



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne

**Adopté en application de l'article R.711-68 du code de commerce
par l'Assemblée Générale du 21 Novembre 2011**

Version en vigueur à compter du 16 Décembre 2011
suite à l'homologation par le Préfet de Région en vertu des dispositions
de l'article R 712-6-2° du code de commerce

Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne

Téléport 1 – 7 Avenue du Tour de France – CS 50146 CHASSENEUIL – 86961 FUTUROSCOPE Cedex

Sommaire

Textes de référence	3
Préambule	5

CHAPITRE 1

Composition de la chambre et conditions d'exercice des mandats

1. les Membres Titulaires	6
2. les Membres Associés	9
3. les Conseillers Techniques	10
4. la Représentation de la chambre	10

CHAPITRE 2

Les instances de la chambre

1. l'Assemblée Générale	12
2. le Président	15
3. le Trésorier	17
4. le Bureau	18
5. les Commissions règlementées	20
6. les Commissions non-règlementées	21

CHAPITRE 3

La stratégie régionale, le schéma directeur et les schémas sectoriels

1. la stratégie régionale	22
2. le schéma directeur	22
3. les schémas sectoriels	22
4. les conventions de délégations accordées par la CCIR	23

CHAPITRE 4

Les dispositions budgétaires, financières et comptables

1. l'adoption des budgets et des comptes	24
2. la Commission des Finances	25
3. le Commissaire aux Comptes	26
4. répartition des impositions et cohérence des projets de budgets de la CCIT	27
5. demande d'abondement au budget de la CCIT	28
6. le recours à l'emprunt	28
7. la tarification des services	28
8. les opérations immobilières, les baux emphytéotiques et les cessions de biens mobiliers usagés	29
9. la prescription quadriennale et l'abandon de créances	30

CHAPITRE 5

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

1. les marchés publics et accords-cadres	31
- la Commission Consultative des Marchés	32
2. les autres contrats de la commande publique	32
3. la délivrance des AOT du domaine public de la chambre	33
4. les transactions et le recours à l'arbitrage	33

CHAPITRE 6

Le fonctionnement interne des services

1. le Directeur Général	35
2. la Commission Paritaire Locale	35
3. les normes d'intervention du réseau des CCI	36

CHAPITRE 7

Ethique et prévention du risque de prise illégale d'intérêts

1. la charte d'éthique et de déontologie	37
2. la prévention du risque de prise illégale d'intérêts	37
- la Commission de prévention des conflits d'intérêts	38

ANNEXES

N° 1 – Liste des Membres Titulaires
N° 2 – Liste des Membres du Bureau
N° 3 – Liste des Membres Associés
N° 4 – Indemnités pour frais de mandat
N° 5 – Délégations données par le Président
N° 5 Bis – Procédure engagement des dépenses et Délégations données par le Président
N° 5 Ter – Délégations données par le Président pour les Marchés publics
N° 6 – Délégation accordée par le Président de la CCIR Poitou-Charentes au Président de la CCIT de la Vienne pour le recrutement et la gestion du personnel
N° 7 – Délégations données par le Trésorier
N° 8 – Composition de la Commission des Finances
N° 9 – Composition de la Commission Consultative des Marchés
N° 10 – Composition de la Commission Paritaire Locale
N° 11 – Composition de la Commission de prévention des conflits d'Intérêts
N° 12 – Délibération de l'ACFCI du 23 Mai 200 portant adoption de la Charte d'éthique et de déontologie

Textes et références

- **Texte fondateur de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale (établissement public) : Décret du 8 Janvier 1901** portant création de la Chambre de Commerce de Poitiers ayant pour circonscription le département de la Vienne ;
- **Décret n°2010-1463 du 1er Décembre 2010** mettant en œuvre la réforme du réseau des CCI : article 83 ;
- **Arrêté préfectoral du 7 Septembre 2010** fixant le nombre et la composition de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne ;
- **Arrêté ministériel N° du (à venir) approuvant le schéma directeur régional adopté le 9 Juin 2011** par l'Assemblée Générale de la CCIR Poitou-Charentes

Liste des principaux textes généraux applicables aux établissements du réseau des CCI et aux CCIT 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 du 10 décembre 1952** relative à l'établissement obligatoire d'un statut du personnel administratif des chambres d'agriculture, des chambres de commerce et des chambres de métiers.
- **Loi n°56-1119 du 12 novembre 1956** réglementant l'usage des dénominations « *chambre de commerce* », « *chambre de commerce et d'industrie* », « *chambre de métiers* » et « *chambre d'agriculture* ».
- **Loi n°2010-853 du 23 juillet 2010** : dispositions transitoires et finales.

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

3. Arrêtés

- **Code de commerce** : Articles A.711-1 à A.713-30 et annexes
- **Arrêté du 17 mars 2011** relatif à la détermination du nombre de voix des Présidents des CCIR à l'assemblée générale de l'ACFCI

- **Arrêté du 18 mars 2011** modifiant l'article A.711-1 du code de commerce et relatif à la composition de la CPN des CCI

4. Circulaires et instructions

- **Circulaire C 1111 du 30 mars 1992** fixant les règles budgétaires, comptables et financières applicables à l'assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie, aux chambres régionales de commerce et d'industrie, aux chambres de commerce et d'industrie et aux groupements inter-consulaires ;
- **Circulaires n°2373/2374 du 25 août 1995** relatives à l'introduction de l'obligation pour les chambres de nommer un commissaire aux comptes ;
- **Circulaires n°1898/1899/1900 du 9 août 1999** relatives à la prévention du délit de prise illégale d'intérêt dans les chambres de commerce et d'industrie et à l'homologation du règlement intérieur ;
- **Circulaire du 27 janvier 2003** relative à l'application du code des marchés publics aux chambres de commerce et d'industrie.
- **Instruction DPACI/RES/2005/ 17 du 26 décembre 2005** relative au traitement des archives constituées par les chambres de commerce et d'industrie et leurs services gérés ou concédés
- **Circulaire DAF/DPACI/RES/2009/029 du 17 décembre 2009** relative aux archives des chambres de commerce et d'industrie fusionnées (*pour les CCIT qui ont fusionné*).

Documents établis par l'Assemblée des Chambres Françaises de Commerce et d'Industrie

- **Vade-mecum** relatif à l'application du code des marchés publics aux Chambres de Commerce et d'Industrie – 2010.
- **Vade-mecum** relatif à l'exercice de la tutelle administrative et financière de l'État sur les établissements du réseau des CCI – Décembre 2007.
- **Vade-mecum** relatif au Règlement Intérieur des Chambres de Commerce et d'Industrie Territoriales – Juin 2011

Préambule

Présentation générale de l'établissement

Article 1 - Nature juridique de l'établissement

La Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne 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 fixées par le code de commerce. A ce titre, il assure une mission de représentation des intérêts du commerce, de l'industrie et des services auprès des pouvoirs publics et des acteurs locaux, exerce, dans les conditions fixées par le code de commerce, toute mission de service auprès des entreprises industrielles commerciales et de services de sa circonscription et gère toute infrastructure et tout équipement concourant à l'exercice de ses missions.

La Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne est administrée par des dirigeants d'entreprises élus.

Le Préfet de Région exerce la tutelle administrative et financière de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale dans les conditions fixées par le code de commerce.

Article 2 - Siège, rattachement et circonscription de la Chambre

La Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne a son siège dans l'arrondissement de Poitiers. Sa circonscription s'étend au département de la Vienne. Elle est rattachée à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Poitou-Charentes.

Présentation générale du règlement intérieur

Article 3 - Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur relatif aux règles d'organisation et de fonctionnement de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne est adopté en conformité avec les dispositions du code de commerce.

Il est opposable aux Membres Titulaires, aux Membres Associés, aux Conseillers Techniques et aux agents de la chambre qui doivent s'y conformer, ainsi qu'aux tiers dans le cadre de leurs relations avec la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne.

Article 4 - Adoption, homologation et modifications

Il est adopté par l'assemblée générale et est homologué par l'autorité de tutelle dans les deux mois suivant son adoption ou sa modification. Toute modification du règlement intérieur est adoptée et homologuée dans les mêmes conditions.

Article 5 - Publicité

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

Le règlement intérieur est consultable dans les locaux de l'établissement aux heures ouvrables et est mis en ligne sur le site Internet de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne.

Le règlement intérieur est publié au Registre des actes administratifs de la Préfecture de région.

CHAPITRE 1

Composition de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne et conditions d'exercice des mandats

Section 1

LES MEMBRES TITULAIRES

Article 1.1 – Composition de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne et définition des Membres Titulaires

Le nombre des Membres Titulaires (membres élus) et la composition de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne par catégories et sous-catégories professionnelles, sont déterminés par l'arrêté préfectoral en vigueur au vu de l'étude économique réalisée dans les conditions fixées par le code de commerce.

*Arrêté préfectoral N° 2010 - DRLP/BREEC 278 B du 7 Septembre 2010
portant répartition des sièges de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne
par catégories et sous-catégories professionnelles*

Le nombre de sièges de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale est fixé à **36 membres**, répartis comme suit à l'intérieur des trois catégories professionnelles visées à l'article 8 de la loi n° 87.550 du 16 juillet 1987 :

Catégories et Sous-catégories	Nombre de sièges
Commerce 1 [0 à 9 salariés]	5
Commerce 2 [10 salariés et +]	4
COMMERCE	9
Industrie 1 [0 à 49 salariés]	8
Industrie 2 [50 salariés et +]	7
INDUSTRIE	15
Services 1 [0 à 9 salariés]	6
Services 2 [10 salariés et +]	6
SERVICES	12
TOTAL	36

La liste des Membres Titulaires en exercice et leur répartition entre catégories et sous-catégories professionnelles est annexée au présent règlement intérieur. Leur qualité de Membre Titulaire ou Suppléant à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Poitou-Charentes est également mentionnée. (**Annexe N° 1**)

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.

Article 1.2 - Rôle et attributions des Membres Titulaires

Les Membres Titulaires disposent d'une voix délibérative au sein de l'assemblée générale et sont appelés à siéger dans les autres instances de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne.

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

Art. 1.3 - Gratuité des fonctions

Les fonctions de Membre Titulaire de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne sont exercées à titre gratuit.

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. (**Annexe N° 4**)

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

Les frais réels de déplacement, de restauration et d'hébergement engagés par les Membres Titulaires dans le cadre de leur mandat sont pris en charge par la chambre sur présentation des justificatifs au Directeur Général et après validation du Président.

Article 1.4 - Devoir de réserve des Membres Titulaires

Pendant la durée de leur mandat, les Membres Titulaires de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne ne peuvent se prévaloir de leur qualité dans leurs relations d'affaires ou leurs activités privées.

Les Membres Titulaires, 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 Titulaires s'abstiennent de prendre position *es qualité* sur toute affaire susceptible de faire l'objet d'une consultation ou d'une délibération de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne.

Article 1.5 - Perte de la qualité de Membre Titulaire et démission volontaire – Suppléance à la CCI Régionale Poitou-Charentes

Tout Membre Titulaire qui cesse de remplir les conditions d'éligibilité prévues par le code de commerce présente sa démission au Préfet de région et en informe la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne et, le cas échéant, la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Poitou-Charentes. A défaut de démission volontaire, l'autorité de tutelle peut le déclarer démissionnaire d'office.

Tout Membre Titulaire qui met fin volontairement pour toute autre cause à son mandat adresse également sa démission au Préfet de région et en adresse copie à la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne et, le cas échéant, à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Poitou-Charentes.

Dans tous les cas, le Préfet de région accuse réception de la démission et indique la date de prise d'effet. Toute démission du mandat territorial entraîne la démission de son mandat à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Poitou-Charentes.

Le mandat du Membre Titulaire auquel il est mis fin pour quelque cause que ce soit au sein de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Poitou-Charentes interrompt également son mandat au sein de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne.

Le Membre Titulaire à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Poitou-Charentes dont le mandat est interrompu pour quelque raison que ce soit, sauf en cas d'annulation de l'élection, est immédiatement pourvu par son suppléant qui a été élu conjointement à cette fin. Le suppléant siège alors à la chambre de région jusqu'au prochain renouvellement.

Article 1.6 - Refus d'exercer les fonctions et absentéisme

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

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

Article 1.7 - Contrat d'assurance et protection juridique des membres élus

La Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne souscrit au profit de ses Membres Titulaires, en exercice ou ayant quitté leurs fonctions, un contrat d'assurance garantissant les responsabilités et risques qu'ils encourent dans l'exercice de leurs fonctions consulaires.

Conformément aux dispositions du code de commerce, la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne 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.

Article 1.8 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 CCI.

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

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

Article 1.9 – Incompatibilités

En vertu des dispositions du code rural, nul ne peut être à la fois membre d'une Chambre d'Agriculture et membre de la Chambre de Commerce et d'Industrie.

Section 2

LES MEMBRES ASSOCIÉS

Article 1.10 - Définition et désignation de Membres Associés

Ont la qualité de Membres Associés, les personnes désignées par la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne choisis parmi les personnes détenant les compétences en matière économique de nature à concourir à la bonne exécution des missions de la chambre.

Le nombre de Membres Associés ne peut excéder la moitié de celui des Membres Titulaires, ils sont désignés après chaque renouvellement quinquennal, sur proposition du Bureau, par l'assemblée générale de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne lors de la séance qui suit celle de son installation.

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

La liste des Membres Associés en exercice est annexée au présent règlement intérieur.

(Annexe N° 3)

Article 1.11 - Rôle et attributions des Membres Associés

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

Les Membres Associés ne peuvent siéger au sein des commissions suivantes : la Commission des Finances, 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 Territoriale de la Vienne dans toutes les instances extérieures auxquelles celle-ci participe lorsqu'ils y sont expressément habilités. Toutefois les Membres Associés peuvent être appelés à représenter la chambre dans ces instances à la condition qu'aucun acte contractuel ou financier engageant la chambre n'y soit accompli et qu'ils disposent d'un mandat de représentation de l'assemblée générale ou du Président.

Le Président et le Trésorier ne peuvent déléguer leur signature à un Membre Associé.

Article 1.12 - Obligations des Membres Associés

Les Membres Associés sont tenus au même devoir de réserve que les Membres Titulaires prévu à l'article 1.4 ci-dessus.

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

Les fonctions de Membre Associé sont exercées à titre gratuit. Toutefois, les frais réels de déplacement, de restauration et d'hébergement engagés par les Membres Associés dans le cadre de leur mandat sont pris en charge par la chambre sur présentation de justificatifs dans les mêmes conditions que pour les Membres Titulaires.

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

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

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

Section 3

LES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 1.13 - Désignation des conseillers techniques

Sur proposition du Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne 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 est limité à **9 au plus**.

Article 1.14 - Rôle

Les Conseillers Techniques participent en tant que de besoin, aux travaux de l'assemblée générale et des Commissions après accord du Président de la chambre.

Ils peuvent participer aux commissions d'études mais ne peuvent siéger avec voix délibérative aux commissions réglementées suivantes : la Commission des Finances, la Commission Consultative des Marchés, la Commission Paritaire Locale, la Commission de Prévention du Délit de Prise Illégale d'Intérêts.

Ils ne peuvent représenter la Chambre de Commerce et d'Industrie dans des instances extérieures.

Article 1.15 - Durée de leurs fonctions

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

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

SECTION 4

LA REPRÉSENTATION DE LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE TERRITORIALE DE LA VIENNE ET LES DÉSIGNATIONS DES REPRÉSENTANTS

Article 1.16 - Représentation de la chambre dans le réseau consulaire

Lors de la séance d'installation de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne, l'assemblée générale désigne le suppléant du Président à l'Assemblée des Chambres Françaises de Commerce et d'Industrie (ACFCI).

Le Président informe l'assemblée générale, chaque fois que nécessaire, de l'activité de l'ACFCI, et des positions adoptées.

Article 1.17 - Représentation de la chambre dans les instances ou entités extérieures

Il est procédé aux désignations des représentations extérieures de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne après chaque élection, et en tant que de besoin au cours de la mandature.

Sauf texte législatif ou réglementaire qui en dispose autrement, le Président, après avis du Bureau, désigne les représentants de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne 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.

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

Le mandat de représentation de la chambre et le mandat de représentation du Président peuvent être retirés dans les mêmes conditions que leur attribution respective.

Article 1.18 - Limitation à la communication d'informations sur les travaux de la chambre

Le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne détermine les conditions dans lesquelles est assurée la communication à l'extérieur d'informations sur les travaux de la chambre dans le respect des dispositions de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 et des textes législatifs et réglementaires organisant la publicité spécifique des actes des établissements du réseau des Chambres de Commerce et d'Industrie.

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

Article 1.19 - Les avis de la chambre

Sur délibération de l'assemblée générale, compétence est déléguée au Président pour exprimer, au nom de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne, les avis requis par les lois et règlements.

Le Président engage les consultations nécessaires.

Le Président rend compte à l'assemblée générale, des avis exprimés en application de la délégation qu'il a reçue. La délégation prend fin au plus tard avec le mandat de l'assemblée générale qui l'a accordée.

Les avis de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne autres que ceux requis par les lois et règlements sont pris et émis à l'initiative du Président.

La Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne peut, de sa propre initiative, émettre des vœux et adopter des motions sur toute question entrant dans le champ de ses attributions et de ses missions.

CHAPITRE 2

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Section 1

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 2.1 - Composition de l'Assemblée Générale

L'assemblée générale de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne est composée des Membres Titulaires ayant voix délibérative, des Membres Associés ayant voix consultative.

A la diligence du Président les Conseillers Techniques peuvent être conviés à assister à certaines séances de l'assemblée générale. Ils n'y ont pas voix délibérative.

Elle est présidée par le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne, ou en cas d'empêchement de celui-ci, par le premier Vice-Président ou l'un quelconque des Vice-Présidents qui assure son intérim conformément à l'ordre du tableau annexé au présent règlement intérieur.

Article 2.2 - Rôle et attributions de l'Assemblée Générale

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

Article 2.3 – Délégations de compétences à d'autres instances de la chambre

L'assemblée générale peut déléguer à d'autres instances de la chambre de commerce et d'industrie territoriale des compétences relatives à son administration et à son fonctionnement courant. Une délibération prise en ce sens définit les limites de la délégation en indiquant :

- ❖ l'instance délégataire,
- ❖ la durée de la délégation qui ne peut excéder celle de la mandature ou, le cas échéant, celle du mandat du président,
- ❖ les attributions déléguées,
- ❖ les autres conditions dans lesquelles la délégation doit être éventuellement exercée.

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

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

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

L'ensemble des délégations de compétences de l'assemblée générale fait l'objet d'une publicité dans les mêmes conditions que les délégations de signature du président et du trésorier telles que prévues à l'article 2.15 du présent règlement intérieur.

Article 2.4 - Déroulement de l'Assemblée Générale Constitutive

Les membres élus à l'issue d'un renouvellement général de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne sont installés par le Préfet de département dans les délais et les conditions prévus par le code de commerce. A cet effet, la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne lance les convocations en accord avec le Préfet de département.

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

Un bureau d'âge est constitué du doyen et des deux benjamins de l'assemblée pour procéder, en présence de l'autorité de tutelle à l'élection du Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne, puis à l'élection des autres Membres du Bureau dans les conditions prévues à l'article 2.22 du présent règlement intérieur.

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

Article 2.5 - L'Assemblée Générale Ordinaire : fréquence des séances - convocation - ordre du jour

L'assemblée générale de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne se réunit sur convocation de son Président **au moins 4 fois par an** dans les locaux de la chambre ou en tout autre lieu de la circonscription préalablement défini par le Président et le Bureau.

Les convocations aux assemblées générales sont adressées aux Membres Titulaires, aux Membres Associés, au Préfet de région, au Commissaire aux Comptes pour l'assemblée générale adoptant les comptes exécutés et, le cas échéant, aux Conseillers Techniques **8 jours avant la séance**, et 15 jours pour les assemblées générales budgétaires.

La convocation comporte un ordre du jour arrêté par le Président. Un quart des Membres Titulaires peut demander au Président de faire inscrire un sujet à l'ordre du jour au moins 5 jours avant la séance. De même, l'autorité de tutelle peut faire compléter l'ordre du jour.

Les convocations, les ordres du jour, les dossiers de séance le cas échéant, les comptes rendus de la séance précédente sont adressés aux membres et au Préfet de région par tout moyen, y compris par la voie dématérialisée.

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

Article 2.6 - Caractère non public des séances

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

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

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

Article 2.7 - Déroulement de la séance

Le Président ouvre et lève la séance. Il soumet aux Membres Titulaires en début de séance l'adoption du procès-verbal de la séance précédente.

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

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

Article 2.8 - Règles de quorum et de majorité

L'assemblée générale de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne 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.

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

Lorsque le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation de l'assemblée générale dans un délai minimum de **8 jours avant la séance**. Lors de cette deuxième réunion, l'assemblée générale peut valablement délibérer si le nombre des membres présents atteint un tiers du nombre des membres en exercice.

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

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

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

Article 2.9 - Délibérations et compte rendu de séance

Chaque délibération de l'assemblée générale constitue un tout autonome distinct du compte rendu de séance et comportant la constatation du quorum.

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

Le projet de compte rendu est adressé aux Membres Titulaires, aux Membres Associés, au Préfet de région, et le cas échéant, aux Conseillers Techniques et aux personnes qui y sont intervenues afin qu'ils puissent formuler leurs observations avant l'adoption par l'assemblée générale suivante.

Les comptes rendus adoptés sont signés par le Président et le Secrétaire Membre du Bureau, et consignés dans des registres spéciaux distincts constitués de pages cotées.

Les délibérations sont signées par le Président et consignées dans des registres spéciaux distincts constitués de pages cotées.

Ces documents sont reliés chronologiquement par année civile pour constituer les registres.

Les registres des délibérations et les registres des comptes rendus 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 sont publiables notamment sur le site Internet de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale, au recueil des actes administratifs de la Préfecture de région et dans tout support consultable par les personnes visées.

Le Président est chargé de l'exécution et le Directeur Général de la mise en œuvre des délibérations.

Article 2.10 - L'Assemblée Générale 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 conditions de délais et de forme des convocations et de fixation de l'ordre du jour.

Consultation électronique de l'assemblée générale

Le Président peut, en cas d'urgence, lancer toute consultation par voie électronique auprès des membres de l'assemblée générale sur les questions qui intéressent la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne. L'autorité de tutelle est informée de cette consultation dans les mêmes délais et conditions que les membres.

Lorsqu'il est procédé à un vote par voie électronique à l'occasion d'une telle consultation, les conditions de quorum et de majorité prévues au présent règlement intérieur sont applicables. Les membres reçoivent également tous les documents nécessaires à leur information. Le Président fixe à chaque consultation le délai donné aux membres pour exprimer leur vote ; le ou les membres qui ne votent pas seront considérés comme s'abstenant.

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

Section 2 LE PRÉSIDENT

Article 2.11 - Limite du nombre de mandats – Conditions d'éligibilité

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

L'assemblée générale élit le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne parmi les membres élus à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Poitou-Charentes. Il est de droit Vice-président de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Poitou-Charentes.

Article 2.12 - Incompatibilités

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

Les dispositions figurant à l'article 2.25 du présent règlement intérieur sont applicables au Président.

Les fonctions de Président de Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne sont incompatibles avec les fonctions de Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Poitou-Charentes à laquelle la chambre territoriale est rattachée. Le Président en exercice qui vient à être élu Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Poitou-Charentes quitte immédiatement la présidence de la chambre territoriale, l'un des Vice-présidents, assure alors l'intérim jusqu'à son remplacement.

Article 2.13 - Rôle et attributions du Président

Le Président est le représentant légal de l'établissement. Il représente la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne 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*, ou s'y faire représenter lorsque cette faculté est offerte dans toutes instances consultatives ou administratives extérieures où la participation de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne est prévue.

Le Président peut ester en justice au nom de la chambre, selon le mandat qu'il reçoit de l'assemblée générale en début de mandature.

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

Il désigne, après avis conforme du Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Poitou-Charentes et avis du Bureau de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne, le Directeur Général dans les conditions fixées par le présent règlement intérieur

Article 2.14 - Intérim du Président

En cas d'empêchement du président, le premier vice-président assure l'intérim ou, à défaut, l'un des vice-présidents dans l'ordre du tableau des Membres du Bureau ci-annexé (**Annexe N° 2**), à l'exception du Trésorier et du Trésorier adjoint, du Secrétaire et du Secrétaire adjoint.

Article 2.15 - Délégation de signature du Président

Après chaque renouvellement de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne et en tant que de besoin au cours de la mandature, le Président peut établir, au profit des Membres Titulaires, du Directeur Général et, sur proposition de ce dernier, des agents permanents, une délégation écrite de signature ne pouvant excéder la durée de la mandature, dont l'objet et les modalités sont précisément définis.

Ces délégations doivent respecter le principe de la séparation entre ordonnateur (Président) et comptable (Trésorier).

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 Titulaires, 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'ensemble des délégations de signature du Président est porté à la connaissance des membres de l'assemblée générale.

Les délégations sont présentées au moyen de tableaux tenus à jour, leur publicité conditionnant leur validité. A cette fin, ces tableaux sont également publiés sur le site Internet de la chambre, communiqués à l'ensemble des agents, tenus à la disposition des tiers y compris des corps de contrôle et transmis à l'autorité de tutelle. **(Annexes N° 5 - 5 Bis - 5 Ter)**

Ils peuvent être communiqués à toute personne qui en fait la demande par écrit au Président. Les éventuels coûts de reproduction et d'envoi sont à la charge du demandeur.

Article 2.16 - Délégation au Président en matière de recrutement et de gestion du personnel de droit public affecté aux missions opérationnelles

Le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne, peut sur autorisation de l'assemblée générale de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Poitou-Charentes, recevoir délégation du Président de cette dernière pour procéder, dans les limites du plafond d'emploi et du budget, au recrutement et assurer la gestion personnelle des agents de droit public affectés aux missions opérationnelles de la chambre territoriale.

Cette délégation ne peut excéder la durée de la mandature, elle est également annexée au présent règlement intérieur **(Annexe N° 6)**

Article 2.17 - Représentation du Président par le Directeur Général

Outre les représentations assurées par les Membres Titulaires ou Associés, le Directeur Général peut représenter le Président dans les instances extérieures dans les limites des textes prévoyant la suppléance ou la représentation du Président. Les représentations extérieures du Directeur Général figurent au tableau des délégations ci-annexé.

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

Section 3 LE TRÉSORIER

Article 2.18 - Rôle et attributions du Trésorier

Le Trésorier prépare, avec l'appui des services financiers de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne, le budget exécuté et les comptes annuels

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

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

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

Article 2.19 - Intérim du Trésorier

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

La situation d'empêchement est constatée par le Bureau qui en informe les membres de la chambre et le Préfet de région.

Article 2.20 - Délégations de signature du Trésorier

Le Trésorier peut déléguer sa signature à d'autres Membres Titulaires, ou agents de la chambre dans les mêmes conditions que le Président. **(Annexe N° 7)**

Article 2.21 - Assurance du Trésorier

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 non détachables de l'exercice de leurs fonctions.

Le Trésorier et ses délégataires élus bénéficient également de la protection juridique de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne qui est prévue à l'article 1.7 du présent règlement intérieur.

Section 4 LE BUREAU

Article 2.22 - Composition du bureau

Le Bureau de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne est composé :

- d'un Président
- de cinq Vice-présidents
- d'un Trésorier et d'un Trésorier adjoint
- d'un Secrétaire et d'un Secrétaire adjoint,
- de trois Membres Assesseurs,

en vertu de l'autorisation de l'autorité de tutelle en date du 24 janvier 2011 :

Courrier du Préfet de la Région Poitou-Charentes, Préfet de la Vienne autorisant l'élargissement du Bureau au-delà de sa composition règlementaire (article R 711-13 du code du commerce) aux fonctions suivantes :

- *un Vice-président chargé du développement économique*
- *un Vice-président chargé de l'action territoriale*
- *un Vice-président chargé des transports*
- *et trois membres assesseurs*

Le Président et les Vice-présidents représentent les trois catégories professionnelles.

Un ordre du tableau des Membres du Bureau est annexé au présent règlement intérieur qui détermine l'ordre de préséance pour l'intérim du Président. **(Annexe N° 2)**

Article 2.23 - Election des Membres du Bureau

Après chaque renouvellement, les Membres du Bureau sont élus lors de la séance d'installation de l'assemblée générale dans les conditions fixées à l'article 2.3 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.

Article 2.24 - Démission 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 Territoriale de la Vienne qui, si elle est dépourvue de date d'effet, devient effective à la date de l'assemblée générale qui pourvoit à son remplacement. Le Président informe les membres de la chambre et l'autorité de tutelle de cette démission.

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

Toute vacance au sein du Bureau, quelle que soit la cause, est immédiatement comblée à l'assemblée générale la plus proche ou au plus tard dans les deux mois qui suivent la vacance. Le remplacement du siège vacant est inscrit à l'ordre du jour de la séance. A défaut, une information préalable des membres soit par voie postale soit par voie électronique doit être faite au plus tard cinq jours avant la réunion.

Dans le cas où la moitié des postes du Bureau devient vacante, le Bureau est réélu dans sa totalité.

Article 2.25 - Conditions pour être Membre du Bureau

Peuvent être Membres du Bureau les membres de l'assemblée générale de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne, à l'exclusion des Membres Associés et des Conseillers Techniques.

Nul ne peut être simultanément Membre du Bureau de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale et Membre du Bureau d'une Chambre de Métiers et de l'Artisanat ou d'une Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat. En cas de cumul, le membre fait connaître au Préfet, dans les dix jours qui suivent la survenance du cumul, celle des deux fonctions qu'il choisit d'exercer. A défaut, il est considéré comme ayant choisi la dernière fonction à laquelle il a été élu.

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

Article 2.26 - Rôle et attributions du Bureau

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

Il est consulté pour avis par le Président pour la nomination et les cessations de fonctions 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, 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.

Article 2.27 - Fréquence et convocation du Bureau

Le Président réunit le Bureau au moins **9 fois par an** et chaque fois qu'il le juge nécessaire. Les séances ont lieu dans les locaux de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne, ou tout autre lieu de la circonscription territoriale ou régionale.

La convocation et l'ordre du jour de chaque séance sont communiqués aux membres par tout moyen, y compris par voie dématérialisée au plus tard **7 jours avant la date de la séance**.

Entre les séances du Bureau, le Président peut consulter en cas d'urgence par voie dématérialisée les Membres du Bureau sur toute question entrant dans son champ de compétences.

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

Article 2.28 - Fonctionnement du Bureau

Chaque réunion du Bureau donne lieu à un compte rendu qui est adressé aux membres qui ont la possibilité d'amender les mentions qui les concernent. Le compte rendu est adopté à la séance suivante et signé par le Président et le Secrétaire Membre du Bureau. Les comptes rendus des Bureaux sont consignés dans un registre chronologique conservé par la chambre.

Section 5

LES COMMISSIONS RÉGLEMENTÉES

En vertu des textes en vigueur et du présent règlement intérieur sont constituées à chaque renouvellement de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne 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 comblée à l'assemblée générale la plus proche.

Section 6

LES COMMISSIONS NON RÉGLEMENTÉES

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.

Ces commissions sont composées en priorité de Membres Titulaires, de Membres Associés et de collaborateurs de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne.

Sur proposition du Président, du Bureau ou du Président de la commission, elles peuvent être élargies à d'autres acteurs économiques exerçant dans le département de la Vienne.

Le Président de la commission est élu par les membres qui la composent.

L'animation est assurée par le Président de la commission assisté d'un permanent de la CCIT de la Vienne.

La périodicité des réunions est définie par chaque commission.

Les avis et les travaux établis par ces commissions ou groupes de travail sont communiqués au Président et au Bureau pour transmission, le cas échéant, à l'assemblée générale.

CHAPITRE 3

LA STRATÉGIE RÉGIONALE, LE SCHÉMA DIRECTEUR ET LES SCHÉMAS SECTORIELS

Section 1

LA STRATÉGIE RÉGIONALE

Article 3.1 – La stratégie régionale

En début de chaque mandature, la chambre de région adopte une stratégie régionale pour l'activité du réseau dans sa circonscription. Elle tient compte de la stratégie nationale établie par l'Assemblée des Chambres Françaises de Commerce et d'Industrie.

La stratégie régionale sert de référence à l'exercice des activités de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale. Elle peut être révisée en cours de mandature par la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région.

Section 2

LE SCHÉMA DIRECTEUR RÉGIONAL ET LE SCHÉMA RÉGIONAL EN MATIÈRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 3.2 - Adoption du Schéma Directeur Régional

La Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale prend une délibération pour mettre en œuvre le schéma directeur adopté par la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région définissant le réseau consulaire dans la circonscription régionale.

Article 3.3 – Mise en œuvre du Schéma Régional en matière de Formation Professionnelle

La Chambre de Commerce et d'Industrie territoriale met en œuvre le schéma régional en matière de formation professionnelle élaboré par la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région en cohérence avec le contrat de plan régional de développement des formations professionnelles.

Section 3

LES SCHÉMAS SECTORIELS

Article 3.4 - Adoption des schémas sectoriels

La Chambre de Commerce et d'Industrie de Région élabore des schémas sectoriels indiquant l'implantation de tous les établissements, infrastructures et services gérés par une ou plusieurs Chambres de Commerce et d'Industrie Territoriales dans la circonscription de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région, dans les domaines suivants définis par décret :

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

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

Les projets de schémas sectoriels transmis par la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région font l'objet d'un examen par le Bureau de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale. L'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie territoriale est informée de cet avis. Le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale le communique au Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région avant adoption définitive.

Dans le cas où un schéma sectoriel transfère une fonction de mutualisation à la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale, celui-ci est annexé au présent règlement intérieur.

Section 4

LES CONVENTIONS DE DÉLÉGATIONS ACCORDÉES PAR LA CCI RÉGIONALE

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

Ces conventions, lorsqu'elles existent, sont annexées au présent règlement intérieur.

CHAPITRE 4

LES DISPOSITIONS BUDGÉTAIRES, FINANCIERES ET COMPTABLES

Section 1

ADOPTION DES BUDGETS

Article 4.1 - Le Budget Primitif

Le Budget Primitif est un document unique comprenant l'ensemble des comptes retraçant les activités exercées directement par la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne et celles dont elle contrôle l'exercice par l'intermédiaire de personnes dépendant d'elle que l'assemblée générale adopte chaque année dans des délais réglementaires.

Le projet de budget est adressé pour examen aux Membres de la Commission des Finances par le Président au moins huit jours avant la réunion de cette dernière, par tout moyen y compris par voie dématérialisée.

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

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

Le compte rendu de l'examen de la Commission des Finances est présenté aux membres de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne par le Président de la Commission ou son représentant lors de l'assemblée générale.

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

Article 4.2 - Les Budgets Rectificatifs

Le Budget Primitif peut faire l'objet, en cas de nécessité, de Budgets Rectificatifs, y compris selon une procédure simplifiée.

Les Budgets Rectificatifs sont adoptés et transmis dans les mêmes conditions et délais que pour le Budget Primitif. Aucun Budget Rectificatif ne peut être voté après l'adoption du Budget Primitif de l'exercice suivant, ni après la clôture de l'exercice.

Article 4.3 - Les comptes exécutés

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

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

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

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

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

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

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

Le Commissaire aux Comptes présente à l'assemblée générale son rapport sur les comptes annuels.

L'assemblée générale procède au vote. Les comptes annuels et le projet de budget exécuté sont adoptés à la majorité des membres présents avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice auquel ils se rapportent.

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

Section 2

LA COMMISSION DES FINANCES

Article 4.4 - Composition et élection des Membres de la Commission des Finances

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

La Commission des Finances est composée de 5 membres élus avec voix délibérative, choisis en dehors du Président de la chambre et du Trésorier et de leurs délégataires, des Membres du Bureau et de la Commission Consultative des Marchés. Toute vacance est immédiatement comblée dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Le Président de la chambre, le Trésorier, le Trésorier adjoint et le Directeur Général participent de droit aux réunions de la commission. Toutefois, ils ne prennent pas part au vote.

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

Sa composition est jointe en annexe du présent règlement intérieur. **(Annexe N° 8)**

Article 4.5 - Rôle et attributions de la Commission des Finances

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

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

Article 4.6 - Fonctionnement de la Commission des Finances

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

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

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

L'avis rendu par la Commission des Finances est transmis au Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale. Il accompagne les projets de budgets et de délibérations transmis aux membres de l'assemblée générale en vue de leur adoption.

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

Section 3

LE COMMISSAIRE AUX COMPTES

Article 4.7 - Le Commissaire aux Comptes

L'assemblée générale de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne désigne, sur proposition du Président, pour six exercices le ou les Commissaires aux Comptes et leur(s) suppléant(s) selon une procédure de publicité et de mise en concurrence préalable dans le respect des règles des marchés publics.

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

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

Section 4

**RÉPARTITION DU PRODUIT DES IMPOSITIONS
ET COHÉRENCE DES PROJETS DE BUDGETS
DE LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE
TERRITORIALE DE LA VIENNE**

Article 4.8 - Répartition du produit des impositions

Le Bureau de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Poitou-Charentes propose une répartition entre elle et les Chambres de Commerce et d'Industries Territoriales qui lui sont rattachées des produits des impositions qu'elle perçoit de par la loi.

A réception de cette répartition la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne, fait part de ses observations au Bureau de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région de Poitou-Charentes dans les 15 jours. Ce délai peut être plus important s'il en est convenu ainsi entre la CCIR et les CCIT.

Article 4.9 - Cohérence des projets de budget primitif ou rectificatifs des chambres de commerce et d'industrie territoriales rattachées

Le Budget Primitif de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne doit être adopté en cohérence avec les ressources allouées à l'établissement par la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Poitou-Charentes ainsi qu'avec le budget de cette dernière et les orientations de la stratégie régionale.

La Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale communique avant le 30 avril au plus tard de chaque année à la Chambre de Commerce et d'Industrie les éléments nécessaires au débat d'orientation budgétaire régionale et à l'élaboration du budget primitif de la chambre de région.

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

Le projet de Budget primitif de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne est transmis à partir du 1^{er} novembre à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Poitou-Charentes afin que cette dernière en vérifie la cohérence avec la répartition du produit de l'imposition, le Budget Primitif de la chambre de région et les orientations de la stratégie régionale communes.

La Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne adopte son Budget Primitif avant le 30 novembre de l'année qui précède l'année de l'exercice auquel il se rapporte en tenant compte de l'avis de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Poitou-Charentes sur la cohérence du Budget Primitif.

Section 5

DEMANDE D'ABONDEMENT AU BUDGET DE LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE TERRITORIALE DE LA VIENNE

Article 4.10 - Demande d'abondement au budget de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne

Dans le cas où la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne souhaite que son budget soit abondé dans les situations et les conditions prévues au code de commerce par la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Poitou-Charentes, elle adresse la demande à cette dernière accompagnée de la délibération de l'assemblée générale approuvant cette demande.

Lorsque la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne 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 Poitou-Charentes est tenue de satisfaire la demande d'abondement qui lui est transmise par l'autorité de tutelle.

Section 6

LE RECOURS A L'EMPRUNT

Article 4.11 - Recours à l'emprunt

La Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne peut recourir à l'emprunt dans les conditions fixées par le code de commerce.

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

La délibération qui autorise le recours à l'emprunt est transmise à l'autorité de tutelle pour approbation préalable à son exécution. Toutefois, lorsque le montant de l'emprunt ne dépasse les seuils en vigueur indiqués au code de commerce, la délibération est exécutoire sans approbation préalable de l'autorité de tutelle.

Dans le cas où l'emprunt est lié à un investissement pluriannuel de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne, le projet de délibération doit être transmis un mois avant son adoption à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Poitou-Charentes. Les observations éventuelles de cette dernière sont portées à la connaissance de l'assemblée générale.

Section 7

LA TARIFICATION DES SERVICES

Article 4.12 - Tarification des services de la Chambre

Les tarifications des prestations supplémentaires aux services publics obligatoires assurés par la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne en vertu de dispositions législatives ou réglementaires sont fixées dans les conditions suivantes et adoptées par l'assemblée générale après avis de la commission des finances et en conformité avec les schémas sectoriels :

- la redevance est la contrepartie directe de la prestation,

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

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

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

Section 8

LES OPÉRATIONS IMMOBILIÈRES, LES BAUX EMPHYTHÉOTIQUES ET LES CESSIONS DE BIENS MOBILIERS USAGÉS

Article 4.13 - Acquisitions immobilières et prises à bail

Les opérations d'acquisitions immobilières, sous quelque forme que ce soit, et les prises à bail par la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne font l'objet d'une délibération de l'assemblée générale après consultation, dans les cas prévus par la réglementation en vigueur, de France Domaine lorsque le montant de l'opération est supérieur aux seuils définis par arrêté ministériel.

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

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

Article 4.14 - Cessions immobilières

Les projets de cessions immobilières réalisées par la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne font l'objet d'une délibération de l'assemblée générale après avis de la Commission des Finances. Les actes relatifs à la cession sont accomplis par le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne sur la base de l'approbation de l'assemblée générale.

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

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

Article 4.15 - Baux emphytéotiques administratifs

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

Le bail est conclu par le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne après approbation de l'assemblée générale.

Article 4.16 - Cessions de biens mobiliers usagés

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

Toutefois, les biens dont la valeur unitaire est inférieure au seuil fixé par décret (*le seuil fixé par le décret n°2007-494 du 29 mars 2007 est de 4.000 €*) peuvent être cédés selon une procédure préalablement définie par la chambre.

Section 9

LA PRESCRIPTION QUADRIENNALE ET L'ABANDON DE CRÉANCES

Article 4.17 - La prescription quadriennale

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

Article 4.18 - L'abandon de créances

Dans le cadre de ses attributions de recouvrement des recettes, le Trésorier peut proposer l'abandon de certaines créances au profit de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne dès lors qu'elles sont irrécouvrables.

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

Cette autorisation peut être donnée à l'occasion du vote des comptes exécutés si le caractère irrécouvrable des créances est manifeste.

CHAPITRE 5

LES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE, LES TRANSACTIONS ET LES COMPROMIS

Section 1

LES MARCHÉS PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

Article 5.1 - Application du Code des marchés publics

La Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne est soumise pour l'ensemble de ses contrats relevant du Code des marchés publics, aux dispositions dudit code et notamment celles relatives aux marchés et accords-cadres de l'Etat et des établissements publics ayant un caractère autre qu'industriel et commercial.

Article 5.2 - Rôle et attributions du Président et du Trésorier

En sa qualité de représentant légal de l'établissement, le Président est le représentant du pouvoir adjudicateur et/ou de l'entité adjudicatrice et assure la totalité des attributions en matière de préparation, de lancement, de passation, d'attribution, de signature et d'exécution de l'ensemble des marchés et accords-cadres de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne.

Il peut déléguer sa signature pour l'accomplissement de ses attributions dans les conditions fixées par le présent règlement intérieur. **(Annexe N° 5 Ter).**

Le Trésorier de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne exerce, au sens du Code des marchés publics, les attributions relevant du comptable public ou du comptable assignataire.

Article 5.3 - Marchés ou accords-cadres passés selon une procédure adaptée

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

Conformément aux dispositions du Code des marchés publics, les modalités des procédures adaptées sont précisées dans les lettres ou règlements de consultation.

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.

Article 5.4 - Marchés passés selon une procédure formalisée

L'assemblée générale habilite le Président pour une durée qui ne peut excéder celle de la mandature et dans la limite des crédits inscrits au budget, à prendre toute décision concernant le lancement, la passation, l'attribution, la signature et l'exécution des marchés ou accords-cadres qui sont nécessaires au fonctionnement courant de la chambre et qui sont passés selon une procédure formalisée prévue par le code des marchés publics.

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

Article 5.5 – La Commission Consultative des Marchés

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

Elle est composée de 5 membres ayant voix délibérative (5 titulaires et 5 suppléants) parmi les Membres Titulaires de la chambre désignés par l'assemblée générale en dehors du Président, du Trésorier et de leurs délégataires, et des Membres de la Commission des Finances. Des agents permanents de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne peuvent être proposés par le Directeur Général pour participer aux travaux de cette commission. **(Annexe N° 9)**

L'assemblée générale désigne le Président de la Commission Consultative des Marchés sur proposition du Président de la chambre.

Les Membres Associés et les Conseillers Techniques ne peuvent siéger avec voix délibérative au sein de la Commission Consultative des Marchés.

Section 2

LES AUTRES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Article 5.6 - Autres contrats de la commande publique : DSP, Concessions d'aménagement, PPP

Conformément aux textes en vigueur relatifs aux différents contrats de la commande publique, la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne 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 AUTORISATIONS D'OCCUPATION TEMPORAIRE (AOT) DU DOMAINE PUBLIC DE LA CHAMBRE

Article 5.7 - Délivrance des AOT du domaine public de la chambre

L'assemblée générale autorise le Président à délivrer toute autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public au nom de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne, après avis, le cas échéant, de la Commission des Finances si le projet comporte une incidence financière importante pour la chambre.

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

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

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

Section 4

LES TRANSACTIONS ET LE RECOURS A L'ARBITRAGE

Article 5.8 - Autorité compétente

En application des dispositions des articles R 711-74 et R 711-75-1 du code de commerce, le Président est l'autorité compétente pour conclure, au nom de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne, 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.

Article 5.9 - Transactions de faible montant ou dont l'objet est confidentiel

Le Bureau a compétence pour autoriser les transactions passées pour le compte de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne :

- 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 industrielles et plus généralement ceux couverts par les dispositions de la loi du 17 juillet 1978 relative à l'accès aux documents administratifs.

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

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

Article 5.10 - Autorisation de la transaction ou du compromis

L'assemblée générale de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne a compétence pour autoriser avant signature du Président ou de son délégataire :

- les transactions dont le montant excède le seuil mentionné à l'article précédent ;
- 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 délégataire.

Article 5.11 - Approbation et publicité

Les projets de transaction dont le montant est supérieur au seuil fixé par l'arrêté ministériel mentionné à l'article 5.9 sont soumis pour approbation préalable de l'autorité de tutelle.

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

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

CHAPITRE 6

LE FONCTIONNEMENT INTERNE DES SERVICES

Section 1

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

Article 6.1 - Le Directeur Général

Le Directeur Général est nommé par le Président dans les conditions fixées à l'article 2.13 du présent règlement intérieur. Après chaque élection, le Président informe l'assemblée générale des attributions du Directeur Général.

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

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

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

Section 2

LA COMMISSION PARITAIRE LOCALE

Article 6.2 - La Commission Paritaire Locale

Conformément au statut du personnel des Chambres de Commerce et d'Industrie en vigueur, la commission paritaire locale est installée à chaque renouvellement. **(Annexe N° 10)**

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

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

La Commission Paritaire Locale adopte le règlement intérieur du personnel de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne, lequel doit être en conformité avec le statut du personnel.

Section 3

LES NORMES D'INTERVENTION DU RÉSEAU DES CCI

Article 6.3 - Normes d'intervention du réseau des CCI

Les services concernés de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne appliquent les normes d'intervention adoptées par l'Assemblée des Chambres Françaises de Commerce et d'Industrie conformément aux dispositions du code de commerce.

La Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne transmet un relevé de ses indicateurs à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Poitou-Charentes qui en assure la consolidation avec les indicateurs des autres chambres territoriales de sa circonscription.

CHAPITRE 7

ETHIQUE ET PRÉVENTION DU RISQUE DE PRISE ILLÉGALE D'INTÉRÊT

Section 1

LA CHARTE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Article 7.1 - Charte d'éthique et de déontologie

La délibération de l'Assemblée des Chambres Françaises de Commerce et d'Industrie du 23 mai 2000 portant adoption de la charte d'éthique et de déontologie est remise aux membres lors de l'assemblée générale suivant la séance d'installation. **(Annexe N° 12)**

La Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne 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

Article 7.2 – Interdiction de contracter avec sa chambre

En vue de se prémunir de toute incrimination pénale, les Membres Titulaires de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne s'interdisent de contracter avec la chambre, sauf dans les cas où ils sont usagers des services gérés par la chambre dans les conditions générales imposées aux usagers de ces services.

Dans le mois qui suit son élection tout Membre Titulaire de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne prend l'engagement dans un écrit certifié sur l'honneur exact et sincère de s'abstenir de contracter un marché avec la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne.

Cet engagement est conservé dans un registre spécial au siège de la CCI. Il est tenu à la disposition de toute personne qui a un intérêt légitime à en connaître et qui en fait la demande écrite motivée auprès du Président. La Commission de prévention des conflits d'intérêts peut y avoir accès à tout moment.

Article 7.3 - Commission de prévention des conflits d'intérêts

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

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

La commission comporte au moins trois membres ayant voix délibérative choisis par l'assemblée générale parmi les élus de la compagnie consulaire en dehors du Président, du Trésorier et de leurs délégués.

Elle comprend au moins un membre ayant voix délibérative choisi en dehors de la chambre parmi les personnes particulièrement qualifiées du fait de leur intérêt pour les questions juridiques, économiques et sociales. Cette personne qualifiée préside la Commission de prévention des conflits d'intérêts.

(Annexe N° 11)

Article 7.4 - Saisine de la Commission de prévention et avis

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

Le Président de la Commission Consultative des Marchés doit saisir la commission lorsqu'un membre est candidat à un marché qu'elle examine.

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

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

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

Article 7.5 – Prévention 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 7.4 du présent règlement intérieur, sur une situation susceptible de donner lieu à prise illégale d'intérêt par un collaborateur de la chambre. Dans tous les cas le Directeur Général participe à la réunion avec voix consultative, sauf s'il est lui-même concerné.

Article 7.6 - Obligation d'abstention

Les Membres Titulaires de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Vienne 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.

Article 7.7 - Rapport sur chacune des opérations menées par la chambre avec un de ses membres

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

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

Article 7.8 - 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.

Article 7.9 - Les Membres Associés

Si le présent règlement intérieur n'interdit pas formellement à un Membre Associé de contracter un marché avec la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale comme c'est le cas pour les Membres Titulaires, la Commission Consultative des Marchés sera particulièrement vigilante en cas de soumission de leur part à des marchés importants ou récurrents.

REGLEMENT INTÉRIEUR

ANNEXE N° 1

(Chapitre 1 – Article 1.1)

LISTE DES MEMBRES TITULAIRES

Mandature 2011-2015

36 Membres Titulaires 12 membres élus à la CCIT de la Vienne – 24 membres élus à la CCIR Poitou-Charentes (12 titulaires * – 12 suppléants**)

COMMERCE – C1 (5 sièges)					
MERLIÈRE Annick	CCIT	MEUBLES MERLIÈRE	5 rue des Grêles - 86500 MONTMORILLON	05 49 83 03 73	meublesmerliere.annick@wanadoo.fr
LASSALE Jean-Bernard	*	HAVANE	17 rue du Marché Notre-Dame - 86000 POITIERS	05 49 88 01 60	jb.lassale@gmail.com
MUZZOLINI Didier	**	SARL ELIE JOAILLIER	Place du Palais de Justice - BP 137 - 86004 POITIERS CEDEX	05 49 41 01 48	muzzolini.joillier@wanadoo.fr
AYRAULT Jean-Michel	*	POITOU BAZAR	30 rue des Vieux Champs - 86170 CISSÉ	05 49 51 65 98	jma.86@orange.fr
MATHIEUX SÉGERON Suzanne	**	SÉGERON MATHIEUX BIEN ÊTRE	1 à 7 rue des Grandes Écoles - 86000 POITIERS	05 49 41 06 51	segeron-mathieux@wanadoo.fr
COMMERCE – C2 (4 sièges)					
LAFOND Claude	CCIT	LA PETITE FRANCE SA	42 rue de Saumur - 86440 MIGNE-AUXANCES	05 49 51 75 94	claudelafond@lapetitefrance.fr
PLAISANT Lisiane	CCIT	SA CHRISLIS	Intermarché - 151 RN - La Carte - 86800 JARDRES	05 49 46 38 58	PDV09197@mousquetaires.com
VERGNES Daniel	*	VIENNE DOCUMENTIQUE	150 rue des Hautes de la Chaume - 86280 ST BENOIT	05 49 30 31 31	daniel.vergnes@vienne-documentique.com
VAN DE WIELE Didier	**	VW GESTION	9 rue Saint Vincent de Paul - 86000 POITIERS	05 49 50 74 46	didierw@club-internet.fr
INDUSTRIE – I1 (8 sièges)					
BARDIN Loïc	CCIT	PAGEARD-MARRONNEAU	5 rue Louis Blériot - 86100 CHÂTELLERAULT	05 49 20 03 74	loic.bardin@pageard-marronneau.fr
COUILLAULT Jean-Luc	CCIT	PIERRE MILLERET SAS	Chemin des Meuniers - 86130 DISSAY	05 49 52 43 54	jluc@milleret.fr
GUERIN Thierry	CCIT	SERMETAL	ZA - 3 Allée du Bois Renard - 86240 LIGUGÉ	05 49 52 08 96	sermetal@sermetal.fr
MARTIN Pascale	CCIT	STIVENT INDUSTRIE	ZI de la madeleine – BP 12 - 86110 MIREBEAU	05 49 50 41 91	p.martin@stivent.fr
GEORGET Didier	*	GAPE	Le Grand Mazais - 86580 VOUNEUIL SOUS BIARD	05 49 53 40 40	didier.georget@gape-cemes.com
LENOIR Éric	**	SERI	21 rue du Sanital - 86100 CHÂTELLERAULT	05 49 21 97 47	e.lenoir@seri.fr
COTTEREAU David	*	ENVIRO DÉVELOPPEMENT	ZI Nord - 19 rue Joseph Cugnot – BP 40413 86104 CHÂTELLERAULTCEDEX	05 49 23 55 22	enviro.dev@wanadoo.fr
NEZAR Denis	**	MIROITERIE MÉLUSINE	ZA Vallée du Bois aux Loups - 86240 LIGUGÉ	05 49 62 97 03	denis.nezar@csi-batiment.com
INDUSTRIE – I2 (7 sièges)					
NOCQUET Véronique	CCIT	PBL SA	47 rue Norbert Portejoie - 86400 ST-PIERRE D'EXIDEUIL	05 49 87 64 70	info@pbl.fr
de BOYSSON Xavier	*	DELSOL	32 avenue des Temps Modernes - 86360 CHASSENEUIL DU POITOU	05 49 52 78 15	contact@delsol.fr
BOUTILLET Jean-Paul	**	BOUTILLET SAS	Route de Montmorillon – BP 54 - 86300 CHAUVIGNY	05 49 46 37 16	job@boutillet.fr
VINET Jacques	*	GROUPE VINET	5 rue de la Loge – BP 1034 - 86060 POITIERS Cedex 09	05 49 30 08 40	juv@groupevinet.com
VALLAT Claude	**	GLI Ets CITERGAZ	22 Rue Norbert Portejoie - 86400 ST-PIERRE D'EXIDEUIL	05 49 87 00 37	citergaz@gli-gaz.fr
MAZET Joël	*	EDF – CNPE -Délégation Régionale Poitou-Charentes	8 rue Marcel Paul – BP 272 6 86007 POITIERS CEDEX	05 49 36 87 50	joel.mazet@edf.fr
DUMAS Xavier	**	M3M	28 rue Aristide Gigot - 86120 LES TROIS MOUTIERS	05 49 98 86 37	xavier.dumas@m3m-tec.com
SERVICES – S1 (6 sièges)					
BROTHIER Jacky	CCIT	SARL BROTHIER IMMOBILIER	1 rue Alsace-Lorraine – BP 1083 - 86061 POITIERS	05 49 60 75 75	contact@brothier-immobilier.fr
RICHARD Florence	CCIT	CHALLENGER EVENT	Téléport 4 Antares – BP 90114 86961 FUTUROSCOPE CHASSENEUIL	05 49 49 40 76	florence@challengerevent.com
BRUNET Jean-Michel	*	DOMAINE DE DIENNÉ	La Bocquerie - 86410 DIENNÉ	05 49 45 87 63	info@domaine-de-dienne.fr
JAMMET Martine	**	JM FRET FINANCES	9 rue de Blossac - 86000 POITIERS	06 08 48 06 71	jammet.martine@wanadoo.fr
JUGÉ Lucien	*	SARL LOGGIA	9 rue Honoré de Balzac - 86100 CHÂTELLERAULT	06 84 24 00 83	juge.lucien@wanadoo.fr
SUSSET Jean-Christophe	**	MACC	ZI du Sanital - 86100 CHATELLERAULT	05 49 02 55 55	jcsusset@macc.fr
SERVICES – S2 (6 sièges)					
MALLET Dominique	CCIT	BRUNET HOLDING	2 bis allée des Cytises - 86360 CHASSENEUIL DU POITOU	05 49 62 34 04	dominique.mallet@brunet-groupe.fr
CHIROUZE Kerstin	CCIT	SAS LE PERIGNY	Le Château de Périgny - 40 rue des Coteaux - 86190 VOUILLÉ	05 49 51 80 43	kchirouze@chateau-perigny.com
CHARTIER Philippe	*	SCANNER IRM POITOU-CHARENTES	4 Rue Eugène Chevreul - 86000 POITIERS	05 49 30 32 89	philippe.chartier4@free.fr
LOUREL Dominique	**	COFATECH	6 rue des Forges – ZI Nord - 86200 LOUDUN	05 49 98 95 00	Dominique.lourel@cofatech.net
HUMMEL Dominique	*	PARC DU FUTUROSCOPE	RN 10 – BP 2000 - 86130 JAUNAY CLAN	05 49 49 30 00	dhummel@futuroscope.fr
DUCREAU Christophe	**	AGENTIS	16 – 18 boulevard du Grand Cerf - 86000 POITIERS	05 49 58 37 50	cducreau@agentis.fr

REGLEMENT INTÉRIEUR

ANNEXE N° 2 (Chapitre 2 – Articles 2.14 et 2.22)

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU Mandature 2011-2015

Président				
CHARTIER Philippe	SCANNER IRM POITOU-CHARENTES 4 Rue Eugène Chevreul - 86000 POITIERS	05 49 30 32 89	05 49 51 55 75	philippe.chartier4@free.fr
Vice-Président Commerce				
LAFOND Claude	LA PETITE FRANCE 42 rue de Saumur - 86440 MIGNE-AUXANCES	05 49 51 75 94	05 49 51 55 75	claudelafond@lapetitefrance.fr
Vice-Président Industrie				
GEORGET Didier	GAPE Le Grand Mazais - 86580 VOUNEUIL SOUS BIARD	05 49 53 40 40	05 49 53 73 31	didier.georget@gape.cemes.com
Vice-Président en charge du Développement Économique				
COTTEREAU David	ENVIRO DEVELOPPEMENT ZI Nord - 19 rue Joseph Cugnot 6 BP 40413 86104 CHATELLERAULT CEDEX	05 49 23 55 22	05 49 23 55 14	enviro.dev@wanadoo.fr
Vice-Président en charge de l'Action Territoriale				
LASSALE Jean-Bernard	HAVANE 15-17 rue du Marché Notre-Dame - 86000 POITIERS	05 49 88 01 60	05 49 37 39 27	jb.lassale@gmail.com
Vice-Président en charge des Transports				
VALLAT Claude	GLI Ets CITERGAZ 22 Rue Norbert Portejoie - 86400 ST-PIERRE D'EXIDEUIL	05 49 87 00 37	05 49 87 32 87	citergaz@gli-gaz.fr
Trésorier				
JUGÉ Lucien	SARL LOGGIA 9 rue Honoré de Balzac - 86100 CHATELLERAULT	06 84 24 00 83		juge.lucien@wanadoo.fr
Trésorier Adjoint				
COUILLAULT Jean-Luc	PIERRE MILLERET SAS Chemin des Meuniers - 86130 DISSAY	05 49 52 43 54	05 49 52 28 08	jluc@milleret.fr
Secrétaire				
BRUNET Jean-Michel	DOMAINE DE DIENNÉ La Boquerie - 86410 DIENNÉ	05 49 45 87 63	05 49 54 17 96	info@domaine-de-dienne.fr
Secrétaire Adjoint				
VINET Jacques	GROUPE VINET 5 rue de la Loge – BP 1034 86060 POITIERS CEDEX 09	05 49 30 08 40	05 49 88 27 32	jv@groupevinet.com
Membres Assesseurs				
de BOYSSON Xavier	DELSOL 32 avenue des Temps Modernes 86360 CHASSENEUIL DU POITOU	05 49 52 78 15	05 49 52 88 41	contact@delsol.fr
MERLIÈRE Annick	MEUBLES MERLIÈRE ANNICK 5 rue des Grêles - 86500 MONTMORILLON	05 49 83 03 73	05 49 83 03 74	meublesmerriere.annick@wanadoo.fr
RICHARD Florence	CHALLENGER EVENT Téléport 4 Antares – BP 90114 86961 FUTUROSCOPE CHASSENEUIL	05 49 49 40 76	05 49 49 40 71	florence@challengerevent.com

REGLEMENT INTÉRIEUR

ANNEXE N° 3 (Chapitre 1 – Article 1.10)

LISTE DES MEMBRES ASSOCIÉS Mandature 2011-2015

	Nom- Prénom	Entreprise	Tél.	E-mail
1	BERGER Robert	LE RELAIS DU PAYS CIVRAISIEN - Site de Périgné 86400 - SAVIGNÉ	05 49 87 75 75	bergerrbt@orange.fr
2	BREUIL Thierry	BREUIL Bâtiment – 67 rue du Centre - 86440 MIGNÉ AUXANCES	05 49 51 70 65	thierry@breuilbatiment.com
3	DE BONY Philippe	MUTUELLE DE POITIERS – 9 rue du Marché Notre Dame 86000 POITIERS	05 49 88 96 64	philippe.debony@mutpoitiers.fr
4	GANCEL Jean-Marie	BACACIER ATLANTIQUE – Ets METAL - ZA Val de Bocq 86340 LES ROCHES PREMARIÉS	05 49 42 50 80	jeanmarie.gancel@bacacier86.com
5	GAUTRON Jean-Louis	SPP – ZAC Saint Nicolas – 2 rue des Entreprises 86440 MIGNÉ AUXANCES	05 49 51 66 48	info@spp.fr
6	GLAZIOU Antony	2S3I – Bureaux du Lac – Téléport 2 – Avenue René Cassin 86360 CHASSENEUIL DU POITOU	05 49 49 71 00	a.glaziou@2s3i.com
7	GUIONNET André	VINS SPIRITUEUX GUIONNET – 15 Allée Verte 86550 MIGNALOUX BEAUVOIR	05 49 47 36 75	andreguionnet@orange.fr
8	JEHANNO Philippe	SAFT – 4 rue Georges Leclanché – PB 1039 86000 POITIERS Cedex 9	05 49 55 48 48	philippe.jehanno@saftbatteries.com
9	LE DIABAT Pascale	INTERMARCHÉ Les Charmilles – Rue Émilien Fillon 86160 GENCAY	05 49 59 49 25	pdv09961@mousquetaires.com
10	LENOIR Dominique	ESCALUX - 70 rue de Concise - 86500 MONTMORILLON	05 49 91 05 88	dominique.lenoir@ari.fr
11	MENDES Jean-Marc	GROUPE Y – Téléport 1 - Arobase 7 bis – Avenue Galilée - BP 10115 – 86961 FUTUROSCOPE CEDEX	05 49 49 49 10	jm.mendes@groupey.fr
12	MOEBS Gérard	2 rue des Vignes – 86430 ADRIERS	06 08 92 96 47	gerard.moebs@wanadoo.fr
13	MOREAU Patrick	OFFICE DU CONFORT ET DE L'ISOLATION DE L'HABITAT (O.C.I.H.) Le Clos de l'Ormeau – 86130 ST-GEORGES LES BAILLARGEAUX	05 49 62 58 62	info@ocih.fr
14	PIERRON Didier	CIO-CIC – Téléport 2 - Optim@2 Boulevard Pierre et Marie Curie – 86960 FUTUROSCOPE CHASSENEUIL	05 49 00 66 04	pierrodi@cic.fr
15	RAFFARIN Gérard	LE PILOTE – 2 Impasse des Cosses – La Gère - 86190 QUINCA Y	06 08 43 11 23	raffarin.gerard@laposte.net
16	ROOS Nicolas	WALL STREET INSTITUTE - 8 place Alphonse Lepetit 86000 POITIERS	05 49 59 59 59	wsi.poitiers@orange.fr
17	ROUHIER Marc	13 Route de l'Ormeau – 86180 BUXEROLLES	06 09 66 66 85	mrrouhier@orange.fr
18	TRETSCH Jean-Claude	3 rue Gilles de Rais – 86380 CHÉNECHÉ	05 49 36 14 25	jeanclaudetretsch@gmail.com

REGLEMENT INTÉRIEUR**ANNEXE N° 4**
(Chapitre 1 – Article 1.3)**INDEMNISATION DES FRAIS DE MANDAT**
Mandature 2011-2015

L'indemnité mensuelle globale de frais de mandat est fixée en réunion d'Assemblée Générale du **7 Février 2011** - conformément au barème visé à l'arrêté du 11 juin 1992 - à **750 points**.

A compter du 1^{er} Janvier 2011, cette somme est répartie entre tous les Membres du Bureau de la manière suivante :

- 375 points alloués au Président
- 375 points partagés de manière identique aux autres Membres du Bureau

A compter du 1^{er} Février 2011, cette somme est répartie entre tous les Membres du Bureau de la manière suivante :

- 375 points alloués au Président
- 375 points partagés de manière identique aux autres Membres du Bureau, à l'exception de M. Xavier de BOYSSON et de M. Jean-Bernard LASSALE qui percevront l'indemnité mensuelle de frais de mandat au titre de la CCI Régionale Poitou-Charentes

REGLEMENT INTERIEUR

ANNEXE N° 5 (Chapitre 2 – Article 2.15)

DÉLÉGATIONS DONNÉES PAR LE PRÉSIDENT

y compris de procéder aux mêmes actes exercés par voie dématérialisée
Mandature 2011-2015

NATURE DE L'ACTE	BENEFICIAIRE	CONDITIONS
ADMINISTRATION GENERALE		
<ul style="list-style-type: none"> • organisation et fonctionnement des Services • correspondance : <ul style="list-style-type: none"> - liée au fonctionnement des Services - autres 	<p><u>Directeur Général</u> Yves LOUZÉ</p> <p><u>Directeur Général</u> Yves LOUZÉ</p> <p><u>Directeur Général</u> Yves LOUZÉ <u>Vice-Présidents</u> David COTTEREAU Didier GEORGET Claude LAFOND Jean-Bernard LASSALE Claude VALLAT</p> <p><u>Président Commission des Finances</u> Eric LENOIR <u>Président Commission Consultative des Marchés</u> Jacques VINET <u>Directeur Général</u> Yves LOUZÉ</p>	<p>Dans le cadre de la politique consulaire et des objectifs fixés par le Président</p> <p>En tenant compte des deux critères suivants laissés à son appréciation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la qualité du destinataire - le contenu du message <p>En cas d'empêchement du Président et selon ses instructions avec la mention « par délégation »</p> <p>Tout courrier destiné aux membres de la CCI relatif au fonctionnement des commissions statutaires</p>
<p>Date d'effet : 27 Septembre 2011 Terme : jusqu'à la fin de la Mandature 2011-2015 et au plus tard le 31.12.2015</p>		

NATURE DE L'ACTE	BENEFICIAIRE	CONDITIONS
GESTION DES RESSOURCES HUMAINES		
<ul style="list-style-type: none"> engagement, contrat de travail, sanctions, révocation, licenciement, promotion (1) correspondance avec les représentants du personnel et délégués syndicaux 	<p><u>Directeur Général</u> Yves LOUZÉ</p> <p><u>Directeur Général</u> Yves LOUZÉ</p>	<p>Pour tout le personnel à l'exception des cadres de direction (*) pour lequel chacune de ces mesures est prise par le Président sur proposition du Directeur Général</p>
<p>(1) Toute création ou suppression de poste de titulaire est soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale (*) Les cadres de direction sont les cadres placés sous l'autorité directe du Directeur Général</p>		
FORMALITÉS ENTREPRISES		
<p>Contrats d'Apprentissage</p> <ul style="list-style-type: none"> formalités liées à l'établissement et à l'enregistrement des contrats d'apprentissage 	<p><u>Directeur Général</u> Yves LOUZÉ</p> <p><u>Autres collaborateurs</u> Jean-Marie BILLOUIN Françoise TEXIER Christian DUPONT</p>	<p>En cas d'empêchement du Président</p>
<p>Centre de Formalités des Entreprises</p> <ul style="list-style-type: none"> formalités liées à l'immatriculation, aux modifications et radiations des entreprises 	<p><u>Collaborateurs</u> Jean-Marie BILLOUIN Marie-Claude LESTRADE Claudie MALLECOT Anne BERLAND</p>	<p>En cas d'empêchement du Président</p>
<p>International</p> <ul style="list-style-type: none"> formalités liées aux transactions internationales 	<p><u>Directeur Général</u> Yves LOUZÉ</p> <p><u>Directeur Service International</u> Michel THOMAS</p> <p><u>Autres collaborateurs</u> Hélène METTE Françoise TEXIER</p>	<p>En cas d'empêchement du Président</p>
<p>Date d'effet : 27 Septembre 2011 Terme : jusqu'à la fin de la mandature 2011-2015 et au plus tard le 31.12.2015</p>		

NATURE DE L'ACTE	BENEFICIAIRE	CONDITIONS
EXÉCUTION DU BUDGET		
<ul style="list-style-type: none"> engagement des dépenses (bon de commande) 	<u>Directeur Général</u> <i>(cf. annexe 5 bis)</i>	Jusqu'à 90 000 € dans la limite des crédits budgétés
	<u>Directeur des Services Généraux et Responsable des Achats</u> <i>(cf. annexe 5 bis)</i>	Jusqu'à 4 000 € dans la limite des crédits budgétés
REPRÉSENTATIONS		
<ul style="list-style-type: none"> représentation permanente auprès d'organismes ou commissions officielles représentation ponctuelle 	Elus ou collaborateurs désignés par l'Assemblée Consulaire Elus ou collaborateurs désignés au cas par cas par le Président	
Date d'effet : 27 Septembre 2011 Terme : jusqu'à la fin de la mandature 2011-2015 et au plus tard le 31.12.2015		

REGLEMENT INTÉRIEUR

ANNEXE N° 5 Bis (Chapitre 2 – Article 2.15)

PROCÉDURE D'ENGAGEMENT DE DÉPENSES ET DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE DONNÉES PAR LE PRÉSIDENT

y compris de procéder aux mêmes actes exercés par voie dématérialisée
Mandature 2011-2015

REGLE Engagement dépenses (bon de commande)	MONTANT H.T	SIGNATAIRE
1	Au-delà de 4 845 000 € pour les marchés de travaux et au-delà de 125 000 € pour les marchés de fournitures et de services	Le Président après avis de la Commission Consultative des Marchés pour les Appels d'Offres Ouverts.
2	De 90 001 € à 125 000 € pour les marchés de fournitures et de services De 90 001 € à 4 845 000 € pour les marchés de travaux	Le Président après avis de la Commission Consultative des Marchés pour les MAPA (Marchés ou Accords-Cadres passés selon une Procédure Adaptée).
3	De 1 € à 90 000 €	Le Directeur Général M. Yves LOUZÉ, après validation des responsables de services ou avis de la Commission Consultative des Marchés pour les MAPA.
4	De 1 € à 4 000 €	Le Directeur des Services Généraux Christophe CHARGELEGUE ou le Responsable des Achats Benoît GAUVREAU pour l'ensemble des services de la CCITV après validation de la commande par les responsables de services.
Date d'effet : 17 Octobre 2011 Terme : jusqu'à la fin de la mandature 2011-2015 et au plus tard le 31.12.2015		

REGLEMENT INTERIEUR

ANNEXE N° 5 Ter (Chapitre 2 – Article 2.15 / Chapitre 5 – Article 5.2)

DÉLÉGATIONS DONNÉES PAR LE PRÉSIDENT POUR LES MARCHÉS PUBLICS

y compris de procéder aux mêmes actes exercés par voie dématérialisée
Mandature 2011-2015

CODE	NATURE DES ACTES
MP 1	Envoi des avis d'appel public à la concurrence et des rectificatifs.
MP 2	Désignation des personnalités invitées aux commissions.
MP 3	Engagement des négociations avec les candidats.
MP 4	Convocation des membres des commissions.
MP 5	Signature des procès-verbaux de dépôt, d'ouverture des plis, 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.

N°	DÉLÉGATAIRE Nom-Prénom-Fonction	OBJET/ ACTE	MONTANT MAXIMUM	DATE EFFET	MODALITÉS PARTICULIÈRES
1	<u>Vice-Présidents</u> David COTTEREAU Claude LAFOND J-Bernard LASSALE Claude VALLAT Didier GEORGET	MP 1 à MP 24	Selon les mêmes modalités que le Président	Début de mandature 27.09.11	En cas d'empêchement du Président
2	<u>Président de la Commission consultative des marchés</u> M. Jacques VINET	MP 4 et 12	0	Début de mandature	
3	<u>Directeur Général</u> Yves LOUZÉ	MP 1 à MP 24 Sauf MP 13 - 14 – 16 - 20- 21	90 000 €	Début de mandature	
4	<u>Directeur des Services Généraux</u> Christophe CHARGELEGUE	MP 1 à MP 24 Sauf MP 13 - 14 – 16 - 20- 21	4 000 €	Début de mandature	
5	<u>Responsable des Achats</u> Benoît GAUVREAU	MP 19 et 24	4 000 €	12.09.11	
6	<u>Autre agent</u> Dominique PEREZ	MP 24	0	Début de mandature	
Terme : jusqu'à la fin de la mandature 2011-2015 et au plus tard le 31.12.2015					

REGLEMENT INTÉRIEUR

ANNEXE N° 6

(Chapitre 2 – Article 2.16)

DÉLÉGATION ACCORDÉE PAR LE PRÉSIDENT DE LA CCIR



**DELEGATION ACCORDEE PAR LE PRESIDENT DE LA CCIR
AU PRESIDENT DE LA CCIT DE LA VIENNE, M. P. CHARTIER,
POUR LE RECRUTEMENT ET LA GESTION PERSONNELLE DES
AGENTS DE DROIT PUBLIC SOUS STATUT**

**L'Assemblée Générale de la Chambre de Commerce et d'Industrie
de Région Poitou-Charentes, réunie le 9 juin 2011,**

Après avoir constaté que plus de la moitié des membres en exercice sont présents ou représentés,

Considérant qu'en vertu de l'article L 711-8 5° de la loi du 10 juillet 2010, seules les CCI de Région sont habilitées à recruter des agents publics,

Considérant la possibilité offerte à la CCIR par les articles L 711-10 I et R 711-32 III du code de commerce, de déléguer aux CCIT de sa circonscription l'embauche de leurs collaborateurs opérationnels de droit public, sous réserve que les décisions relatives à la rémunération de ces personnels soient signées par la CCIR (article R 711-32 IV in fine),

Après avoir délibéré,

Décide :

D'accorder, au nom et pour le compte de la CCIR Poitou-Charentes, jusqu'au 31 décembre 2012 à M. Philippe CHARTIER, Président de la CCIT de la Vienne, en sa qualité de vice-président de la CCIR Poitou-Charentes, une double délégation lui permettant, pour les agents de droit public sous statut nécessaires au bon accomplissement de leurs missions opérationnelles,

- d'une part de lancer la phase opérationnelle de recrutement :
 - o analyse du besoin et élaboration de la fiche fonction et du profil de candidature requis par l'emploi,
 - o recherche et sélection des candidats par voie interne ou externe,
 - o entretiens de recrutement avec les candidats potentiels,
 - o sélection du candidat retenu,
- et d'autre part de signer les actes juridiques liés au recrutement desdits agents :
 - o choix du type de contrat de travail : engagement permanent ou à durée déterminée,

- signature de la convention d'embauche (lettre d'engagement ou CDD),

Le personnel ainsi recruté relève de la Commission Paritaire.

La gestion de la paie reste du ressort de la CCIR.

Le secrétaire adjoint de la CCIR

Le 1^{er} Vice-Président de la CCIR



Quorum : 25
Présents : 36
Représentés : 11
Votants : 47
Adopté le 9 juin 2011 à Saintes

Par 47 voix « Pour »
Par 0 voix « Contre »
Par 0 voix « Abstention »

REGLEMENT INTERIEUR

ANNEXE N° 7 (Chapitre 2 – Article 2.19)

DÉLÉGATIONS DONNÉES PAR LE TRÉSORIER

y compris de procéder aux mêmes actes exercés par voie dématérialisée
Mandature 2011-2015

CODE	NATURE DES ACTES
T.1	Tenue de la comptabilité – Imputation de l'ensemble des pièces comptables
T.2	Liste récapitulative des mandats d'ordonnancement et des bordereaux de recettes.
T.3	Bordereaux d'accompagnement (justificatifs) pour - l'ensemble des charges sociales et fiscales (Sécurité Sociale – URSSAF – caisses de retraite, de chômage – ORGANIC – FONGECIF - mutuelle – médecine du travail – FIPHFP – TVA – CVAE (Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises), CFE (Cotisation Foncière des Entreprises), taxe sur les salaires, effort à la construction,...)
T.4	Virements bancaires de compte à compte – Achats et vente de titres – Souscription et liquidation de dépôts à terme
T.5	Toute opération entrant dans le cadre de la gestion courante (salaires, fournisseurs...).
T.6	Gestion du fonds social.

N°	DELEGATAIRE Nom-Prénom-Fonction	OBJET/ ACTE	MONTANT MAXIMUM	DATE EFFET	MODALITES PARTICULIERES
1	<u>Trésorier-Adjoint</u> Jean-Luc COUILLAULT	T.1 à T.6	Selon les mêmes modalités que le Trésorier	Début de mandature	En cas d'empêchement du Trésorier

N°	DELEGATAIRE Nom-Prénom-Fonction	OBJET/ ACTE	MONTANT MAXIMUM	DATE EFFET	MODALITES PARTICULIERES
2	<u>Directeur Comptable et Financier</u> Gilles RANDON <u>Contrôleur de Gestion</u> Natalie DERMIGNY	T.1 à T.4	/	Début de mandature	
3	<u>Conjointement</u> Gilles RANDON Natalie DERMIGNY	T.5	/	Début de mandature	A titre d'urgence en cas d'empêchement du Trésorier et du Trésorier Adjoint Titre de paiement conservé pour contresignature du Trésorier ou du Trésorier Adjoint a posteriori
4	<u>Contrôleur de Gestion</u> Natalie DERMIGNY	T.6	3 000 €	03.10.11	A titre d'urgence en cas d'empêchement du Trésorier et du Trésorier Adjoint Titre de paiement conservé pour contresignature du Trésorier ou du Trésorier Adjoint a posteriori
Terme : jusqu'à la fin de la mandature 2011-2015 et au plus tard le 31.12.2015					

REGLEMENT INTÉRIEUR**ANNEXE N° 8**
(Chapitre 4 – Article 4.4)**COMPOSITION DE LA COMMISSION DES FINANCES**
Mandature 2011-2015**5 Membres****M. Eric LENOIR – Président****M. Loïc BARDIN****M. Jacky BROTHIER****M. Dominique MALLET****Mme Véronique NOCQUET**

REGLEMENT INTÉRIEUR

ANNEXE N° 9

(Chapitre 5 – Article 5.5)

COMPOSITION DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES MARCHÉS
Mandature 2011-2015

5 Membres Titulaires	5 Membres Suppléants
<p>M. Jacques VINET – Président</p> <p>M. Jean-Paul BOUTILLET</p> <p>M. Xavier de BOYSSON</p> <p>M. Christophe DUCREAU</p> <p>M. Didier NÉZAR</p>	<p>Mme Kerstin CHIROUZE</p> <p>Mme Suzanne MATHIEUX-SEGERON</p> <p>M. Joël MAZET</p> <p>M. Didier MUZZOLINI</p> <p>Mme Florence RICHARD</p>

REGLEMENT INTÉRIEUR

ANNEXE N° 10
(Chapitre 6 – Article 6.2)

COMPOSITION DE LA COMMISSION PARITAIRE LOCALE
Mandature 2011-2015

Le Président + 3 Membres Titulaires	4 Membres Suppléants
<p>Le Président Philippe CHARTIER</p> <p>M. Jean-Luc COUILLAULT</p> <p>M. Jean-Bernard LASSALE</p> <p>Mme Véronique NOCQUET</p>	<p>M. Christophe DUCREAU</p> <p>M. Xavier DUMAS</p> <p>Mme Lisiane PLAISANT</p> <p>M. Jean-Christophe SUSSET</p>

REGLEMENT INTÉRIEUR**ANNEXE N° 11**
(Chapitre 7 – Article 7.3)**COMPOSITION DE LA COMMISSION DE PRÉVENTION
DES CONFLITS D'INTÉRÊTS**
Mandature 2011-2015**3 Membres de la CCIT de la Vienne****M. Xavier de BOYSSON****M. Xavier DUMAS****Mme Lisiane PLAISANT****1 Membre en dehors de la CCIT de la Vienne****M. Jean-François LACHAUME - Président**

REGLEMENT INTERIEUR

ANNEXE N° 12 (Chapitre 7 – Article 7.1)

Délibération de l'ACFCI du 23 Mai 2000 portant adoption de la CHARTRE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Mandature 2011-2015

ACFCI
12 Mai 2000
Charte d'éthique et de déontologie

Délibération portant adoption de la Charte d'éthique et de déontologie des Chambres de Commerce & d'Industrie, des Chambres Régionales de Commerce & d'Industrie, de l'Assemblée des Chambres Françaises de Commerce & d'Industrie et des Groupements Interconsulaires

PREAMBULE

Par la rédaction d'une Charte, les Chambres de Commerce et d'Industrie réaffirment et formalisent une pratique courante et déjà ancienne des valeurs fondamentales qui s'attachent à la nature des assemblées consulaires, ainsi que les principes qui en découlent.

La présente Charte d'éthique et de déontologie s'applique à l'ensemble des Membres de l'Institution consulaire.

L'**éthique** d'un corps constitué comprend les principales valeurs qui lui servent de référence pour ses actions.

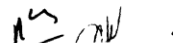
La **déontologie** est l'ensemble des règles fondamentales de bonne conduite que tout corps constitué s'impose de respecter dans l'exercice de ses activités.

Dans notre société qui prône le principe de la libre entreprise, auquel nous sommes attachés, et tend vers une certaine "dérégulation", l'éthique et la déontologie prennent une importance renouvelée.

L'existence et la diffusion d'une charte formelle d'éthique et de déontologie amplifient la valeur des engagements de l'Institution qui s'en dote et marquent le souci de l'intérêt général.

La participation à l'Institution consulaire suppose l'adhésion libre, pleine et sincère aux principes régissant l'Institution ainsi qu'aux valeurs, principes et dispositions édictés dans la présente Charte d'éthique et de déontologie.

La notion de Membre concerne aussi bien les Membres élus que les Membres associés.

 5

Article 1er. Valeurs fondamentales des CCI, des GIC, des CRCI, et de l'ACFCI

Bénéficiant de ressources d'origine fiscale, situées au croisement de la culture privée qui inspire leurs dirigeants élus et de la culture publique inhérente à leur statut d'établissement public, les assemblées consulaires remplissent une mission de corps intermédiaire qui constitue l'une des justifications fondamentales de leur existence.

En conséquence, les **valeurs fondamentales** qui s'imposent aux responsables des chambres consulaires sont :

- > **le sens de l'intérêt général,**
- > **l'implication,**
- > **l'intégrité.**

Article 2. Principes déontologiques généraux

La mise en oeuvre des valeurs fondamentales des chambres consulaires suppose l'adhésion pleine et entière aux principes suivants :

2.1 Principes régissant l'éligibilité aux instances consulaires

Au-delà de l'application des lois et règlements afférents aux élections consulaires, les Membres qui viendraient à faire l'objet, en cours de mandat, d'une condamnation entraînant leur inéligibilité, doivent présenter immédiatement leur démission, sans préjudice de l'application des dispositions de l'article 14 du décret du 18 juillet 1991 (démissions spontanées ou d'office).

Il est incompatible pour un Membre d'occuper, pendant la durée de son mandat, un poste de salarié à la CCI ou dans l'une des entités administrées par celle-ci ou placées sous sa dépendance.

2.2 Principe d'intégrité

Les Membres relevant de la présente Charte s'interdisent de tirer de leur position consulaire, que ce soit pour eux-mêmes, pour des proches ou pour des tiers, tout avantage non conforme aux textes.

2.3 Principe d'information

Les Membres relevant de la présente Charte s'engagent à s'informer des textes et règlements applicables à la fonction et aux responsabilités qu'ils occupent dans l'institution ; il en va de même pour toutes les dispositions régissant leur Chambre en particulier. Si nécessaire, ils s'engagent à se doter d'une formation adéquate.

 6