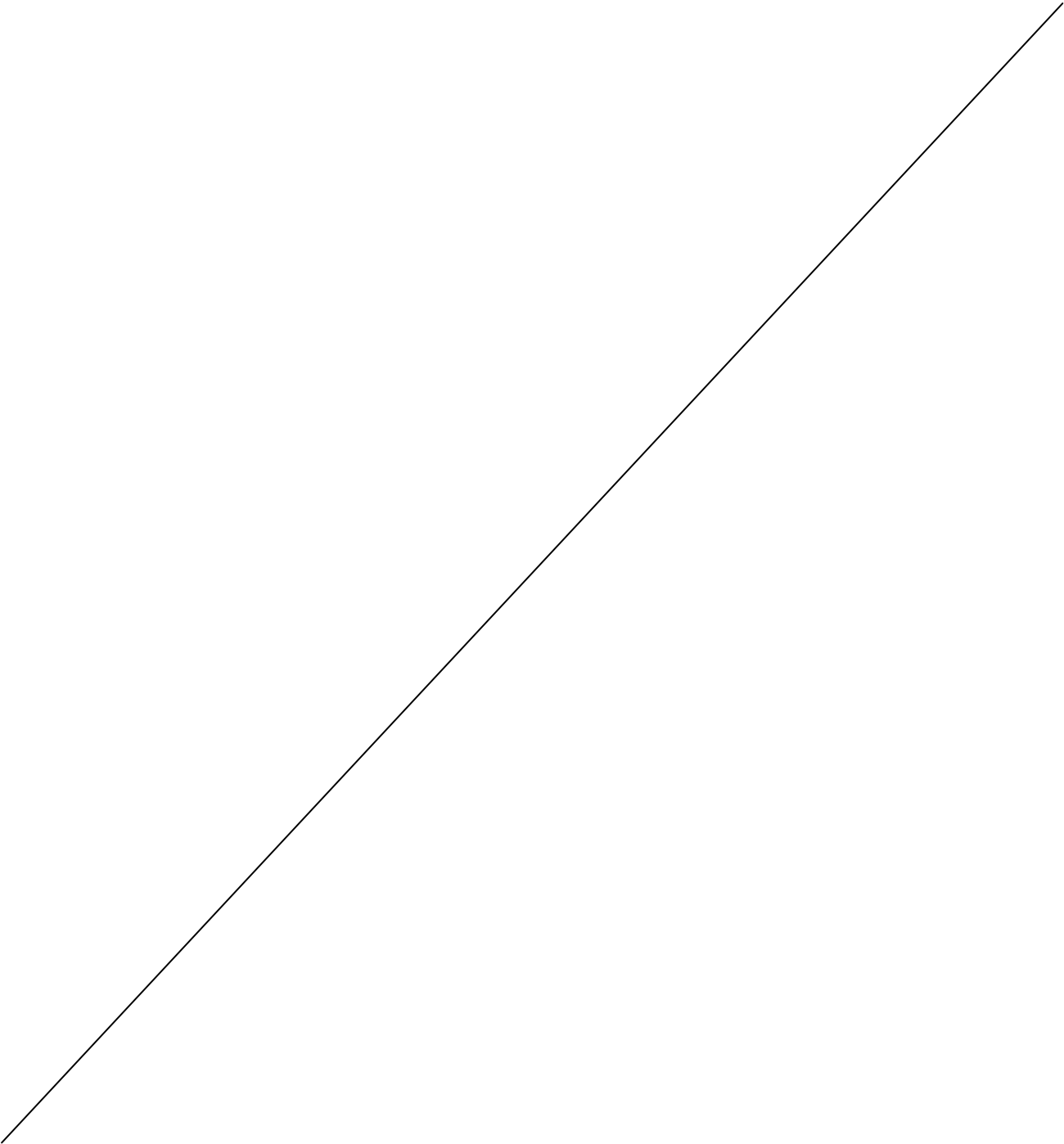
DE REGION HAUTE-NORMANDIE

Adopté en Assemblée Générale le 31 mars 2011

Modifié par la délibération n°2011-081 adoptée en Assemblée générale le 17 mai 2011
Modifié par la délibération n°2011-101a adoptée en Assemblée générale le 22 septembre 2011
Modifié par la délibération n°2012-116 adoptée en Assemblée générale le 23 février 2012
Modifié par la délibération n°2013-179 adoptée en Assemblée générale le 3 octobre 2013
Modifié par la délibération n°2013-181 adoptée en Assemblée générale le 3 octobre 2013
Modifié par la délibération n°2013-191 adoptée en Assemblée générale le 22 novembre 2013
Modifié par la délibération n°2013-197 adoptée en Assemblée générale le 22 novembre 2013

Annexe 1 modifiée par délibération n°2012-152 adoptée en Assemblée générale le 29 novembre 2012
Annexe 3 modifiée par avis du Bureau en date du 25 octobre 2013

Version transmise pour homologation par Monsieur le Préfet de Région Haute-Normandie



S o m m a i r e

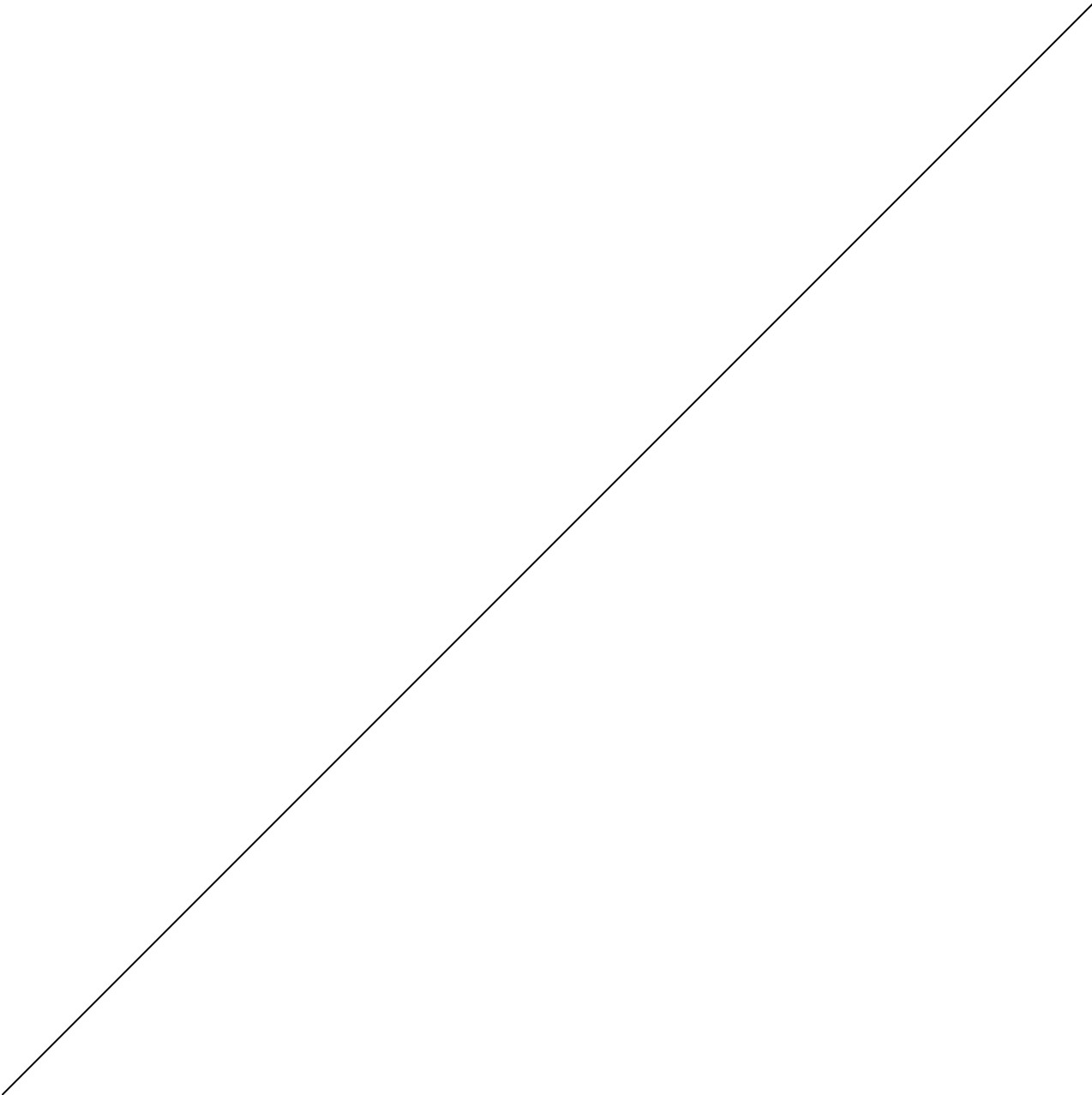
| | |
|---|-----------|
| Textes réglementaires individuels propres à l'établissement concerné ou en rapport avec ses activités et ses attributions : _____ | 9 |
| PREAMBULE _____ | 11 |
| Section 1 _____ | 11 |
| Présentation générale de l'établissement _____ | 11 |
| Art. 1 - Nature juridique de l'établissement _____ | 11 |
| Art. 2 - Siège et circonscription de la chambre _____ | 11 |
| Section 2 _____ | 12 |
| Présentation générale du règlement intérieur : _____ | 12 |
| Art.3 - Objet du règlement intérieur _____ | 12 |
| Art.4 - Adoption, homologation et modifications _____ | 12 |
| Art.5 - Publicité _____ | 12 |
| CHAPITRE I _____ | 13 |
| COMPOSITION DE LA CHAMBRE ET CONDITIONS D'EXERCICE DES MANDATS _____ | 13 |
| Section 1 _____ | 13 |
| Les membres élus _____ | 13 |
| Art.6 - Composition de la chambre et définition des membres élus _____ | 13 |
| Art.7 - Rôle et attributions des membres élus _____ | 13 |
| Art.8 - Gratuité des fonctions _____ | 13 |
| Art.9 - Devoir de réserve des membres _____ | 13 |
| Art.10 - Perte de la qualité de membre élu et démission volontaire – Suppléance _____ | 13 |
| Art.11 - Refus d'exercer les fonctions et absentéisme _____ | 14 |
| Art.12 - Contrat d'assurance et protection juridique des membres élus _____ | 14 |
| Art.13 - Honorariat _____ | 14 |
| Art. 14 - Incompatibilités _____ | 14 |
| Section 2 _____ | 15 |
| Les membres associés _____ | 15 |
| Art.15 - Définition et désignation des membres associés _____ | 15 |
| Art.16 - Rôle et attributions des membres associés _____ | 15 |
| Art.17 - Obligations des membres associés _____ | 15 |
| Section 3 _____ | 16 |
| Les conseillers techniques _____ | 16 |
| Art.18 - Désignation des conseillers techniques _____ | 16 |
| Art. 19 - Rôle _____ | 16 |
| Art.2 - Durée de leurs fonctions : _____ | 16 |
| Section 4 _____ | 17 |
| La représentation de la chambre _____ | 17 |
| Art.21 - Représentation de la chambre dans le réseau consulaire _____ | 17 |
| Art.22 - Représentation de la chambre dans les instances ou entités extérieures _____ | 17 |
| Art.23 - Limitation à la communication d'informations sur les travaux de la chambre _____ | 17 |
| Art.24 - Les avis de la chambre _____ | 17 |
| CHAPITRE II _____ | 19 |

| | |
|---|-----------|
| LES INSTANCES DE LA CHAMBRE | 19 |
| Section 1 | 19 |
| L'assemblée générale | 19 |
| Art.25 - Composition de l'assemblée générale | 19 |
| Art.26 - Rôle et attributions de l'assemblée générale | 19 |
| Art.27 - Délégations de compétences à d'autres instances de la chambre | 19 |
| Sous-section 1 | 20 |
| L'assemblée générale constitutive | 20 |
| Art.28 - Déroulement de la séance d'installation de l'assemblée générale | 20 |
| Sous-section 2 | 21 |
| L'assemblée générale ordinaire | 21 |
| Art.29 - Fréquence des séances, convocation, ordre du jour | 21 |
| Art.30 - Caractère non public des séances | 21 |
| Art.31 - Déroulement de la séance | 21 |
| Art.32 - Règles de quorum et de majorité | 21 |
| Art.33 - Délibérations et procès-verbal de séance | 22 |
| Sous-section 3 | 23 |
| L'assemblée générale extraordinaire | 23 |
| Art.34 - Assemblée générale extraordinaire | 23 |
| Section 2 | 24 |
| Le Président | 24 |
| Art.35 - Limite du nombre de mandats | 24 |
| Art.36 - Incompatibilités | 24 |
| Art.37 - Rôle et attributions du président | 24 |
| Art. 38 - Intérim du président | 24 |
| Art. 39 - Délégation de signature du président | 24 |
| Art.40 - Représentation du président par le directeur général | 25 |
| Section 3 | 26 |
| Le trésorier | 26 |
| Art.41 - Rôle et attributions du trésorier | 26 |
| Art. 42 - Intérim du trésorier | 26 |
| Art.43 - Délégations de signature du trésorier | 26 |
| Art.44 - Assurance du trésorier | 26 |
| Section 4 | 27 |
| Le bureau | 27 |
| Art. 45 Composition du bureau | 27 |
| Art. 46 - Election des membres du bureau | 27 |
| Art.47 - Démission des membres du bureau et remplacement des postes vacants | 27 |
| Art. 48 - Conditions pour être membre du bureau | 28 |
| Art.49 - Rôle et attributions du bureau | 28 |
| Art.50 - Fréquence et convocation du bureau | 28 |
| Art. 51 - Fonctionnement du bureau | 28 |
| Section 5 | 29 |
| Les commissions réglementées | 29 |
| Art.52 – Commissions règlementées | 29 |
| Art.53 - La Commission des Finances | 29 |
| Art.54 - La Commission de Prévention des Conflits d'Intérêts | 29 |
| Art.55 - La commission paritaire locale | 29 |
| Art.56 - La Commission technique consultative des marchés | 29 |
| Section 6 | 30 |
| Les commissions non réglementées | 30 |
| Art. 57 - Les commissions non règlementées | 30 |
| CHAPITRE III | 31 |

| | |
|---|-----------|
| LE SCHEMA DIRECTEUR ET LES SCHEMAS SECTORIELS | 31 |
| Section 1 | 31 |
| Le schéma directeur régional | 31 |
| Art.58 - Adoption du schéma directeur | 31 |
| Section 2 | 31 |
| Les schémas sectoriels | 31 |
| Art.59 - Adoption des schémas sectoriels | 31 |
| Art. 60 - Le schéma régional des formations professionnelles | 31 |
| CHAPITRE IV | 33 |
| LES DISPOSITIONS BUDGETAIRES, FINANCIERES ET COMPTABLES | 33 |
| Section 1 | 33 |
| Adoption des budgets | 33 |
| Art.61 - Le budget primitif | 33 |
| Art.62 - Les budgets rectificatifs | 33 |
| Art.63 - Le budget exécuté | 33 |
| Section 2 | 34 |
| La commission des finances | 34 |
| Art. 64- Composition et élection des membres de la commission des finances | 34 |
| Art.65 - Rôle et attributions de la commission des finances | 34 |
| Art. 66 - Fonctionnement de la commission des finances | 34 |
| Section 3 | 35 |
| Le commissaire aux comptes | 35 |
| Art.67 - Le commissaire aux comptes | 35 |
| Section 4 | 35 |
| Répartition du produit des impositions et cohérence des | 35 |
| Projets de budgets des CCIT | 35 |
| Art. 68 - Répartition du produit des impositions | 35 |
| Art.69 - Cohérence des projets de budget primitif ou rectificatifs des chambres de commerce et d'industrie territoriales rattachées | 35 |
| Section 5 | 36 |
| Abondement au budget d'une chambre de commerce et d'industrie territoriale | 36 |
| Art. 70 - Abondement au budget d'une chambre de commerce et d'industrie territoriale | 36 |
| Section 6 | 36 |
| L'octroi de subventions ou de garanties à des tiers | 36 |
| Art.71 - Octroi de subventions ou de garanties à des tiers | 36 |
| Section 7 | 37 |
| Le recours à l'emprunt | 37 |
| Art.72 - Recours à l'emprunt | 37 |
| Section 8 | 37 |
| La tarification des services | 37 |
| Art.73 - Tarification des services de la chambre | 37 |
| Section 9 | 38 |
| Les opérations immobilières et les cessions mobilières | 38 |
| Art. 74 - Acquisitions immobilières et prises à bail | 38 |
| Art. 75 - Cessions immobilières | 38 |
| Art. 76 - Cessions de biens mobiliers | 38 |

| | |
|--|---------------|
| Section 10 | 38 |
| La prescription quadriennale et l'abandon de créances | 38 |
| Art.77 - La prescription quadriennale | 38 |
| Art.78 - L'abandon de créances | 38 |
| CHAPITRE V | 39 |
| LES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE, LA DELIVRANCE DES AOT, LES TRANSACTIONS ET LE RECOURS A L'ARBITRAGE | 39 |
| Section 1 | 39 |
| Les marchés publics et accords-cadres | 39 |
| Art. 79 – Application du Code des Marchés Publics | 39 |
| Art. 80 – Rôle et attributions du Président et du Trésorier | 39 |
| Art. 81 – Marchés ou accords-cadres passés selon une procédure adaptée | 39 |
| Art. 82 – Marchés ou accords-cadres passés selon une procédure formalisée | 39 |
| Art. 83 – Commission consultative des marchés | 40 |
| Art. 84 – Jury | 40 |
| Art. 85 – Centrale d'achat | 40 |
| Section 2 | 40 |
| Les autres contrats de la commande publique | 40 |
| Art. 86 : Autres contrats de la commande publique : DSP, Concessions d'aménagement, PPP | 40 |
| Section 3 | 41 |
| La délivrance des AOT du domaine public de la chambre | 41 |
| Art.87 - Délivrance des AOT du domaine public de la chambre | 41 |
| Section 4 | 41 |
| Les transactions et le recours à l'arbitrage | 41 |
| Art.88 - Autorité compétente : | 41 |
| Art.89 - Transactions de faible montant ou dont l'objet est confidentiel : | 41 |
| Art.90 - Autorisation de la transaction ou du compromis : | 42 |
| Art.91 - Approbation et publicité : | 42 |
| CHAPITRE VI | 44 |
| LE FONCTIONNEMENT INTERNE DES SERVICES | 44 |
| Section 1 | 44 |
| Le directeur général | 44 |
| Art.92 - Le directeur général | 44 |
| Section 2 | 44 |
| Les normes d'intervention du réseau des CCI | 44 |
| Art.93 - Normes d'intervention du réseau des CCI | 44 |
| CHAPITRE VII | 46 |
| ETHIQUE ET PREVENTION DU RISQUE DE PRISE ILLEGALE D'INTERET | 46 |
| Section 1 | 46 |
| La charte éthique et de déontologie | 46 |
| Art.94 – Charte éthique et de déontologie | 46 |

| | |
|--|-----------|
| Section 2 | 46 |
| Prévention du risque de prise illégale d'intérêt | 46 |
| Sous-section 1 | 46 |
| Déclaration des intérêts des membres titulaires élus | 46 |
| Art.95 - Déclaration des intérêts | 46 |
| Art.96 - Conservation des déclarations d'intérêts | 46 |
| Art.97 - Définition des intérêts | 46 |
| Art.98 - Obligation de déclaration | 47 |
| Art.99 - Registre des déclarations | 47 |
| Sous-section 2 | 47 |
| La commission de prévention des conflits d'intérêts | 47 |
| Art.100 – Installation, composition et saisine de la commission et avis | 47 |
| Art.101 – Prévention du risque pour les agents de la chambre | 47 |
| Sous-section 3 | 48 |
| L'obligation d'abstention | 48 |
| Art.102 - Obligation d'abstention | 48 |
| Sous-section 4 | 48 |
| Le rapport des opérations entre la chambre et ses membres | 48 |
| Art.103 - Rapport sur chacune des opérations menées par la chambre avec un de ses membres | 48 |
| Art.104 - Conservation des rapports | 48 |
| Sous-section 5 | 48 |
| Dispositions diverses | 48 |
| Art. 105 - Membres associés | 48 |
| Annexe 1 – Tableau d'ordre des Membres du Bureau en cas d'intérim du Président | 49 |
| Annexe 2 – Tableau des délégations de signature du Président et du Trésorier | 51 |
| Annexe 3 – Guide de procédure interne relatif aux marchés publics ou accords-cadres passés selon une procédure adaptée | 53 |



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

1) Textes obligatoires :

- Arrêté préfectoral du 24 février 1965 fixant le siège de la C.C.I.R.
- Décret n°2010-1463 du 1^{er} décembre 2010 mettant en œuvre la réforme du réseau des CCI : article 83 ;
- Arrêté préfectoral du 27 octobre 2010 fixant le nombre et la composition de la chambre de commerce et d'industrie de région ;
- Arrêté ministériel du 1^{er} mars 2007 approuvant le schéma directeur régional adopté le 16 juin 2006.

2) Textes spécifiques

- *Agrément ministériel du 14 février 1992 autorisant la chambre de commerce et d'industrie territoriale Pays d'Auge (Honfleur) à faire partie de la chambre de commerce et d'industrie région en qualité de CCI de « seconde ligne » ;*

3) Liste des principaux textes généraux applicables aux établissements du réseau des CCI et aux CCIR en particulier

Textes législatifs

- **Code de commerce** : Articles L.710-1 à L.713-18 ;
- **Code général des impôts** : Article 1600 et articles 330 et 331 Annexe III ;
- **Loi n°56-1119 du 12 novembre 1956** réglementant l'usage des dénominations « *chambre de commerce* », « *chambre de commerce et d'industrie* », « *chambre de métiers* » et « *chambre d'agriculture* ».
- **Loi n°2010-853 du 23 juillet 2010** : dispositions transitoires et finales.
- **Loi n° 52-1311 du 10 décembre 1952** relative à l'établissement du statut du personnel administratif

Textes réglementaires

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

1. Décrets en Conseil d'État non codifiés :

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

2. Décrets simples non codifiés :

- **Décret n°2007-494 du 29 mars 2007** pris pour l'application de l'article L.70 du code du domaine de l'État et relatif à l'aliénation des biens mobiliers par les chambres de commerce et d'industrie.
- Pour l'Île de France, **Décrets n°66-570 et 66-571.**

3. Arrêtés

- **Code de commerce** : Articles A.711-1 à A.713-30 et annexes

4. Circulaires

- **Circulaire C 1111 du 30 mars 1992** fixant les règles budgétaires, comptables et financières applicables à l'assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie, aux chambres régionales de commerce et d'industrie, aux chambres de commerce et d'industrie et aux groupements interconsulaires ;
- **Circulaire n°2373/2374 du 25 août 1995** relative 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 ;
- **Circulaire du 27 janvier 2003** relative à l'application du code des marchés publics aux chambres de commerce et d'industrie.

P R E A M B U L E

Section 1

Présentation générale de l'établissement

ART. 1 - NATURE JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT

La chambre de commerce et d'industrie de région de Haute-Normandie 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.

Il exerce les compétences générales du réseau des chambres de commerce et d'industrie. A ce titre, il assure une mission de représentation des intérêts du commerce, de l'industrie et des services auprès des pouvoirs publics et des autorités étrangères, 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 leurs 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.

ART. 2 - SIEGE ET CIRCONSCRIPTION DE LA CHAMBRE

La chambre de commerce et d'industrie de région de Haute-Normandie a son siège à Rouen (76).

Sa circonscription s'étend à la région administrative de Haute-Normandie.

Les chambres de commerce et d'industrie territoriales qui lui sont rattachées et le nombre de membres par catégories sont :

| | | | |
|---|---------------------------|-----------|---|
| ○ | CCIT Rouen | 18 | |
| | ▪ Commerce | | 4 |
| | ▪ Industrie | | 8 |
| | ▪ Services | | 6 |
| ○ | CCIT Elbeuf | 3 | |
| | ▪ Commerce | | 1 |
| | ▪ Industrie | | 1 |
| | ▪ Services | | 1 |
| ○ | CCIT Dieppe | 3 | |
| | ▪ Commerce | | 1 |
| | ▪ Industrie | | 1 |
| | ▪ Services | | 1 |
| ○ | CCIT Fécamp-Bolbec | 4 | |
| | ▪ Commerce | | 1 |
| | ▪ Industrie | | 2 |
| | ▪ Services | | 1 |
| ○ | CCIT le Havre | 10 | |
| | ▪ Commerce | | 2 |
| | ▪ Industrie | | 5 |
| | ▪ Services | | 3 |
| ○ | CCIT de l'Eure | 15 | |
| | ▪ Commerce | | 3 |
| | ▪ Industrie | | 7 |
| | ▪ Services | | 5 |

La CCI du Littoral Normand-Picard, rattachée à la CCIR de Picardie, dont la circonscription s'étend sur deux régions, est représentée à la CCIR par 4 membres élus siégeant avec voix délibérative.

- Commerce 1
- Industrie 2
- Services 1

La CCI du Pays d'Auge, représentée par son Président, est membre de la CCIR au titre de CCI limitrophe, avec voix délibérative à l'exception du vote du Budget et de l'élection des membres du Bureau.

Section 2

Présentation générale du règlement intérieur :

ART.3 - OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

En vertu des dispositions du code de commerce, le présent règlement intérieur fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de la chambre de commerce et d'industrie de région de Haute-Normandie.

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

ART.4 - ADOPTION, HOMOLOGATION ET MODIFICATIONS

Il est adopté par l'assemblée générale et est homologué par l'autorité de tutelle dans les conditions fixées par le code de commerce.

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

ART.5 - PUBLICITE

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

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

CHAPITRE I

COMPOSITION DE LA CHAMBRE ET CONDITIONS D'EXERCICE DES MANDATS

Section 1

Les membres élus

ART.6 - COMPOSITION DE LA CHAMBRE ET DEFINITION DES MEMBRES ELUS

Le nombre des membres élus et la composition de la chambre de commerce et d'industrie de région par catégorie professionnelle sont déterminés par l'arrêté préfectoral en vigueur au vu de l'étude économique réalisée dans les conditions fixées par le code de commerce.

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

Ont la qualité de « membres de seconde ligne » les membres élus des chambres de commerce et d'industrie territoriales limitrophes désignés par ces dernières.

ART.7 - ROLE ET ATTRIBUTIONS DES MEMBRES ELUS

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

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

ART.8 - GRATUITE DES FONCTIONS

Les fonctions de membre élu de la chambre de commerce et d'industrie de région sont gratuites.

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

Un membre du bureau de la chambre de commerce et d'industrie de région 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.

ART.9 - DEVOIR DE RESERVE DES MEMBRES

Pendant la durée de leur mandat, les membres élus de la chambre de commerce et d'industrie de région 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, ne peuvent engager la chambre ou prendre position en son nom.

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

ART.10 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE ELU ET DEMISSION VOLONTAIRE – SUPPLEANCE

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 chambre de commerce et d'industrie de région et le président de la chambre de commerce et d'industrie territoriale. 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 adresse également sa démission au préfet de région et copie à la chambre de commerce et d'industrie territoriale et de région.

Dans tous les cas, le préfet de région accuse réception de la démission et indique la date de prise d'effet. Toute démission entraîne la démission de son mandat à la chambre de commerce et d'industrie territoriale.

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

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

ART.11 - REFUS D'EXERCER LES FONCTIONS ET ABSENTEISME

Les membres élus de la chambre de commerce et d'industrie de région consacrent le temps nécessaire à l'exercice de leurs fonctions.

Tout membre élu qui refuse d'exercer tout ou partie des fonctions liées à son mandat ou fixées par le présent règlement intérieur, ou s'abstient, sans motif légitime, d'assister aux assemblées pendant douze mois consécutifs est saisi par le préfet d'une mise en demeure de se conformer à ses obligations. Si dans le délai de 2 mois l'intéressé ne défère pas à cette mise en demeure, l'autorité de tutelle peut prononcer la suspension ou la démission d'office des ses fonctions, après l'avoir mis à même de faire valoir ses observations.

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

ART.12 - CONTRAT D'ASSURANCE ET PROTECTION JURIDIQUE DES MEMBRES ELUS

La chambre de commerce et d'industrie de région souscrit au profit de ses membres élus un contrat d'assurance garantissant les responsabilités et risques qu'ils encourent dans l'exercice de leurs fonctions consulaires.

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

ART.13 - HONORARIAT

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

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

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

ART. 14 - INCOMPATIBILITES

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

Section 2

Les membres associés

ART.15 - DEFINITION ET DESIGNATION DES MEMBRES ASSOCIES

Ont la qualité de membres associés, les personnes désignées par la chambre de commerce et d'industrie de région dans les conditions fixées par le code de commerce.

Le nombre de membres associés ne peut excéder la moitié de celui des membres élus des CCIT rattachées, ils sont désignés après chaque renouvellement quinquennal, sur proposition du bureau, par l'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie de région lors de la séance qui suit celle de son installation.

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 chambre.

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

ART.16 - ROLE ET ATTRIBUTIONS DES MEMBRES ASSOCIES

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

Les membres associés peuvent siéger dans les commissions. Toutefois, ils ne peuvent être appelés à siéger avec voix délibérative au sein des commissions suivantes : la commission des finances et la commission paritaire locale, la commission de prévention des conflits d'intérêts, et la commission consultative des marchés

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

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

ART.17 - OBLIGATIONS DES MEMBRES ASSOCIES

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

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

Les fonctions de membre associé sont gratuites.

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

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

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

Section 3

Les conseillers techniques

ART.18 - DESIGNATION DES CONSEILLERS TECHNIQUES

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

Leur nombre ne peut excéder celui des membres associés.

ART. 19 - ROLE

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

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

Ils peuvent représenter la chambre dans des instances ou entités extérieures dans les conditions définies à l'article 22.

ART.2 - DUREE DE LEURS FONCTIONS :

Leur fonction s'exerce pour la durée de la mandature, et prend fin au terme de celle-ci ou en cas de décès ou de démission.

Section 4

La représentation de la chambre

ART.21 - REPRESENTATION DE LA CHAMBRE DANS LE RESEAU CONSULAIRE

Lors de la séance d'installation de la chambre de commerce et d'industrie de région, l'assemblée générale désigne le suppléant du président à l'Assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie.

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

ART.22 - REPRESENTATION DE LA CHAMBRE DANS LES INSTANCES OU ENTITES EXTERIEURES

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

Le mandat de représentation accordé au membre élu, au membre associé ou à l'agent de la chambre prend fin lorsque le titulaire cesse d'exercer ses fonctions au sein de la chambre, quelle qu'en soit la cause. Il peut également être retiré dans les mêmes conditions.

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

ART.23 - LIMITATION A LA COMMUNICATION D'INFORMATIONS SUR LES TRAVAUX DE LA CHAMBRE

Le président de la chambre de commerce et d'industrie de région détermine les conditions dans lesquelles est assurée la communication à l'extérieur d'informations sur les travaux de la chambre dans le respect des dispositions de la loi n° 78.753 du 17 juillet 1978.

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

ART.24 - LES AVIS DE LA CHAMBRE

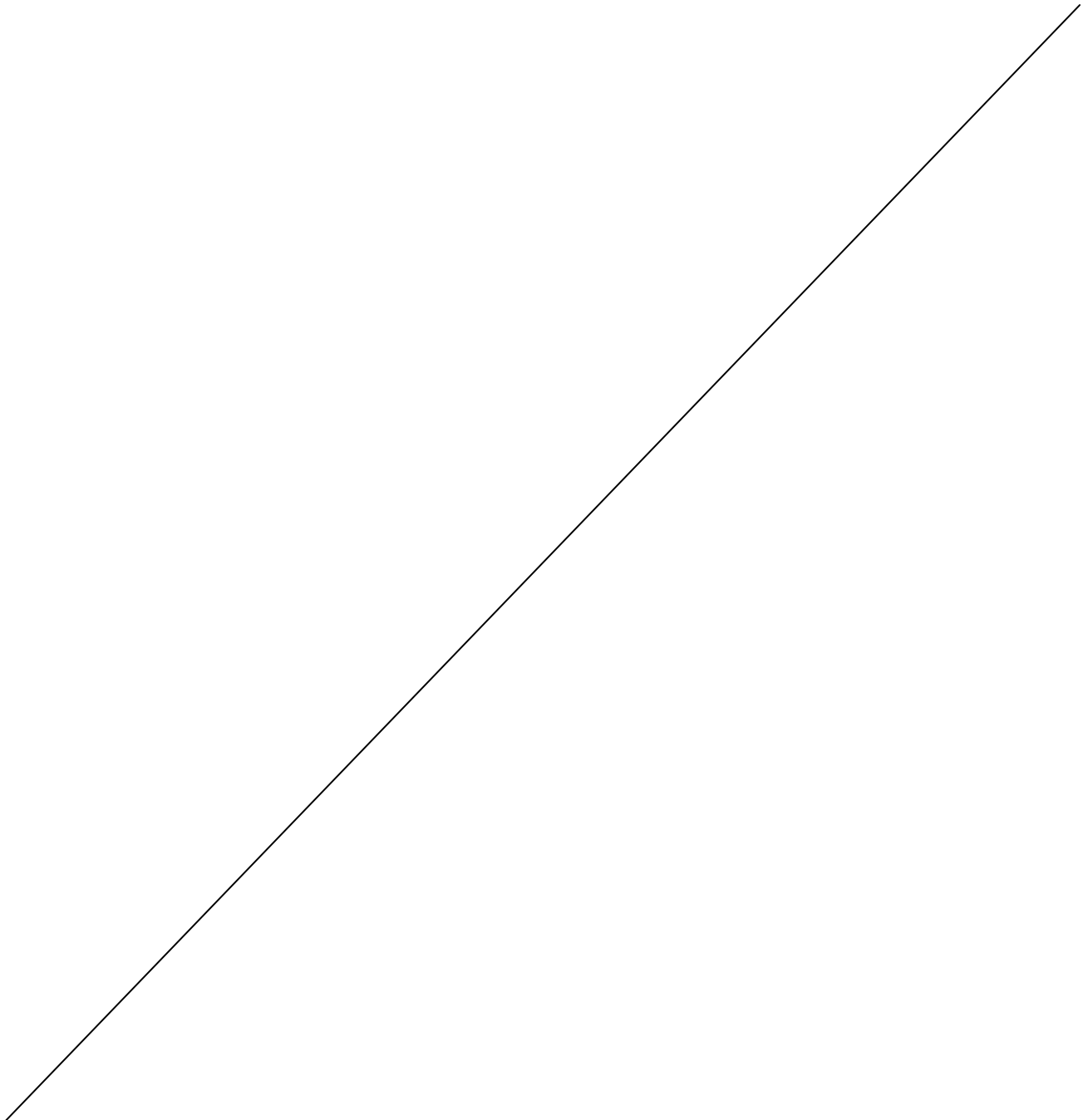
Sur délibération de l'assemblée générale, compétence est déléguée au président pour exprimer, au nom de la chambre de commerce et d'industrie, les avis requis d'elle par les lois et règlements

Le président engage les consultations nécessaires.

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

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

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



CHAPITRE II LES INSTANCES DE LA CHAMBRE

Section 1 L'assemblée générale

ART.25 - COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie de région est composée des membres élus ayant voix délibérative, du représentant de la chambre de commerce et d'industrie territoriale limitrophe et des membres associés ayant voix consultative

Elle est présidée par le président de la chambre de commerce et d'industrie de région, ou en cas d'empêchement de celui-ci, par le premier vice-président qui assure son intérim conformément à l'ordre du tableau qui figure en annexe au présent règlement intérieur.

ART.26 - ROLE ET ATTRIBUTIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE

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

ART.27 - DELEGATIONS DE COMPETENCES A D'AUTRES INSTANCES DE LA CHAMBRE

L'assemblée générale peut déléguer à d'autres instances de la chambre de commerce et d'industrie de région 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 ou, le cas échéant, celle du mandat du président,
- 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.

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.

Sous-section 1

L'assemblée générale constitutive

ART.28 - DEROULEMENT DE LA SEANCE D'INSTALLATION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Les membres élus à l'issue d'un renouvellement général de la chambre de commerce et d'industrie de région sont installés par le préfet de région dans les délais et les conditions prévus par le code de commerce. A cet effet, la chambre de commerce et d'industrie de région lance les convocations en accord avec le préfet de région.

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

Un bureau d'âge est constitué du doyen et des deux benjamins de l'assemblée pour procéder, en présence de l'autorité de tutelle à l'élection du président de la chambre de commerce et d'industrie de région, puis à l'élection des autres membres du bureau dans les conditions prévues à l'article 46 du présent règlement intérieur.

L'assemblée générale constitutive désigne le membre suppléant du président à l'Assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie

Sont élus ou désignés par l'assemblée générale au plus tard lors de la séance qui suit celle de l'installation, les membres et les présidents des commissions réglementées.

Les membres associés, les conseillers techniques et les membres des commissions non réglementées, les représentants de la chambre dans les instances extérieures peuvent être désignés lors de la séance d'installation ou lors d'une séance ultérieure.

Sous-section 2

L'assemblée générale ordinaire

ART.29 - FREQUENCE DES SEANCES, CONVOCATION, ORDRE DU JOUR

L'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie de région 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 commissaire aux comptes pour l'assemblée générale adoptant les comptes exécutés et, le cas échéant, aux conseillers techniques 8 jours avant la séance sauf en ce qui concerne les assemblées budgétaires pour lesquelles le délai est de 15 jours.

Un ordre du jour arrêté par le président et le bureau accompagne la convocation. Tout membre élu peut demander au président de faire inscrire un sujet à l'ordre du jour au moins 5 jours avant la séance. 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 procès-verbal de la séance précédente sont adressés aux membres et au préfet de région soit par voie postale, soit par voie dématérialisée selon un mode sécurisé au moins 5 jours avant la tenue de l'assemblée et 15 jours pour les documents budgétaires.

Tout membre élu qui ne peut assister à une séance de l'assemblée générale doit prévenir la chambre par tout moyen afin de l'enregistrer comme « excusé » au registre de la séance

ART.30 - CARACTERE NON PUBLIC DES SEANCES

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

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

ART.31 - DEROULEMENT DE LA SEANCE

Le président ouvre et lève la séance.

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

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

Le président 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.

ART.32 - REGLES DE QUORUM ET DE MAJORITE

L'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie de région ne peut se réunir que toutes 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.

Les membres de seconde ligne sont intégrés dans le décompte du quorum sauf en ce qui concerne les délibérations portant sur l'adoption du budget et l'élection des membres du bureau de la chambre de commerce et d'industrie de région.

Un membre peut donner pouvoir à un autre membre ; ce dernier ne peut disposer de plus d'un pouvoir.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation de l'assemblée générale dans un délai minimum de 10 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, les délibérations sont prises à la majorité absolue des votants présents ou représentés.

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.

Les délibérations relatives à la stratégie régionale applicable dans la circonscription sont prises à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.

Les délibérations relatives au schéma directeur sont adoptées à la majorité des 2/3 des membres en exercice.

Les délibérations sont adoptées dans le cadre d'un scrutin public à main levée. Toutefois, sur la demande d'au moins un tiers des membres élus il peut être procédé à un vote par bulletin secret. Seuls les membres élus participent aux votes avec voix délibérative.

ART.33 - DELIBERATIONS ET PROCES-VERBAL DE SEANCE

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

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

Le projet de procès-verbal est adressé aux membres élus, membres associés, au préfet de région, et le cas échéant, aux conseillers techniques et aux personnes qui 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 mobiles cotées et paraphées par au moins un secrétaire membre du bureau. Les pages sont regroupées chronologiquement par année civile.

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

Les délibérations créatrices de droit sont publiables sur le site Internet de la chambre de commerce et d'industrie de région, et le cas échéant, au recueil des actes administratifs de la préfecture de région.

Le président peut, en cas d'urgence et après avis du bureau, lancer toute consultation par voie électronique auprès des membres de l'assemblée générale sur les questions qui intéressent la chambre de commerce et d'industrie de région. L'autorité de tutelle est informée dans les mêmes délais et conditions que les membres de cette consultation.

Lorsqu'il est procédé à un vote par voie électronique à l'occasion d'une telle consultation, les conditions de quorum et de majorité prévues au présent règlement intérieur sont applicables. Toutefois, cette consultation n'équivaut pas à une délibération de la chambre de commerce et d'industrie de région.

Sous-section 3

L'assemblée générale extraordinaire

ART.34 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

En raison de circonstances exceptionnelles, le président peut après avis du bureau convoquer une assemblée générale extraordinaire.

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

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

Section 2

Le Président

ART.35 - 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 chambre de commerce et d'industrie de région, quelle que soit la durée effective de ces mandats.

ART.36 - INCOMPATIBILITES

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

Les dispositions figurant à l'article 48 du présent règlement intérieur sont applicables au président.

ART.37 - ROLE ET ATTRIBUTIONS DU PRESIDENT

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

En vertu des textes législatifs et réglementaires en vigueur, le président peut siéger *es qualité* dans toutes instances consultatives ou administratives extérieures dont la participation de la chambre de commerce et d'industrie de région est prévue.

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

Il est chargé de l'exécution du budget et émet, à destination du trésorier, les titres de perception des recettes et des produits ainsi que les mandats des dépenses et des charges préalablement à leur encaissement ou leur paiement.

Conformément au statut du personnel des chambres de commerce et d'industrie, le président procède au recrutement des agents et prend toutes les décisions liées à la gestion de leur situation personnelle. Il préside la commission paritaire régionale.

Il rend un avis conforme aux présidents des chambres de commerce et d'industrie territoriales sur la nomination de leur directeur général conformément aux dispositions de l'article R 711-70 du code du commerce

L'assemblée générale peut autoriser le président de la chambre de commerce et d'industrie de région à donner délégation au président d'une chambre de commerce et d'industrie territoriale qui lui est rattachée pour procéder aux recrutements et à la gestion personnelle des agents.

ART. 38 - INTERIM DU PRESIDENT

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.

ART. 39 - DELEGATION DE SIGNATURE DU PRESIDENT

Après chaque renouvellement de la chambre de commerce et d'industrie de région 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.

Le président ne peut pas se défaire de toutes ses fonctions par délégation de signature.

Ces délégations doivent respecter le principe de la séparation entre ordonnateur et comptable.

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

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

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

A cette fin, un tableau de ces délégations est tenu à jour et publié sur le site Internet de la chambre. Il est également annexé au présent règlement intérieur et transmis à l'autorité de tutelle pour information.

Le tableau des délégations de signature est mis à disposition du personnel de la chambre de commerce et d'industrie de région par voie d'affichage et circulaire interne. Il peut être communiqué à toute personne qui en fait la demande par écrit au président. Les éventuels coûts de reproduction et d'envoi sont à la charge du demandeur.

ART.40 - REPRESENTATION DU PRESIDENT PAR LE DIRECTEUR GENERAL

Le directeur général représente le président dans les instances extérieures dans les limites des textes prévoyant la suppléance ou la représentation du président dans ces instances chaque fois que le président est empêché et qu'il n'a pas désigné un autre membre élu pour le représenter.

Section 3

Le trésorier

ART.41 - ROLE ET ATTRIBUTIONS DU TRESORIER

Le trésorier prépare, avec l'appui des services financiers de la chambre de commerce et d'industrie de région, 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. Au titre des marchés publics, ses fonctions sont assimilées à celles de 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.

ART. 42 - INTERIM DU TRESORIER

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 chambre et le préfet de région.

ART.43 - DELEGATIONS DE SIGNATURE DU TRESORIER

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

Sur proposition du trésorier, l'assemblée générale peut désigner des payeurs délégués parmi ses membres élus, à l'exclusion du président de la chambre, de ses délégataires et des ordonnateurs délégués visés à l'article 39 du présent règlement intérieur. Les payeurs délégués reçoivent alors délégation du trésorier dans les conditions fixées par le présent article en matière de délégation de signature. L'ordre dans lequel il est fait appel aux payeurs délégués est fixé par l'assemblée générale.

ART.44 - ASSURANCE DU TRESORIER

La chambre souscrit une assurance responsabilité civile couvrant les risques encourus es qualité 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 détachables de l'exercice de leurs fonctions.

Il bénéficie également de la protection juridique de la chambre de commerce et d'industrie de région qui est prévue à l'article 12 du présent règlement intérieur.

Section 4

Le bureau

ART. 45 COMPOSITION DU BUREAU

Le bureau de la chambre de commerce et d'industrie de région est composé d'un président, d'un trésorier et d'un trésorier adjoint et d'un ou deux secrétaire(s).

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.

Chaque CCIT rattachée est représentée au bureau par un nombre de membres au moins égal à deux et ne pouvant excéder trois. Le directeur général, le directeur général délégué de la chambre de commerce et d'industrie de région, les directeurs généraux des chambres de commerce et d'industrie territoriales sont invités aux réunions de bureau.

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

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.

Dans le cas où le membre élu au poste de président est également président de sa chambre de commerce et d'industrie territoriale, il doit quitter la présidence de cette dernière.

Les membres représentants des chambres de commerce et d'industrie territoriales de « seconde ligne » ne peuvent se présenter à un poste du bureau.

ART. 46 - 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 28 du présent règlement intérieur.

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

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

ART.47 - DEMISSION DES MEMBRES DU BUREAU ET REMPLACEMENT DES POSTES VACANTS

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

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

Toute vacance au sein du bureau, quelque 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.

ART. 48 - CONDITIONS POUR ETRE MEMBRE DU BUREAU

Seuls les membres élus de la chambre de commerce et d'industrie de région au titre des CCI rattachées peuvent être membres du bureau.

En vertu du code de commerce, 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.

ART.49 - ROLE ET ATTRIBUTIONS DU BUREAU

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

Il est consulté pour avis par le président pour la nomination et la révocation du directeur général.

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 recevoir par délibération de l'Assemblée générale délégation pour :

- approuver des conventions de partenariat ou d'objectifs en application des orientations stratégiques arrêtées par l'Assemblée générale et à la condition que celles-ci ne représentent pas une dépense supérieure à 30.000€HT
- approuver des opérations nouvelles non prévues au budget à condition que celles-ci n'engagent pas de dépenses supérieures à 30.000€HT
- attribuer des subventions d'un montant maximal de 5.000 €HT

Il rend compte de l'exercice de ces compétences à l'Assemblée générale la plus proche.

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

ART.50 - FREQUENCE ET CONVOCATION DU BUREAU

Le président réunit le bureau au moins 4 fois par an et chaque fois qu'il le juge nécessaire.

Les séances ont lieu dans les locaux de la chambre de commerce et d'industrie de région ou dans tout autre lieu des régions de Haute et Basse-Normandie.

La convocation et l'ordre du jour de chaque séance sont adressés aux membres soit par voie postale, soit par voie dématérialisée selon un mode sécurisé au plus tard 8 jours avant la date de la séance.

Entre les séances du bureau, le président peut consulter en cas d'urgence par voie dématérialisée les membres du bureau sur toute question entrant dans son champ de compétences. Toutefois, cette consultation à distance n'équivaut pas à une délibération de la chambre de commerce et d'industrie de région.

ART. 51 - FONCTIONNEMENT DU BUREAU

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

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

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

Les décisions du Bureau sont prises à la majorité absolue des votants sans condition de quorum. En cas de partage des voix celle du Président est prépondérante.

Section 5

Les commissions réglementées

ART.52 – COMMISSIONS REGLEMENTEES

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 paritaire locale, la commission de prévention des conflits d'intérêts, la commission consultative des marchés.

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

Toute vacance est immédiatement comblée.

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

ART.53 - LA COMMISSION DES FINANCES

La composition et les attributions de cette commission sont définis chapitre IV – Section 2

ART.54 - LA COMMISSION DE PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

La Commission de Prévention des Conflits d'Intérêts de la C.C.I.R. de Haute-Normandie est destinée à examiner et à donner un avis sur toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts entre la C.C.I.R. et l'un de ses Membres.

La composition et les attributions de cette commission sont définis chapitre VII– Section 1

ART.55 - LA COMMISSION PARITAIRE LOCALE

La commission paritaire régionale est régie par les dispositions du statut du personnel administratif des CCI qui précise notamment sa composition, son fonctionnement et ses attributions.

Toute vacance d'un membre élu est comblée par l'assemblée générale la plus proche de la survenue de la vacance.

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

ART.56 - LA COMMISSION TECHNIQUE CONSULTATIVE DES MARCHES

Une commission consultative des marchés est mise en place conformément aux dispositions de l'article 83 du présent Règlement Intérieur.

Section 6

Les commissions non réglementées

ART. 57 - LES COMMISSIONS NON REGLEMENTEES

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

La composition, la durée et le fonctionnement de ces commissions ou groupes de travail sont ci-après.

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.

Ces commissions, dont le secrétariat est assuré par les services de CCIR, sont composées des membres titulaires et associés de la CCIR. Les conseillers techniques peuvent également s'y inscrire. Chaque commission peut s'adjoindre le concours de membres titulaires et associés ainsi que de collaborateurs au regard de leurs expertises spécifiques.

Les commissions sont créées pour la durée de la mandature. Elles peuvent être dissoutes par l'assemblée générale en cours de mandat sur proposition du président et après avis du bureau.

CHAPITRE III LE SCHEMA DIRECTEUR ET LES SCHEMAS SECTORIELS

Section 1 Le schéma directeur régional

ART.58 - ADOPTION DU SCHEMA DIRECTEUR

Le projet de schéma directeur définissant le réseau consulaire dans la circonscription de la chambre régionale est adopté par l'assemblée générale à la majorité des deux tiers de ses membres, pour être transmis pour approbation à l'autorité de tutelle, accompagné du rapport justifiant des choix effectués. Le schéma directeur entre en vigueur à compter de la publication au Journal Officiel de la République française de l'arrêté ministériel portant approbation du schéma directeur.

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

Section 2 Les schémas sectoriels

ART.59 - ADOPTION DES SCHEMAS SECTORIELS

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

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

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

Ils sont adoptés par l'assemblée générale à la majorité des membres présents ou représentés.

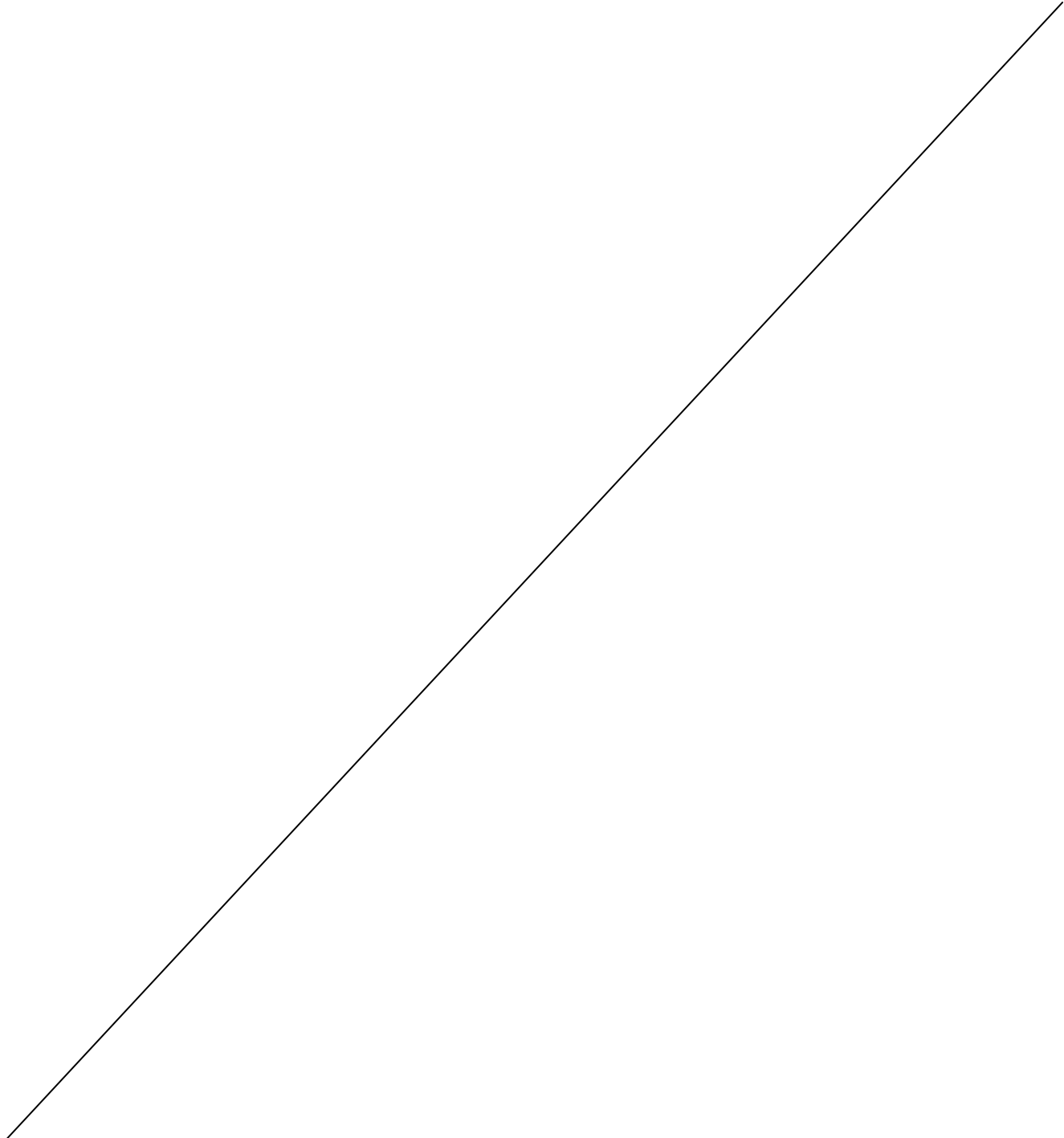
L'assemblée générale est convoquée quinze jours au moins après que les projets de schémas sectoriels élaborés par la chambre régionale aient été transmis aux présidents des chambres de commerce et d'industrie territoriales qui lui sont rattachées ainsi qu'à l'assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie.

Les schémas sectoriels de la chambre de commerce et d'industrie de région sont transmis au préfet de région dans un délai d'un mois à compter de leur adoption.

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

ART. 60 - LE SCHEMA REGIONAL DES FORMATIONS PROFESSIONNELLES

La Chambre de commerce et d'industrie de région élabore, en cohérence avec le contrat de plan régional de développement des formations professionnelles, un schéma régional en matière de formation professionnelle qui a vocation à être décliné au sein des chambres de commerce et d'industrie territoriales. Ce schéma est adopté dans les mêmes conditions que les schémas sectoriels.



CHAPITRE IV LES DISPOSITIONS BUDGETAIRES, FINANCIERES ET COMPTABLES

Section 1 Adoption des budgets

ART.61 - LE BUDGET PRIMITIF

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

Le projet de budget est adressé pour examen aux membres de la commission des finances par le président au moins huit jours avant la réunion de cette dernière, soit par voie postale, soit par voie dématérialisée selon un mode sécurisé.

Le projet de budget ainsi que les documents l'accompagnant sont transmis par le président aux membres de l'assemblée générale au moins 15 jours avant la séance, soit par voie postale, soit par voie dématérialisée selon un mode sécurisé. Toutefois, l'avis de la commission des finances peut être envoyé au moins cinq jours avant la séance.

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

Le président de la chambre ou son représentant présente ensuite le projet de budget à l'assemblée générale qui procède au vote. Il est adopté à la majorité des membres présents ou représentés.

Le projet de budget adopté ainsi que les documents l'accompagnant sont transmis au préfet de région pour approbation.

ART.62 - LES BUDGETS RECTIFICATIFS

Le budget primitif peut faire l'objet, en cas de nécessité, de budgets rectificatifs.

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

ART.63 - LE BUDGET EXECUTE

Le budget exécuté est un document unique retraçant les dépenses et les charges de l'exercice de la chambre de commerce et d'industrie de région que l'assemblée générale adopte chaque année dans des délais fixés par le code de commerce. Sont joints au budget exécuté, le compte de résultat, le bilan et l'annexe.

Le projet de budget exécuté est adressé pour examen aux membres de la commission des finances par son président au moins huit jours avant la réunion de cette dernière, soit par voie postale, soit par voie dématérialisée selon un mode sécurisé.

Le projet de budget ainsi que les documents l'accompagnant sont transmis par le président de la chambre aux membres de la chambre au moins quinze jours avant la séance d'assemblée générale, soit par voie postale, soit par voie dématérialisée selon un mode sécurisé.

Le compte-rendu de l'examen de la commission des finances est présenté aux membres de la chambre par le président de la commission ou son représentant lors de l'assemblée générale. Toutefois, l'avis de la commission des finances peut être envoyé au moins cinq jours avant la séance.

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

Le trésorier de la chambre ou son représentant présente ensuite le projet de budget exécuté à l'assemblée générale qui procède au vote. Il est adopté à la majorité des membres présents ou représentés.

Le projet de budget adopté ainsi que les documents l'accompagnant sont transmis au préfet de région pour approbation. Dans le mois qui suit cette approbation les comptes exécutés sont publiés sur le site internet de la CCIR.

Section 2

La commission des finances

ART. 64- COMPOSITION ET ELECTION DES MEMBRES DE LA COMMISSION DES FINANCES

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

La commission des finances est composée d'autant de membres que de CCIT rattachées. Ces membres sont choisis parmi les membres élus avec voix délibérative, en dehors du président de la chambre et du trésorier et de leurs délégués. Toute vacance est immédiatement comblée.

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

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

ART.65 - ROLE ET ATTRIBUTIONS DE LA COMMISSION DES FINANCES

La commission des finances se réunit sur convocation de son président dans un délai minimum de 8 jours. La commission des finances examine les projets de budgets primitifs et rectificatifs, les projets de budget exécuté et les comptes, préalablement à leur adoption par l'assemblée générale. Elle lui présente un compte-rendu de cet examen.

Sont également soumis à son avis, les projets de délibération ayant une incidence financière tels que les investissements et participations financières, le financement par emprunt ou la réduction du fonds de roulement, les cautions et garanties accordées à des tiers, ou l'aliénation d'un immeuble appartenant à la chambre.

Toutefois, peuvent être dispensées de cet avis les opérations dont les crédits correspondants sont déjà inscrits au budget voté ou dont le montant est inférieur à 45.000 € TTC.

La commission des finances est également saisie par le bureau pour avis de la proposition de répartition du produit des impositions perçues par la chambre de commerce et d'industrie de région entre elle et les chambres de commerce et d'industrie territoriales qui lui sont rattachées.

ART. 66 - FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION DES FINANCES

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

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

Le rapport du commissaire aux comptes doit être transmis aux membres de la commission des finances préalablement à l'examen du budget exécuté.

Les projets de budgets et de délibérations soumis à l'avis de la commission des finances doivent être adressés, par son président, à chacun des membres, huit jours avant la réunion.

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

Chaque réunion donne lieu à un procès-verbal signé par son président, conservé par la chambre et tenu à la disposition des membres de l'assemblée générale et, sur demande, de l'autorité de tutelle et des corps de contrôle.

Section 3

Le commissaire aux comptes

ART.67 - LE COMMISSAIRE AUX COMPTES

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

Section 4

Répartition du produit des impositions et cohérence des Projets de budgets des CCIT

ART. 68 - REPARTITION DU PRODUIT DES IMPOSITIONS

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

Cette proposition est soumise pour avis à la commission des finances de la chambre de commerce et d'industrie de région dans le délai et les conditions fixées à l'article 66 du présent règlement intérieur.

Elle est ensuite portée à la connaissance des chambres de commerce et d'industrie territoriales qui lui sont rattachées dans des délais qui leur permettent de soumettre au vote de leur assemblée générale leur budget primitif dans les délais fixés par décret.

Les chambres de commerce et d'industrie territoriales disposent d'un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la proposition pour faire part de leurs observations au bureau de la chambre de commerce et d'industrie de région qui peut modifier en conséquence sa proposition. Dans ce cas, le bureau sollicite un nouvel avis de la commission des finances.

L'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie de région adopte ensuite cette répartition dans un délai qui ne peut être inférieur à quinze jours après la transmission de la proposition de répartition.

ART.69 - COHERENCE DES PROJETS DE BUDGET PRIMITIF OU RECTIFICATIFS DES CHAMBRES DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE TERRITORIALES RATTACHEES

Les budgets primitifs ou rectificatifs des CCIT rattachées sont transmis à la CCIR qui en vérifie la cohérence avec les ressources qui leur sont allouées, son propre budget et la stratégie régionale commune.

Ces projets sont transmis par la CCIT à la CCIR au moins deux mois avant la date limite d'adoption des budgets primitifs applicable aux établissements du réseau ou la date de l'assemblée générale de la CCIT qui en débattrà.

La CCIR dispose d'un délai de un mois à réception des projets pour formuler ses observations. Celles-ci sont formulées par le Bureau après avis de la Commission des finances. Les observations du Bureau et l'avis de la commission des finances sont portés à la connaissance des membres de l'assemblée générale de la CCIT préalablement au vote de son budget.

En cas d'incohérence entre les projets de budgets soumis à la CCIR et les ressources allouées, la stratégie ou son propre budget, la CCIR demandera à la CCIT concernée de modifier son projet de budget en conséquence. A défaut de prise en compte des modifications demandées dans un délai de 15 jours, la CCIR informera les autorités de tutelle de la situation.

Section 5

Abondement au budget d'une chambre de commerce et d'industrie territoriale

ART. 70 - ABONDEMENT AU BUDGET D'UNE CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE TERRITORIALE

La chambre de commerce et d'industrie territoriale rattachée qui souhaite que son budget soit abondé dans les situations et les conditions prévues au code de commerce par la chambre de commerce et d'industrie en adresse la demande à la chambre de commerce et d'industrie de région accompagnée de la délibération de l'assemblée générale approuvant cette demande.

La chambre de commerce et d'industrie de région soumet cette demande à son assemblée générale après avis de la commission des finances. Elle notifie sa décision motivée à la chambre de commerce et d'industrie territoriale 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 chambre de commerce et d'industrie territoriale ne peut faire face au paiement des dépenses obligatoires qui lui incombent et qu'elle est placée sous tutelle renforcée par le préfet de région, la chambre de commerce et d'industrie de région est tenue de satisfaire la demande d'abondement qui lui est transmise par l'autorité de tutelle. Dans ce cas, l'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie de région vote un nouveau schéma directeur assurant la viabilité économique des chambres de commerce et d'industrie territoriales 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 chambre territoriale ne prennent pas part au vote.

Section 6

L'octroi de subventions ou de garanties à des tiers

ART.71 - OCTROI DE SUBVENTIONS OU DE GARANTIES A DES TIERS

La chambre de commerce et d'industrie de région peut accorder dans la limite de ses attributions légales et des crédits inscrits au budget des subventions à des entreprises, associations ou autres personnes morales de droit privé ou public sous la forme d'aide financière ou d'aide en nature, ou des garanties dans les conditions suivantes :

Les subventions ou garanties peuvent être attribuées soit au cas par cas, soit dans le cadre d'un régime d'aide adopté par l'assemblée générale fixant les critères d'éligibilité, la nature et le montant maximum de l'aide ou de la garantie.

Dans tous les cas, les subventions ou garanties ne peuvent être accordées que si le tiers concerné en fait la demande expresse à la chambre, accompagnée le cas échéant d'un dossier précisant la nature juridique du bénéficiaire, sa capacité financière, les autres aides publiques qu'il perçoit éventuellement, l'objet auquel est destinée la subvention ou la garantie, le montant et la durée de l'aide demandée.

Le projet d'octroi de subvention ou de garantie ou le projet de régime d'aide fait l'objet d'un avis de la commission des finances.

L'assemblée générale délibère pour autoriser le président ou son délégué à accorder la subvention ou la garantie sur la base d'un projet de convention entre la chambre et le bénéficiaire précisant l'objet de la subvention ou de la garantie, le montant, la durée et les modalités de versement de la subvention, ainsi que les conditions dans lesquelles la chambre contrôle l'utilisation de la subvention par le bénéficiaire.

Dans le cas où la subvention ou la garantie est accordée dans le cadre d'un régime d'aide préétabli, l'assemblée générale autorise le président à signer toutes les conventions qui seront conclues en application de ce régime.

Les délibérations d'octroi de garanties à des tiers et relatives aux aides ou projets d'aides à une ou plusieurs entreprises sont transmises à l'autorité de tutelle pour approbation préalable.

L'assemblée générale détermine par voie de délégation de compétence telle que prévue à l'article 27 du présent règlement intérieur, les subventions et les garanties qui peuvent être autorisées par le bureau de la chambre.

Section 7

Le recours à l'emprunt

ART.72 - RECOURS A L'EMPRUNT

La chambre de commerce et d'industrie de région 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 les seuils en vigueur indiqués au code de commerce, la délibération est exécutoire sans approbation préalable de l'autorité de tutelle.

Section 8

La tarification des services

ART.73 - TARIFICATION DES SERVICES DE LA CHAMBRE

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

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

De même, les tarifications des services marchands autres que les services publics obligatoires créés et assurés par la chambre de commerce et d'industrie de région sont adoptées par l'assemblée générale après avis de la commission des finances.

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

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

Section 9

Les opérations immobilières et les cessions mobilières

ART. 74 - ACQUISITIONS IMMOBILIERES ET PRISES A BAIL

Les opérations d'acquisitions immobilières, sous quelque forme que ce soit, et les prises à bail par la chambre de commerce et d'industrie de région font l'objet d'une délibération de l'assemblée générale après consultation, dans les cas prévus par la réglementation en vigueur, du Service des domaines lorsque le montant de l'opération est supérieur aux seuils définis par arrêté ministériel.

L'avis préalable de la commission des finances peut être requis si l'opération présente une incidence financière importante pour la chambre.

Dans le cas où l'opération est conclue à un montant supérieur à celui indiqué par le Service des domaines, la délibération doit comporter les motivations de cette décision.

ART. 75 - CESSIONS IMMOBILIERES

Les cessions immobilières réalisées par la chambre de commerce et d'industrie de région font l'objet d'une délibération de l'assemblée générale après avis de la commission des finances.

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

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

ART. 76 - CESSIONS DE BIENS MOBILIERS

Les objets mobiliers et matériels sans emploi appartenant à la chambre sont vendus par l'intermédiaire du Service des domaines selon les textes en vigueur.

Toutefois, les biens dont la valeur unitaire est inférieure au seuil fixé par décret peuvent être cédés selon une procédure préalablement définie par la chambre. Les décisions portant sur les cessions de biens mobiliers sont précédées d'un avis de la commission des finances si le montant total de la vente excède 45.000 € TTC.

Section 10

La prescription quadriennale et l'abandon de créances

ART.77 - LA PRESCRIPTION QUADRIENNALE

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

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

ART.78 - L'ABANDON DE CREANCES

Dans le cadre de ses attributions de recouvrement des recettes, le trésorier peut proposer l'abandon de certaines créances au profit de la chambre de commerce et d'industrie de région 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 10.000€ TTC.

CHAPITRE V

LES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE, LA DELIVRANCE DES AOT, LES TRANSACTIONS ET LE RECOURS A L'ARBITRAGE

Section 1

Les marchés publics et accords-cadres

ART. 79 – APPLICATION DU CODE DES MARCHES PUBLICS

En tant qu'établissement public à caractère administratif de l'Etat, la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région est soumise, pour l'ensemble de ses contrats relevant du code des marchés publics, aux dispositions dudit code, et notamment celles relatives aux marchés et aux accords-cadres de l'Etat et de ses établissements publics ayant un caractère autre qu'industriel et commercial.

ART. 80 – ROLE ET ATTRIBUTIONS DU PRESIDENT ET DU TRESORIER

En sa qualité de représentant légal de l'établissement, le Président est le représentant du pouvoir adjudicateur, au sens du code des Marchés Publics. A ce titre, il assure la totalité des attributions en matière de préparation, de lancement, de passation, d'attribution, de signature et d'exécution de l'ensemble des marchés et accords-cadres de la CCIR.

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

Le Trésorier de la CCIR exerce, au sens du Code des Marchés Publics, les attributions relevant du comptable public ou du comptable assignataire.

ART. 81 – MARCHES OU ACCORDS-CADRES PASSES SELON UNE PROCEDURE ADAPTEE

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 la préparation, le lancement, la passation, l'attribution, la signature et l'exécution des marchés ou accords-cadres passés selon une procédure adaptée au sens du Code des marchés publics.

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

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

ART. 82 – MARCHES OU ACCORDS-CADRES PASSES SELON UNE PROCEDURE FORMALISEE

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 la préparation, le lancement, la passation, l'attribution, la signature et l'exécution des marchés ou accords-cadres qui sont nécessaires au fonctionnement courant de la chambre et qui sont passés selon une procédure formalisée prévue par le Code des marchés publics.

Pour les autres marchés ou accords-cadres passés selon une procédure formalisée, l'assemblée générale autorise le président à lancer et signer chaque marché ou accord-cadre avant le lancement de la procédure. La délibération comporte l'étendue des besoins, le mode de passation et le montant prévisionnel du marché ou de l'accord-cadre. A défaut, l'assemblée générale autorise le président à signer chaque marché ou accord-cadre avant sa notification au titulaire.

Dans tous les cas, le président informe l'assemblée générale de l'exercice de ces compétences.

ART. 83 – COMMISSION CONSULTATIVE DES MARCHES

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 ou de l'accord-cadre passé dans le cadre d'une procédure formalisée et, le cas échéant, de certaines procédures adaptées tel que précisé dans le guide de procédure interne, ainsi que sur tout projet d'avenant dont le montant dépasse 5% du montant total du marché ou accord-cadre initial qu'elle a examiné.

Elle est composée de 4 membres titulaires ayant voix délibérative parmi les membres élus de la chambre désignés par l'assemblée générale en dehors du président, du trésorier et de leurs délégataires. Le président de la commission est élu par ses membres.

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

Les membres de la commission sont convoqués par son président au moins 5 jours avant la séance. Elle ne peut valablement siéger que si au moins 2 membres ayant voix délibérative sont présents.

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

ART. 84 – JURY

Lorsqu'un concours est organisé, la Commission Consultative des Marchés est érigée en jury de concours, complétée par le président de la Commission Consultative des Marchés, dans les conditions fixées par le Code des marchés publics.

Il est chargé d'examiner les candidatures et les offres et de rendre un avis motivé au président de la CCIR ou à son délégataire.

Le jury est convoqué dans les conditions et les délais prévus par le Code des marchés publics pour le jury de concours.

ART. 85 – CENTRALE D'ACHAT

Conformément aux dispositions du code de Commerce, la CCIR assure la fonction de centrale d'achat au sens du code des marchés publics pour le compte des chambres de commerce et d'industrie de sa circonscription.

Section 2

Les autres contrats de la commande publique

ART. 86 : AUTRES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE : DSP, CONCESSIONS D'AMENAGEMENT, PPP

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

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

connaissance des tiers dans les avis d'appel public à la concurrence et dans les règlements de consultation.

Section 3

La délivrance des AOT du domaine public de la chambre

ART.87 - DELIVRANCE DES AOT DU DOMAINE PUBLIC DE LA CHAMBRE

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

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

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

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

Section 4

Les transactions et le recours à l'arbitrage

ART.88 - AUTORITE COMPETENTE :

En application des dispositions des articles R 711-74 et R 711-75-1 du code de commerce, le président est l'autorité compétente pour conclure, au nom de la chambre de commerce et d'industrie de région, les contrats, signer les transactions, les clauses compromissaires et les compromis de l'établissement. Il a également compétence pour prendre toutes mesures d'exécution des sentences arbitrales. Le président délègue sa signature en ces matières dans les conditions du présent règlement intérieur.

ART.89 - TRANSACTIONS DE FAIBLE MONTANT OU DONT L'OBJET EST CONFIDENTIEL :

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

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

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

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

ART.90 - AUTORISATION DE LA TRANSACTION OU DU COMPROMIS :

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

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

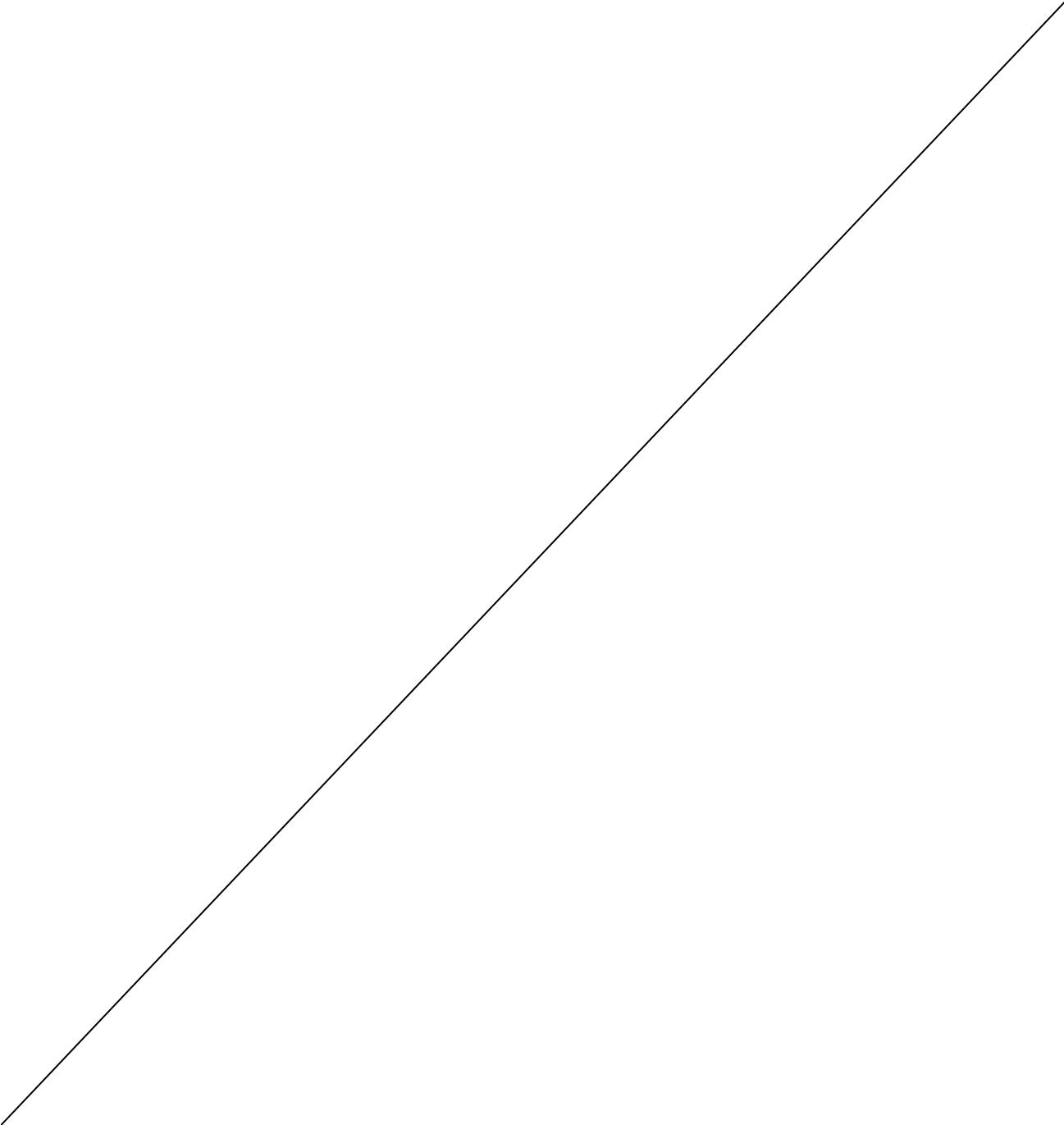
L'assemblée générale est informée des sentences arbitrales et des modalités de leur exécution mises en œuvre par le président ou son délégué.

ART.91 - APPROBATION ET PUBLICITE :

Les projets de transaction dont le montant est supérieur au seuil fixé par l'arrêté ministériel mentionné à l'article 88 sont soumis pour approbation préalable de l'autorité de tutelle.

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

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



CHAPITRE VI LE FONCTIONNEMENT INTERNE DES SERVICES

Section 1 Le directeur général

ART.92 - LE DIRECTEUR GENERAL

Après consultation du bureau, le président de la chambre de commerce et d'industrie de région nomme un directeur général qui est placé sous son autorité. Après chaque élection, le président informe l'assemblée générale des attributions du directeur général.

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

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

Section 2 Les normes d'intervention du réseau des CCI

ART.93 - NORMES D'INTERVENTION DU RESEAU DES CCI

Les services concernés de la chambre de commerce et d'industrie de région appliquent les normes d'intervention adoptées par l'assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie conformément aux dispositions du code de commerce.

CHAPITRE VII

ETHIQUE ET PREVENTION DU RISQUE DE PRISE ILLEGALE D'INTERET

Section 1

La charte éthique et de déontologie

ART.94 – CHARTE ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE

La délibération de l'Assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie du 23 mai 2000 portant adoption de la charte d'éthique et de déontologie est remise aux membres.

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

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

Section 2

Prévention du risque de prise illégale d'intérêt

Sous-section 1

Déclaration des intérêts des membres titulaires élus

ART.95 - DECLARATION DES INTERETS

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 et ses enfants mineurs non émancipés.

ART.96 - CONSERVATION DES DECLARATIONS D'INTERETS

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

ART.97 - DEFINITION DES INTERETS

Est considéré comme un intérêt au sens des articles précédents :

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

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

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

ART.98 - OBLIGATION DE DECLARATION

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

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

ART.99 - REGISTRE DES DECLARATIONS

Le registre des déclarations d'intérêts est tenu à la disposition de toute personne qui a un intérêt légitime à en connaître et qui en fait la demande écrite au président de la chambre. La commission de prévention des conflits d'intérêt peut y avoir accès à tout moment.

Sous-section 2

La commission de prévention des conflits d'intérêts

ART.100 – INSTALLATION, COMPOSITION ET SAISINE DE LA COMMISSION ET AVIS

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

Les Membres de cette Commission sont désignés par l'Assemblée Générale lors de l'Assemblée générale d'installation ou au plus tard à l'Assemblée Générale suivante. L'Assemblée générale procède à l'élection du Président.

La Commission de Prévention des Conflits d'Intérêts est composée de trois Membres de la C.C.I.R. de Haute-Normandie, en dehors du Président, du Trésorier, du Trésorier-Adjoint et de leurs délégataires, ainsi que d'une personnalité extérieure particulièrement qualifiée pour les questions juridiques, économiques et sociales.

La Commission statue d'office ou à la demande de tout membre de la C.C.I.R. de Haute-Normandie, ou tout collaborateur qui a connaissance d'une situation susceptible de donner lieu à une prise illégale d'intérêt.

La Commission de Prévention de Conflits d'Intérêts est valablement réunie lorsque deux de ses membres sont présents, dont une personnalité qualifiée. 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. Si le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour.

Elle rend un avis motivé sur l'existence ou non d'un conflit d'intérêts, et préconise au Membre concerné, en cas d'existence d'un tel conflit, de s'abstenir de traiter avec la C.C.I.R. de Haute-Normandie.

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

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

ART.101 – PREVENTION DU RISQUE POUR LES AGENTS DE LA CHAMBRE

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

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

Sous-section 3

L'obligation d'abstention

ART.102 - OBLIGATION D'ABSTENTION

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

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

Sous-section 4

Le rapport des opérations entre la chambre et ses membres

ART.103 - RAPPORT SUR CHACUNE DES OPERATIONS MENEES PAR LA CHAMBRE AVEC UN DE SES MEMBRES

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

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

ART.104 - CONSERVATION DES RAPPORTS

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

Sous-section 5

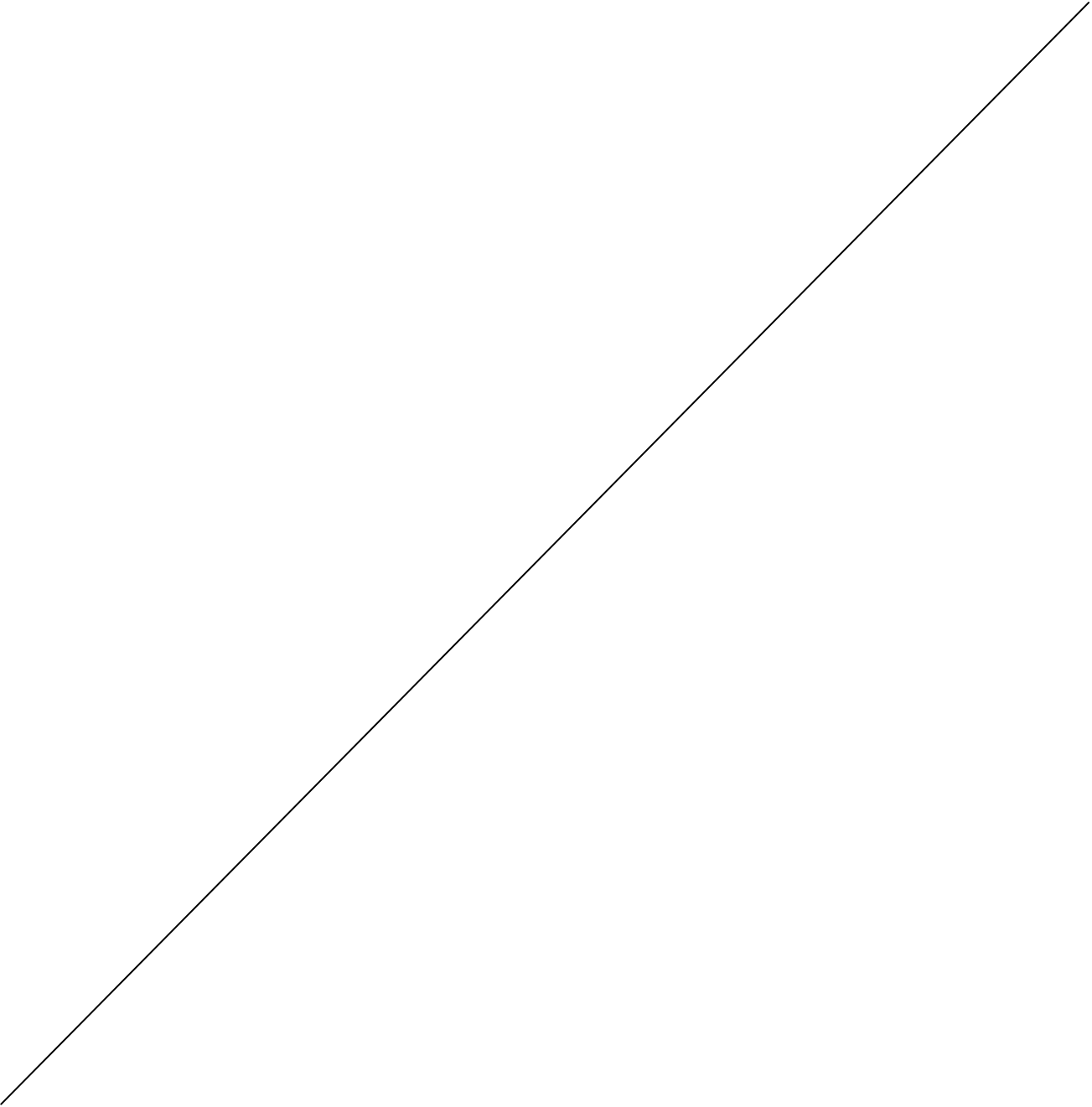
Dispositions diverses

ART. 105 - MEMBRES ASSOCIES

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

Annexe 1 – Tableau d'ordre des Membres du
Bureau en cas d'intérim du Président

| | |
|----------------------------------|--------------------------------|
| Monsieur Bertrand DUBOYS FRESNEY | 1 ^{er} Vice Président |
| Monsieur Dominique BRUYANT | Vice Président |
| Monsieur Vianney de CHALUS | Vice Président |
| Monsieur Dominique GARCONNET | Vice Président |
| Monsieur Christian HERAIL | Vice Président |
| Monsieur Gilles TREUIL | Vice Président |
| Monsieur Pierre BELLANGER | Vice Président |
| Monsieur Gilbert FOURNIER | Secrétaire |
| Monsieur Denis THAUVIN | Secrétaire |



Annexe 2 – Tableau des délégations de signature du Président et du Trésorier

| N° ordre | Déléataire Nom-Prénom | Elu Permanent (Dir/Sce) | Objet / Acte | Section budgétaire | Date d'effet | Terme |
|--|--|----------------------------|---------------------------------------|--------------------|--------------|---------------|
| 1 DELEGATION DU PRESIDENT ET DU TRESORIER EN MATIERE DE MANDATEMENT/LIQUIDATION | | | | | | |
| TM.1 | <i>Paiement : acte par lequel le Trésorier autorise le règlement ou l'enregistrement des dépenses ou des charges, en cas d'absence/empêchement du Trésorier / Trésorier adjoint</i> | | | | | |
| 1 | Néant | - | TM1 | - | 21/01/2011 | Fin mandature |
| 2 DELEGATIONS FINANCIERES DU PRESIDENT | | | | | | |
| PF.1 | <i>Engagement de dépense : acte par lequel la C.C.I.R. HN crée ou constate une obligation de laquelle résultera une dépense, dans le respect des règles de la commande publique, et s'assure de l'existence des crédits disponibles pour y faire face.</i> | | | | | |
| PF.2 | <i>Bons de commande.</i> | | | | | |
| PF.3 | <i>Réception : acte par lequel la C.C.I.R. HN s'assure que les biens livrés ou les services exécutés ont bien été commandés et qu'ils sont conformes à la commande.</i> | | | | | |
| PF.4 | <i>Visa des factures pour bon à payer : acte par lequel la C.C.I.R. HN vérifie la réalité de la dette, arrête le montant de la dépense en vue de permettre le règlement de la facture conformément à son échéance.</i> | | | | | |
| 1 | LEMESLE François | Directeur général | PF1 à PF4 | Ensemble CCIR HN | 01/08/2013 | Fin mandature |
| 2 | DEMAREST Rémi | Directeur général délégué | PF1 à PF4 | Ensemble CCIR HN | 01/08/2013 | Fin mandature |
| 3 DELEGATION DU PRESIDENT ET DU TRESORIER EN MATIERE DE MANDATEMENT/LIQUIDATION | | | | | | |
| TF.1 | <i>Ouverture/clôture des comptes bancaires centraux.</i> | | | | | |
| TF.2 | <i>Gestion de trésorerie : Décisions de placement et de rémunération de la trésorerie.</i> | | | | | |
| TF.3 | <i>Signature des titres de paiement sur comptes centraux : chèques, lettres chèques, virements émis et autorisations de prélèvement à</i> | | | | | |
| TF.4 | <i>Opérations relatives aux encaissements : endossement des chèques et ordres de prélèvement à encaisser.</i> | | | | | |
| TF.5 | <i>Opérations courantes de trésorerie, virements de compte à compte, transmission des ordres de virement, transmission des ordres de</i> | | | | | |
| 1 | LEMESLE François | Directeur général | TF.1 à TF.5 | - | 01/08/2013 | Fin mandature |
| 2 | DEMAREST Rémi | Directeur général délégué | TF.1 à TF.5 | - | 01/08/2013 | Fin mandature |
| 4 DELEGATIONS JURIDIQUES | | | | | | |
| J.1 | <i>Contrats de prestations exécutés par la CCIR HN</i> | | | | | |
| J.2 | <i>Contrats de coproduction</i> | | | | | |
| J.3 | <i>Contrats mise à disposition de locaux</i> | | | | | |
| J.4 | <i>Contrats location de salle</i> | | | | | |
| J.5 | <i>Contrats d'édition</i> | | | | | |
| J.6 | <i>Contrats partenariats de communication</i> | | | | | |
| J.7 | <i>Contrats publicité et communication</i> | | | | | |
| J.8 | <i>Convention</i> | | | | | |
| J.9 | <i>Attestations financières et rapports financiers</i> | | | | | |
| J.10 | <i>Autres attestations</i> | | | | | |
| J.11 | <i>Déclarations et formalités fiscales</i> | | | | | |
| J.12 | <i>Autres déclarations et formalités administratives</i> | | | | | |
| J.13 | <i>Déclarations à la C.N.I.L.</i> | | | | | |
| J.14 | <i>Dépôts de marque</i> | | | | | |
| J.15 | <i>Actes de prodédure</i> | | | | | |
| J.16 | <i>Opérations postales, dont signature des accusés-réception</i> | | | | | |
| J.17 | <i>Réception des plis autres que ceux relatifs aux marchés publics, dont signature des récépissés</i> | | | | | |
| 1 | LEMESLE François | Directeur général | J.1 à J.17 sauf J.8 et J.15 à J.17 | | 01/08/2013 | Fin mandature |
| 2 | DEMAREST Rémi | Directeur général délégué | J.1 à J.17 sauf J.8 et J.15 à J.17 | | 01/08/2013 | Fin mandature |
| 3 | Hôtesse accueil | | J.16 et J.17 | | 21/09/2011 | Fin mandature |

REGLEMENT INTERIEUR CCI REGION DE HAUTE-NORMANDIE

5 DELEGATION POUR AFFAIRES SOCIALES

| | |
|-------|--|
| AS.1 | Recrutement : lancement de la procédure de recrutement et signature du contrat de travail. |
| AS.2 | Titularisation. |
| AS.3 | Promotions et augmentations au choix. |
| AS.4 | Notification de l'acquisition des points d'expérience. |
| AS.5 | Allocation d'ancienneté. |
| AS.6 | Temps partiel. |
| AS.7 | Congé parental. |
| AS.8 | Congé sans rémunération. |
| AS.9 | Congés de formation et de perfectionnement. |
| AS.10 | Licenciement pour insuffisance professionnelle. |
| AS.11 | Licenciement pour suppression d'emploi. |
| AS.12 | Sanctions. |
| AS.13 | Congé fin d'activité. |
| AS.14 | Attestations sociales. |
| AS.15 | Déclarations sociales. |
| AS.16 | Certificats de travail. |
| AS.17 | Contrats de vacataires. |
| AS.18 | Contrats d'intérim. |
| AS.19 | Octroi d'acomptes ou d'avances sur salaire. |
| AS.20 | Contrats de stage. |
| AS.21 | Autorisation de cumul d'emploi. |

| | | | | | | |
|---|------------------|---------------------------|--|--|------------|---------------|
| 1 | LEMESLE François | Directeur général | AS.1 à AS.21, sauf AS.10, AS.11 et AS.13 AS.12 pour sanctions ne nécessitant pas la saisine de la CPL | | 01/08/2013 | Fin mandature |
| 2 | DEMAREST Rémi | Directeur général délégué | AS.1 à AS.21, sauf AS.10, AS.11 et AS.13 AS.12 pour sanctions ne nécessitant pas la saisine de la CPL | | 01/08/2013 | Fin mandature |

6 DELEGATIONS POUR MARCHES PUBLICS (y compris de procéder aux mêmes actes exercés par voie dématérialisée)

| | |
|-------|---|
| MP.1 | Envoi des avis d'appel public à la concurrence et des rectificatifs. |
| MP.2 | Engagement des négociations avec les candidats. |
| MP.3 | Désignation des personnalités membres des différentes commissions. |
| MP.4 | Convocation des membres des différentes commissions. |
| MP.5 | Signature des procès-verbaux de dépôt, d'ouverture des candidatures et des offres, de négociation et de choix, de réception, d'analyse et de sélection des candidats admis à présenter une offre. |
| MP.6 | Signature des courriers de rejet et d'acceptation des candidatures aux soumissionnaires. |
| MP.7 | Signature des courriers liés aux différentes phases de chacune des procédures de passation prévues par le Code des marchés publics. |
| MP.8 | Réception, analyse et sélection des offres. |
| MP.9 | Signature des courriers de rejet et d'acceptation des offres aux soumissionnaires. |
| MP.10 | Signature des courriers de motivation de décision de rejet et d'acceptation de candidature et d'offre. |
| MP.11 | Notification de l'exemplaire unique du marché. |
| MP.12 | Signature du rapport de présentation du marché. |
| MP.13 | Attribution du marché. |
| MP.14 | Signature de l'acte d'engagement (dite « signature du marché ») dans la limite du montant maximum délégué. |
| MP.15 | Envoi des avis d'attribution. |
| MP.16 | Signature des demandes de Permis de construire et de Déclaration de travaux. |
| MP.17 | Autorisation du versement d'avances sur marchés. |
| MP.18 | Signature des recours aux garanties sur marchés (retenues de garantie, garanties à première demande et cautions personnelles et solidaires) ou à leur remplacement. |
| MP.19 | Signature des bons de commandes. |
| MP.20 | Signature et réalisation de tous les actes d'exécution des marchés, et notamment les actes de sous-traitance, les ordres de service, les mises en demeure, les décomptes, l'application, l'exonération ou la réduction des pénalités, la résiliation du marché. |
| MP.21 | Signature des avenants inférieurs à 5 % du montant initial TTC du marché (dans la limite du montant maximum délégué) ainsi que des rapports de présentation de ces avenants. |
| MP.22 | Signature et réalisation de l'admission, du rejet, de la levée de réserve, de la réception partielle ou totale du marché. |
| MP.23 | Autorisation de procéder à la libération des garanties. |
| MP.24 | Réception des plis relatifs aux marchés publics, dont signature des récépissés. |
| MP.25 | Réalisation de tous ces actes par voie dématérialisée. |

| | | | | | | |
|---|------------------|---------------------------|---|--|------------|---------------|
| 1 | LEMESLE François | Directeur général | MP.1 à MP.4 MP.7 et MP.8 MP.15 et MP.19 MP.24 et MP.25 | | 01/08/2013 | Fin mandature |
| 2 | DEMAREST Rémi | Directeur général délégué | MP.1 à MP.4 MP.7 et MP.8 MP.15 et MP.19 MP.24 et MP.25 | | 01/08/2013 | Fin mandature |

Annexe 3 – Guide de procédure interne relatif aux marchés publics ou accords- cadres passés selon une procédure adaptée

1° PREAMBULE – MARCHES PUBLICS OU ACCORDS-CADRES FAISANT L’OBJET D’UNE PROCEDURE ADAPTEE

L'objet du présent document est de préciser les règles applicables pour les achats passés selon une procédure adaptée.

Font l'objet d'une procédure adaptée :

- Les marchés publics ou accords-cadres de fournitures, de services ou de travaux dont la valeur estimée est inférieure aux seuils de procédure formalisée ;
- Les marchés de services, quel que soit leur montant, soumis à un régime assoupli de passation, tels que définis à l'article 30 du Code des marchés publics ;
- Dans le cadre de marchés à lots séparés, les lots tels que définis au sens de l'article 27.III du Code des marchés publics.

Le calcul de la valeur estimée des marchés publics ou accords-cadres se fait conformément à l'article 27 du Code des Marchés publics.

2° REGLES COMMUNES A LA PASSATION DES ACHATS SELON UNE PROCEDURE ADAPTEE

Pour les achats de moins de 4.000 € HT

Principe :

L'achat pourra être passé « sans publicité ni mise en concurrence préalables ». Toutefois, il conviendra de veiller « à choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin ». A cet effet, une mise en concurrence peut être effectuée auprès de plusieurs opérateurs économiques si nécessaire.

Cadrage de la procédure :

Le Président ou son délégataire consulte, sans publicité préalable, le ou les opérateurs économiques de son choix et peut, le cas échéant, négocier avec eux.

Pour les achats de 4.000 € HT à moins de 15.000 € HT

Principe :

Une mise en concurrence est effectuée auprès de 3 opérateurs économiques minimum, sauf dérogation autorisée par le pôle Juridique, Achats et Marchés Publics de la CCI de Normandie.

Cadrage de la procédure :

Le Président, ou son délégataire, consulte par écrit au moins 3 opérateurs économiques de son choix et, le cas échéant, peut négocier avec eux.

Eu égard notamment à l'objet et la nature du marché, une publicité complémentaire peut être effectuée, si elle est jugée utile, dans un organe de presse (journal d'annonces légales, journal spécialisé correspondant au secteur économique concerné, etc.) ou sur tout autre support (plateforme de dématérialisation des achats de l'Etat, site internet, etc.).

Pour les achats de 15.000 € HT à moins de 90.000 € HT

Principe :

Pour tout achat compris entre les limites fixées ci-dessus, le pouvoir adjudicateur met en œuvre une procédure adaptée au regard notamment de l'objet, du montant, de la nature et des caractéristiques de besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre et des circonstances de l'achat.

Cadrage de la procédure :

Une publicité adaptée (avis d'appel public à la concurrence) est effectuée sur la plateforme de dématérialisation des achats de l'Etat, sur le site internet du pouvoir adjudicateur, ainsi que dans un journal d'annonces légales.

Eu égard notamment à l'objet et la nature du marché, une publicité complémentaire peut être effectuée, si elle est jugée utile, dans un organe de presse (Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics, journal spécialisé correspondant au secteur économique concerné, etc.) ou sur tout autre support (site internet, etc.).

Une mise en concurrence est réalisée entre les opérateurs économiques qui répondent à l'avis d'appel public à la concurrence.

Le Président, ou son délégataire, peut négocier, le cas échéant, avec les opérateurs économiques sélectionnés, dans le cadre des dispositions fixées au règlement de la consultation ou à l'avis d'appel public à la concurrence.

Le choix du titulaire et la signature du marché sont effectués par le Président ou son délégataire. Sur demande du Président, l'avis de la Commission Consultative des Marchés peut être sollicité.

Pour les achats dont le montant est compris entre 90.000 € HT et le seuil d'application des procédures formalisées

Principe :

Pour tout achat compris entre les limites fixées ci-dessus, le pouvoir adjudicateur met en œuvre une procédure adaptée au regard notamment de l'objet, du montant, de la nature et des caractéristiques de besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre et des circonstances de l'achat.

Cadrage de la procédure :

Un avis d'appel public à la concurrence, conforme à la réglementation en vigueur, est effectué sur la plateforme de dématérialisation des achats de l'Etat, sur le site internet du pouvoir adjudicateur, ainsi que soit dans un journal d'annonces légales soit au Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics.

Eu égard notamment à l'objet et la nature du marché, une publicité complémentaire peut être effectuée, si elle est jugée utile, dans un organe de presse (journal spécialisé correspondant au secteur économique concerné, etc.) ou sur tout autre support (site internet, etc.).

Une mise en concurrence est réalisée entre les opérateurs économiques qui répondent à l'avis d'appel public à la concurrence.

Le Président, ou son délégataire, peut négocier, le cas échéant, avec les opérateurs économiques sélectionnés, dans le cadre des dispositions fixées au règlement de la consultation ou à l'avis d'appel public à la concurrence.

Le choix du titulaire et la signature du marché sont effectués, après avis de la Commission Consultative des Marchés, par le Président ou son délégataire.

Dispositions communes à tous les seuils

Le pôle Juridique, Achats et Marchés Publics conseille l'ensemble des Services pour l'application de ces dispositions.

3° POUR LES ACHATS DONT LE MONTANT EST SUPERIEUR (OU EGAL) AU SEUIL D'APPLICATION DES PROCEDURES FORMALISEES

Au-delà des seuils de procédures formalisées, le pouvoir adjudicateur met en œuvre les procédures formalisées dans le respect du Code des Marchés Publics, excepté pour les marchés de services relatifs à l'article 30 et pour les lots séparés en application de l'article 27.III.

4° COMMISSION CONSULTATIVE DES MARCHES

Une commission consultative des marchés est créée en vue de donner au Président ou à son délégué un avis sur le choix du titulaire du marché public ou de l'accord cadre (plus particulièrement sur la sélection des candidatures et/ou sur le jugement des offres) dans le cadre des procédures formalisées.

Elle est également compétente dans le cadre des procédures adaptées dont le montant est supérieur à 90 000 € HT ou sur demande du Président pour les montants inférieurs à 90.000 € HT. Par ailleurs, dans le cadre des procédures adaptées de montant inférieur à 90.000 € HT uniquement, elle peut faire l'objet d'une simple consultation électronique pour émettre un avis.

Elle est enfin compétente sur tout projet d'avenant dont le montant dépasse 5 % du montant total du marché ou accord cadre initial qu'elle a déjà examiné.