

Chambre de Commerce et d'Industrie métropolitaine Aix-Marseille-Provence

Adopté en application des articles R 711-55-1 et R.711-68 du code de commerce par l'assemblée générale du 19 février 2021.

Version en vigueur à compter du 01/10/2021 suite à l'homologation par le Préfet de région en vertu des dispositions de l'article R.712-6-2° et R. 712-8 du code de commerce

Le présent règlement intérieur est régi par les dispositions du code de commerce relatives aux Chambres de commerce et d'industrie et les textes subséquents en vigueur.

Table des matières

Chapitre 0 - La Chambre de Commerce et d'Industrie métropolitaine Aix-Marseille-Provence	8
Section 1 - Présentation générale de l'établissement.....	8
Article 0.1.1 - Nature juridique de l'établissement.....	8
Article 0.1.2 - Siège et circonscription de la CCIAMP	8
Section 2 - Présentation générale du règlement intérieur	9
Article 0.2.1 - Objet et adoption du règlement intérieur.....	9
Article 0.2.2 - Homologation et modifications du règlement intérieur	9
Article 0.2.3 - Publicité du règlement intérieur.....	9
Chapitre 1 - Composition de la chambre et conditions d'exercice des mandats.....	10
Section 1 - Les membres élus	10
Article 1.1.1 - Composition de la CCIAMP et définition des membres élus	10
Article 1.1.2 - Rôle et attributions des membres élus.....	10
Article 1.1.3 - Gratuité des fonctions de membre élu.....	10
Article 1.1.4 - Devoir de réserve des membres élus	11
Article 1.1.5 - Perte de la qualité de membre élu - Démission volontaire – Suppléance	12
Article 1.1.6 - Refus d'exercer les fonctions – Absentéisme	13
Article 1.1.7 - Contrat d'assurance et protection juridique des membres élus	13
Article 1.1.8 - Honorariat.....	14
Article 1.1.9 - Incompatibilités à la fonction de membre élu de la CCIAMP	14
Section 2 - Les membres associés	14
Article 1.2.1 - Définition et désignation des membres associés	14
Article 1.2.2 - Rôle et attributions des membres associés	15
Article 1.2.3 – Droits et obligations des membres associés	15
Section 3 - Les conseillers techniques.....	16
Article 1.3.1 - Désignation des conseillers techniques.....	16
Article 1.3.2 - Rôle et attributions des conseillers techniques.....	16
Article 1.3.3 - Durée des fonctions de conseiller technique	16
Section 4 - La représentation de la CCIAMP et les désignations de représentants	17
Article 1.4.1 - Représentation de la CCIAMP dans le réseau consulaire	17
Article 1.4.2 - Représentation de la CCIAMP dans les instances ou entités extérieures	17
Article 1.4.3 - Limitation à la communication d'informations sur les travaux de la CCIAMP	18



Article 1.4.4 - Les avis de la CCIAMP	18
Article 1.4.5 – Inscription au répertoire numérique des représentants d'intérêts.....	19
Chapitre 2 - Les instances de la CCIAMP	19
Section 1 - L'assemblée générale	19
Article 2.1.1 - Composition de l'assemblée générale.....	19
Article 2.1.2 - Rôle et attributions de l'assemblée générale	20
Article 2.1.3 - Délégations de compétences à d'autres instances de la chambre.....	20
Sous-section 1 - L'assemblée générale d'installation.....	21
Article 2.1.1.1 - Déroulement de la séance d'installation de l'assemblée générale.....	21
Sous-section 2 - L'assemblée générale réunie en séance ordinaire	22
Article 2.1.2.1 - Fréquence des séances, convocation, ordre du jour	22
Article 2.1.2.2 - Caractère non public des séances.....	23
Article 2.1.2.3 - Déroulement de la séance	23
Article 2.1.2.4 - Règles de quorum et de majorité	24
Article 2.1.2.5 - Délibérations et procès-verbal de séance	24
Sous-section 3 - Assemblée générale extraordinaire.....	26
Article 2.1.3.1 - Assemblée générale extraordinaire.....	26
Sous-section 4 - Consultations à distance de l'assemblée générale	26
Article 2.1.4.1 - Consultation à distance par voie électronique	26
Article 2.1.4.2 - Conférence téléphonique ou audio-visuelle.....	28
Article 2.1.4.3 - Conservation – Publicité – Exécution des décisions prises dans le cadre d'une délibération à distance	29
Section 2 - Le Président	29
Article 2.2.1 - Limite du nombre de mandats.....	29
Article 2.2.2 - Incompatibilités	30
Article 2.2.3 - Rôle et attributions du président.....	30
Article 2.2.4 - Intérim du président et démission	31
Article 2.2.5 - Délégations de signature du président.....	31
Article 2.2.6 - Représentation du président par le directeur général	32
Article 2.2.7 - Inscription au répertoire numérique des représentants d'intérêts	32
Section 3 - Le trésorier	33
Article 2.3.1 - Rôle et attributions du trésorier	33
Article 2.3.2 - Intérim du trésorier	33

Article 2.3.3 - Délégations de signature du trésorier	33
Article 2.3.4 - Assurance du trésorier	34
Article 2.3.5 – Régies de dépenses et de recettes.	34
Section 4 - Le bureau	34
Article 2-4-1 - Composition du bureau	34
Article 2.4.2 - Election des membres du bureau	35
Article 2.4.3 - Démission des membres du bureau et remplacement des postes vacants	35
Article 2.4.5 - Conditions pour être membre du bureau.....	36
Article 2.4.6 - Rôle et attributions du bureau	36
Article 2.4.7 - Fréquence et convocation du bureau.....	37
Article 2.4.8 - Fonctionnement du bureau	37
Section 5 - Les commissions réglementées et thématiques	38
Article 2.5.1 - Commissions règlementées	38
Section 6 - Les commissions consultatives thématiques	39
Article 2.6.1 - Les commissions consultatives thématiques	39
Chapitre 3 - Le schéma directeur, la stratégie régionale, le schéma régional d’organisation des missions, le schéma régional de formation, les schémas sectoriels, la convention d’objectifs et de moyens	39
Section 1 - Le schéma directeur	39
Article 3.1.1 - Objet et contenu du schéma directeur.....	39
Article 3.1.2 - Adoption du schéma directeur et convention d’objectifs et de moyens	40
Section 2 - La stratégie régionale	40
Article 3.2.1 - Respect de la stratégie régionale.....	40
Section 3 - Le schéma régional d’organisation des missions	41
Article 3.3.1 - Objet et contenu du schéma régional d’organisation des missions	41
Article 3.3.2 - Adoption du schéma régional d’organisation des missions	41
Section 4 - Le schéma régional de formation professionnelle	41
Article 3.4.1 - Objet et contenu du schéma régional de formation professionnelle	41
Section 5 - Les schémas sectoriels.....	42
Article 3.5.1 - Objet et contenu des schémas sectoriels	42
Article 3.5.2 - Adoption des schémas sectoriels.....	42
Article 3.5.3 - Révision des schémas sectoriels	42
Chapitre 4 - Les dispositions budgétaires, comptables et financières	42
Section 1 - Adoption des budgets	42

Article 4.1.1 - Le budget primitif et rectificatif	42
Article 4.1.2 - Les comptes exécutés	44
Article 4.1.3 - Publicité des comptes de la CCIAMP	45
Article 4.1.4 - répartition du produit des impositions de toute natures affectés aux CCI et débat d'orientation budgétaire	45
Section 2 - La commission des finances	46
Article 4.2.1 - Composition et élection des membres de la commission des finances	46
Article 4.2.2 - Rôle et attributions de la commission des finances	46
Article 4.2.3 - Fonctionnement de la commission des finances.....	46
Section 3 - Le commissariat aux comptes	47
Article 4.3.1 - Le commissariat aux comptes.....	47
Section 4 - Répartition du produit des impositions, cohérence des projets de budgets et investissements pluriannuels des CCI	48
Article 4.4.1 - Répartition du produit des impositions	48
Article 4.4.2 - Cohérence des projets de budgets primitifs des CCIT	48
Article 4.4.3 - Investissements pluriannuels des CCIT	48
Section 5 - Abondement au budget d'une CCIT	49
Article 4.5.1 - Procédure d'abondement au budget de la CCIAMP	49
Section 6 - Le recours à l'emprunt au crédit-bail immobilier et à l'émission d'obligations.....	49
Section 7 - La tarification des services	50
Article 4.7.1 - Tarification des services accessoires aux services obligatoires de la CCIAMP	50
Article 4.7.2 - Tarification des autres services.....	50
Section 8 - Les opérations immobilières, les baux emphytéotiques et les cessions de mobiliers usagés ...	51
Article 4.8.1 - Acquisitions immobilières et prises à bail.....	51
Article 4.8.2 - Cessions immobilières	51
Article 4.8.3 - Baux emphytéotiques administratifs.....	51
Article 4.8.4 - Cessions de biens mobiliers usagés	52
Section 9 - La prescription quadriennale et l'abandon de créances	52
Article 4.9.1 - La prescription quadriennale	52
Article 4.9.2 - L'abandon de créances	52
Section 10 – L'octroi de subventions et de garanties à des tiers	53
Article 4.10.1 - Octroi de subventions et de garanties à des tiers	53
Chapitre 5 - Les contrats de la commande publique, les transactions et le recours à l'arbitrage	54

Section 1 - Les marchés publics.....	54
Article 5.1.1 - Application des principes et des règles en matière de marchés publics.....	54
Article 5.1.2 - Rôle et attributions de l’assemblée générale et du président	54
Article 5.1.3 - Marchés passés selon une procédure adaptée	55
Article 5.1.4 - Marchés publics passés selon une procédure formalisée nécessaires au fonctionnement courant de la CCIAMP.....	55
Article 5.1.5 Autres marchés passés selon une procédure formalisée	56
Article 5.1.6 - La commission consultative des marchés.....	56
Article 5.1.7 - Composition et fonctionnement de la commission consultative des marchés.....	56
Article 5.1.8 - Avis de la commission consultative des marchés	57
Section 2 – Les autres contrats de la commande publique	58
Article 5.2.1 - Autres contrats de la commande publique : DSP, Concessions d’aménagement, PPP	58
Article 5.2.2 - La délivrance des titres d’occupation ou d’utilisation privative du domaine public de la CCIAMP.....	58
Section 3 - Les transactions et le recours à l’arbitrage	59
Article 5.3.1 - L’autorité compétente	59
Article 5.3.2 - Transactions de faible montant ou dont l’objet est confidentiel	59
Article 5.3.3 - Autorisation de la transaction, de la publicité des transactions et des sentences arbitrales	59
Article 5.3.4 - Approbation et publicité.....	60
Chapitre 6 - Le fonctionnement interne des services	60
Section 1 - Le directeur général	60
Article 6.1.1 – Nomination du directeur général	60
Section 3 – Les normes d’intervention du réseau des CCI et les transferts d’activités	63
Article 6.3.1 - Normes d’intervention du réseau des CCI.....	63
Article 6.3.2 – Les transferts d’activités	63
Section 4 - Procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d’alerte	64
Article 6.4.1 - Référent en matière de signalement émis par les lanceurs d’alerte.....	64
Article 6.4.2 - Procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d’alerte.....	64
Chapitre 7 - Charte d’éthique et de déontologie - Prévention des risques de conflit d’intérêt et de prise illégale d’intérêt.	65
Article 7.0 - Devoir de probité, d’intégrité	65
Section 1 - La charte d’éthique et de déontologie	65

Article 7.1.1 - Charte d'éthique et de déontologie	65
Section 2 - Prévention du risque de prise illégale d'intérêt	65
Article 7.2.1 - Interdiction de contracter avec la CCIAMP	65
Article 7.2.2 - Les déclarations d'intérêts des membres	66
Article 7.2.3 - Définition d'un intérêt	66
Article 7.2.4 - Obligation de déclaration d'intérêts	67
Article 7.2.5 - Conservation et communication des déclarations d'intérêts des membres	67
Article 7.2.6 - Installation de la commission de prévention des conflits d'intérêts	67
Article 7.2.7 - Composition de la commission de prévention des conflits d'intérêts	68
Article 7.2.8 - Saisine et avis de la commission de prévention des conflits d'intérêts	68
Article 7.2.9 - Prévention du risque de conflit d'intérêt pour les personnels de la CCIAMP	69
Article 7.2.10 - Rapport sur chacune des opérations menées par la CCIAMP avec un de ses membres	69
Article 7.2.11 - Conservation et communication des rapports d'opérations	70



Chapitre 0 - La Chambre de Commerce et d'Industrie métropolitaine Aix-Marseille-Provence

Section 1 - Présentation générale de l'établissement

Article 0.1.1 - Nature juridique de l'établissement

La chambre de commerce et d'industrie métropolitaine Aix-Marseille-Provence, dénommée CCIAMP dans le texte du présent règlement intérieur est un établissement public placé sous la tutelle de l'État et dont les missions et les attributions sont fixées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

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

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

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

Article 0.1.2 - Siège et circonscription de la CCIAMP :

La Chambre de Commerce et d'Industrie métropolitaine Aix-Marseille-Provence (CCIAMP) a son siège au Palais de la Bourse, 9 La Canebière, 13001 MARSEILLE.

Sa circonscription s'étend aux limites administratives du département des Bouches-du-Rhône à l'exclusion d'Arles.

La CCIAMP est rattachée à la CCI de Région Provence Alpes Côte d'Azur.



Section 2 - Présentation générale du règlement intérieur

Article 0.2.1 - Objet et adoption du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur relatif aux règles d'organisation et de fonctionnement de la Chambre de Commerce et d'Industrie métropolitaine Aix-Marseille-Provence est adopté par son assemblée générale à la majorité absolue des membres présents.

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

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

Article 0.2.2 - Homologation et modifications du règlement intérieur

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

Toute modification du règlement intérieur est adoptée et homologuée dans les mêmes conditions. Il est exécutoire lorsqu'il est homologué. Une décision de refus partiel d'homologation ne fait pas obstacle à l'entrée en vigueur des dispositions homologuées.

Article 0.2.3 - Publicité du règlement intérieur

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

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

Chapitre 1 - Composition de la chambre et conditions d'exercice des mandats

Section 1 - Les membres élus

Article 1.1.1 - Composition de la CCIAMP et définition des membres élus

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

Ont la qualité de « *membres élus* » les chefs d'entreprises et les représentants des entreprises de la circonscription de la CCIAMP qui ont été proclamés élus au terme du scrutin organisé pour le renouvellement général ou partiel de la CCIAMP. Leur qualité de membre titulaire ou suppléant à la CCI Provence Alpes Côte d'Azur est également mentionnée.

Article 1.1.2 - Rôle et attributions des membres élus

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

Ils peuvent également représenter la CCIAMP dans toutes les instances et entités extérieures auxquelles celle-ci participe lorsqu'ils y sont expressément mandatés. En application des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'élection des juges des tribunaux de commerce, les membres élus en exercice de la CCI sont grands électeurs des juges des juridictions commerciales situées dans la circonscription de la CCI dans les conditions prévues par ces mêmes dispositions.

Article 1.1.3 - Gratuité des fonctions de membre élu

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



Toutefois, dans la limite du plafond et des conditions réglementaires, une indemnité globale pour frais de mandat peut être attribuée personnellement au président et/ou aux autres membres du bureau.

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

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

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

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

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

Sa révision s'effectue dans les mêmes conditions.

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

Article 1.1.4 - Devoir de réserve des membres élus

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

aux élections politiques relève de leur activité privée qui impose de leur part un strict devoir de réserve.

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

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

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

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

Article 1.1.5 - Perte de la qualité de membre élu - Démission volontaire – Suppléance

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

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

Dans tous les cas, le préfet de région accuse réception de la démission conformément aux dispositions du code de commerce et en informe le président de la CCIAMP. La démission est définitive à compter de la date de son acceptation écrite par le préfet de région ou, à défaut, un mois à compter de la date d'envoi de la démission.

Toute démission d'un mandat de membre élu de la CCIAMP entraîne la démission du mandat de membre élu à la CCI Provence Alpes Côte d'Azur et réciproquement.

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



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

Article 1.1.6 - Refus d'exercer les fonctions – Absentéisme

Tout membre élu qui refuse d'exercer tout ou partie des fonctions liées à son mandat ou fixées par le présent règlement intérieur ou s'abstient, sans motif légitime, d'assister aux assemblées pendant douze mois consécutifs est saisi par le préfet de région d'une mise en demeure de se conformer à ses obligations.

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

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

Article 1.1.7 - Contrat d'assurance et protection juridique des membres élus

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

Conformément aux dispositions du code de commerce, l'assemblée générale de la CCIAMP accorde aux élus et anciens élus protection lors de poursuites pénales pour des faits n'ayant pas le caractère de faute détachable de l'exercice de leurs fonctions. La CCI est également tenue d'apporter sa protection aux membres élus, en exercice ou ayant cessé leur mandat, victimes d'un préjudice dans l'exercice de leurs fonctions. Dans ce cas, la CCI peut se subroger aux droits de cet élu pour obtenir réparation de ce préjudice.

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

Article 1.1.8 - Honorariat

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

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

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

Article 1.1.9 - Incompatibilités à la fonction de membre élu de la CCIAMP

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

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

Si son choix de démission porte sur le mandat de la CCIAMP, il adresse sa démission au préfet dans les conditions prévues à l'article 1.1.5 du présent règlement intérieur. A défaut, il est réputé avoir opté en faveur de la chambre dont il est devenu membre en dernier lieu.

Section 2 - Les membres associés

Article 1.2.1 - Définition et désignation des membres associés

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

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

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

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

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

Article 1.2.2 - Rôle et attributions des membres associés

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

Les membres associés peuvent siéger sans les présider dans les commissions de la CCIAMP, à l'exception des commissions réglementées.

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

Les membres associés peuvent représenter la CCIAMP dans toutes les instances extérieures auxquelles celle-ci participe lorsqu'ils y sont expressément habilités par un mandat de représentation de l'assemblée générale ou du président. Ils ne peuvent cependant siéger dans des instances ou entités extérieures dans lesquelles sont prises des décisions engageant la CCI sur un plan financier, juridique ou contractuel.

Article 1.2.3 – Droits et obligations des membres associés

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

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

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

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

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

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

Section 3 - Les conseillers techniques

Article 1.3.1 - Désignation des conseillers techniques

L'assemblée générale sur proposition du président désigne des conseillers techniques choisis parmi des personnalités qui, par leurs fonctions, peuvent apporter à la chambre le concours de leur compétence.

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

Article 1.3.2 - Rôle et attributions des conseillers techniques

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

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

Article 1.3.3 - Durée des fonctions de conseiller technique

Les fonctions de conseiller technique s'exercent pour la durée de la mandature et prennent fin au terme de celle-ci ou en cas de décès ou de démission ou en cas de survenance du terme des fonctions au titre desquelles ils ont été désignés ou des fonctions qu'ils occupent pour la CCIAMP. Le conseiller technique qui met fin volontairement à son mandat adresse sa démission par quelque moyen que ce soit, au président de la CCIAMP qui en prend acte et en informe l'assemblée générale.



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 CCIAMP et les désignations de représentants

Article 1.4.1 - Représentation de la CCIAMP dans le réseau consulaire

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

Dans le cas où le mandat de membre élu du suppléant vient à cesser pour quelque raison que ce soit, un membre élu est désigné en remplacement par l'assemblée générale. Le Président informe l'assemblée générale, chaque fois que nécessaire, de l'activité de CCI France et des positions adoptées.

Article 1.4.2 - Représentation de la CCIAMP dans les instances ou entités extérieures

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

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

Les représentants du président es -qualité sont désignés par ce dernier dans les mêmes conditions que pour les délégations de signature prévues à l'article 2.2.5 du présent règlement intérieur. L'assemblée générale est informée de ces désignations qui sont également portées à la connaissance du public, sur le site Internet de la CCIAMP et/ou en annexe du présent règlement intérieur.

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

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



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

Article 1.4.3 - Limitation à la communication d'informations sur les travaux de la CCIAMP

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

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

Article 1.4.4 - Les avis de la CCIAMP

L'assemblée générale a compétence pour émettre les avis requis par les lois et règlements dans le cadre de la mission consultative de la CCIAMP. Elle ne peut pas déléguer cette compétence à une autre instance de la CCIAMP. Il en est de même pour les avis requis par le code de commerce dans le cadre de l'organisation et le fonctionnement du réseau des CCI sauf disposition contraire prévue par ce même code.

Le président peut engager les consultations nécessaires pour établir l'avis de la CCIAMP. Les avis de la CCIAMP autres que ceux requis par les lois et règlements sont pris et émis à l'initiative du président, après avis du bureau.

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

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

Article 1.4.5 – Inscription au répertoire numérique des représentants d'intérêts

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

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

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

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

Chapitre 2 - Les instances de la CCIAMP

Section 1 - L'assemblée générale

Article 2.1.1 - Composition de l'assemblée générale

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

Les conseillers techniques peuvent être invités par le président à participer aux travaux de l'assemblée générale avec voix consultative.

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

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

Article 2.1.2 - Rôle et attributions de l'assemblée générale

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

Article 2.1.3 - Délégations de compétences à d'autres instances de la chambre

L'assemblée générale peut déléguer au président ou au bureau de la CCIAMP des compétences relatives à son administration et à son fonctionnement courant. Une délibération prise en ce sens définit les limites de la délégation en indiquant de manière précise :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour l'élection des membres du bureau, les membres qui ont remis un pouvoir à un autre membre pour voter par procuration sont décomptés parmi les membres en exercice présents

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

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

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

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

Elle procède également à la désignation des membres et des présidents des commissions règlementées et de ses représentants à la commission paritaire régionale dans les conditions prévues par le présent règlement intérieur.

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

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

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

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

L'assemblée générale de la CCIAMP se réunit sur convocation de son président au moins trois fois par an dans les locaux de la CCIAMP ou en tout autre lieu de la circonscription préalablement défini par le président et le bureau.

Sous peine de nullité, les convocations aux assemblées générales sont adressées aux membres élus, aux membres associés, au préfet de région, au moins 5 jours avant la séance.

Toutefois, la convocation de l'assemblée générale adoptant le budget primitif ou rectificatif, le budget et les comptes exécutés, ainsi que les documents budgétaires et comptables s'y rapportant doivent être adressés au moins 15 jours avant la séance.

Pour l'assemblée générale adoptant le budget et les comptes exécutés, la convocation et les documents budgétaires et comptables s'y rapportant sont également adressés aux commissaires aux comptes de la CCIAMP.

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

Un quart des membres élus peut demander au président de faire inscrire un ou plusieurs sujets à l'ordre du jour au moins 30 jours avant la séance. Le président les soumet à l'approbation de l'assemblée générale avant tout débat et éventuelle délibération.

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

Les dossiers de séance, les projets de délibérations, le projet de procès-verbal de la séance précédente et le procès-verbal adopté par l'assemblée générale sont communiqués aux membres et au préfet de région par tout moyen, y compris par voie dématérialisée au moins 5 jours avant la séance.

Tout membre élu qui ne peut assister à une séance de l'assemblée générale doit prévenir la CCIAMP par tout moyen afin de l'enregistrer comme « excusé » au registre de la séance ou sur les listes d'émargement prévus à cet effet et tenus par le directeur général qui assure le secrétariat général de l'assemblée.

Article 2.1.2.2 - Caractère non public des séances

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

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

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

Article 2.1.2.3 - Déroulement de la séance

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

Il soumet aux membres élus en début de séance l'adoption du procès-verbal de la séance précédente ou indique que le procès-verbal de la séance précédente adressé aux membres élus par voie électronique a été approuvé par ceux-ci dans les conditions et les délais prescrits à l'occasion de la consultation.

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

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

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



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

Article 2.1.2.4 - Règles de quorum et de majorité

L'assemblée générale de la CCIAMP ne peut se réunir que toutes catégories professionnelles confondues et ne peut valablement délibérer que si le nombre des membres élus présents dépasse la moitié du nombre des membres en exercice.

A l'exception de l'élection des membres du bureau, un membre ne peut pas donner procuration à un autre membre pour le représenter à l'assemblée générale et voter en ses lieux et place.

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

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

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

Seuls les membres élus participent au vote avec voix délibérative. Il est procédé à un scrutin public.

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

Article 2.1.2.5 - Délibérations et procès-verbal de séance

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

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



- la constatation du quorum ;
- la date et le lieu de la tenue de la séance ;
- les visas des éventuels textes législatifs et réglementaires applicables ou fondant la décision ;
- les considérants préalables à la décision, ou un simple exposé des motifs, et, le cas échéant, les références des documents communiqués ou lus aux membres servant de base à la prise de décision ;
- l'objet détaillé de la décision, et notamment le montant et les principales conditions d'exécution de l'opération ;
- les modalités d'exécution de la décision confiée au président ;
- les conditions d'adoption de la délibération et le nombre de suffrages exprimés et le résultat du vote ;
- la signature du président et du secrétaire membre du bureau, et le cachet de la chambre de commerce et d'industrie ;
- le cas échéant, le numéro d'ordre dans le registre des délibérations, la date de transmission à l'autorité de tutelle pour approbation préalable, ainsi que toute mention utile à un référencement, etc.).

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

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

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

Il est procédé à une conservation des registres des délibérations et des registres des procès-verbaux sous format électronique dans les conditions légales en vigueur.

Lorsque les délibérations sont publiables au sens du code précité, leur publicité est assurée sur le site Internet de la CCIAMP et, le cas échéant, au recueil des actes administratifs de la préfecture de

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

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

Sous-section 3 - Assemblée générale extraordinaire

Article 2.1.3.1 - Assemblée générale extraordinaire

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

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

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

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

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

Article 2.1.4.1 - Consultation à distance par voie électronique

Le président de la CCIAMP peut à tout moment lancer toute consultation et/ou organiser toute délibération par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie auprès des membres élus de l'assemblée générale de la CCIAMP sur les questions qui intéressent la CCIAMP.

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

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

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

Cette information suit les règles applicables à la convocation de l'instance (information au préfet, aux membres associés, ordre du jour, etc.).

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

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

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

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

Des tiers peuvent être invités à prendre part aux échanges, dans ce cas, ils sont destinataires des messages évoqués ci-dessus dans les mêmes conditions.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Article 2.1.4.2 - Conférence téléphonique ou audio-visuelle

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Section 2 - Le Président

Article 2.2.1 - Limite du nombre de mandats

Conformément au code de commerce, nul ne peut exercer la fonction de président d'un établissement public du réseau des CCI plus de 15 ans, quelle que soit le nombre de mandats accomplis. Toutefois, le président en exercice qui atteint sa 15ème année de mandat en cours de mandature peut continuer à l'exercer jusqu'à son terme.

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

Article 2.2.2 - Incompatibilités

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

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

Article 2.2.3 - Rôle et attributions du président

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

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

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

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

Le président est l'ordonnateur de l'établissement public et est chargé de l'exécution du budget. Il émet les factures et signe les contrats desquels découlent des créances, préalablement à leur encaissement.

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



Le président peut, dans les conditions fixées par le code de commerce, recevoir délégation permanente du président de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur pour recruter et/ou gérer les personnels de droit privé nécessaires à ses autres services. Dans ce cas, le personnel ainsi recruté est affecté à la CCIT.

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

Le président désigne le directeur général de la CCIAMP après avis du bureau de la CCIAMP et avis conforme du président de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur et de CCI France.

Article 2.2.4 - Intérim du président et démission

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

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

Dans le cas où il démissionne de ses fonctions de président de la CCIAMP, il en informe par courrier les membres de la CCIAMP et le préfet de région ainsi que le président de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur.

Si la lettre de démission est dépourvue de date d'effet, celle-ci devient effective à la date de l'assemblée générale qui pourvoit au remplacement du président au plus tard dans les deux mois de la date d'envoi.

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

Article 2.2.5 - Délégations de signature du président

Après chaque renouvellement de la CCIAMP, et en tant que de besoin au cours de la mandature, le président peut établir, au profit des membres élus, du directeur général et, sur proposition de ce dernier, des personnels permanents, une délégation de signature ne pouvant excéder la durée de la mandature, dont l'objet et les modalités sont précisément définis par écrit. Ces délégations doivent respecter le principe de la séparation entre ordonnateur (*président*) et payeur (*trésorier*).



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

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

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

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

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

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

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

Article 2.2.6 - Représentation du président par le directeur général

Outre les représentations assurées par les membres élus ou associés, le directeur général peut représenter, dans les mêmes conditions, le président dans les instances consultatives ou administratives extérieures dans les limites des textes prévoyant la suppléance ou la représentation du président. La représentation du président par le directeur général est notifiée aux instances concernées dans les formes et délais prévus par ces dernières.

L'assemblée générale est tenue informée des représentations assurées par le directeur général.

Article 2.2.7 - Inscription au répertoire numérique des représentants d'intérêts

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



Le directeur général et/ou les collaborateurs de la CCIAMP exerçant des activités de communication et de représentation au sens de ces dispositions sont inscrits auprès de la Haute autorité de la transparence de la vie publique dans le répertoire numérique des représentants d'intérêts.

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

Section 3 - Le trésorier

Article 2.3.1 - Rôle et attributions du trésorier

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

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

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

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

Article 2.3.2 - Intérim du trésorier

En cas d'empêchement du trésorier, le trésorier adjoint assure l'intérim. Le trésorier adjoint remplace également le trésorier lorsque celui-ci est indisponible de manière ponctuelle ou exceptionnelle.

Article 2.3.3 - Délégations de signature du trésorier

Le trésorier peut déléguer sa signature à d'autres membres élus, ou sur proposition du directeur général à des personnels de la CCIAMP dans les mêmes conditions et modalités que pour les délégations de signature du président fixé à l'article 2.2.5 du présent règlement intérieur.

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



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

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

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

Article 2.3.4 - Assurance du trésorier

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

Il bénéficie également de la protection fonctionnelle des élus de la CCIAMP qui est prévue et organisée par le présent règlement intérieur.

Article 2.3.5 – Régies de dépenses et de recettes.

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

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

Section 4 - Le bureau

Article 2-4-1 - Composition du bureau

Le bureau de la CCIAMP est composé d'un président, de deux vice-présidents, d'un trésorier et d'un trésorier adjoint et d'un ou deux secrétaires.

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

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

La fonction de président de la CCI ne peut être cumulée avec la fonction de président de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur

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

Article 2.4.2 - Election des membres du bureau

Après chaque renouvellement, les membres du bureau sont élus lors de la séance d'installation de l'assemblée générale dans les conditions fixées à l'article 2.1.1.1 du présent règlement intérieur.

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

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

En cas de partage des voix, le candidat le plus âgé est élu. Ces dispositions sont également applicables en cas de renouvellement total ou partiel du bureau entre deux renouvellements de la CCI.

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

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

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

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



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

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

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

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

Article 2.4.5 - Conditions pour être membre du bureau

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

Conformément aux dispositions du code de commerce, la limite d'âge pour accéder aux fonctions du bureau de la CCIAMP est fixé à 70 ans révolus à la date du dernier jour du scrutin du dernier renouvellement de la CCIAMP.

Nul ne peut être simultanément membre du bureau de la CCIAMP et membre du bureau d'une Chambre de métiers et de l'artisanat. En cas de cumul, le membre fait connaître au préfet, dans les 10 jours qui suivent la survenance du cumul, celle des deux fonctions qu'il choisit d'exercer. A défaut, il est considéré comme ayant choisi la dernière fonction à laquelle il a été élu.

Article 2.4.6 - Rôle et attributions du bureau

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

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

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

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

Le bureau peut, dans les domaines et les conditions prévus par le code de commerce et selon les modalités fixées par le présent règlement intérieur, recevoir de l'assemblée générale une ou plusieurs délégations de compétence relatives à l'administration et au fonctionnement courant de la CCI, notamment en ce qui concerne la validation des cotisations et contributions versées par la CCIAMP aux associations.

Article 2.4.7 - Fréquence et convocation du bureau

Le président réunit le bureau au moins 6 (six) fois par an et chaque fois qu'il le juge nécessaire. Il peut, s'il le juge utile, y inviter de manière ponctuelle toute personne disposant de compétences permettant d'éclairer les membres du bureau sur une question particulière.

Les séances ont lieu dans les locaux de la CCIAMP ou dans tout autre lieu de la circonscription.

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

La convocation et l'ordre du jour de chaque séance sont communiqués aux membres par tout moyen, y compris par voie dématérialisée au plus tard 5 (cinq) jours avant la date de la séance.

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

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

Article 2.4.8 - Fonctionnement du bureau

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

Les comptes rendus des bureaux ainsi que les délibérations et décisions prises sur délégation de compétence de l'assemblée générale sont consignés dans un registre chronologique visé par le

secrétaire membre du bureau et conservés par la CCIAMP. Ils sont communicables au public dans les conditions prévues par la loi.

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

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

Section 5 - Les commissions réglementées et thématiques

Article 2.5.1 - Commissions règlementées

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

- La commission des finances ;
- La commission consultative des marchés ;
- La commission de prévention des conflits d'intérêts ;

Les membres de ces commissions et leur président sont désignés par l'assemblée générale dans les conditions et selon les modalités qui sont fixées par le présent règlement intérieur. Les membres du comité social et économique sont désignés dans les conditions prévues par le Code du travail et de la convention collective applicable.

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

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

Section 6 - Les commissions consultatives thématiques

Article 2.6.1 - Les commissions consultatives thématiques

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

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

Chapitre 3 - Le schéma directeur, la stratégie régionale, le schéma régional d'organisation des missions, le schéma régional de formation, les schémas sectoriels, la convention d'objectifs et de moyens

Section 1 - Le schéma directeur

Article 3.1.1 - Objet et contenu du schéma directeur

La CCI PROVENCE ALPES CÔTE D'AZUR adopte un schéma directeur qui définit le nombre et la circonscription des CCI dans sa circonscription en tenant compte :

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

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

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

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

Article 3.1.2 - Adoption du schéma directeur et convention d'objectifs et de moyens

Le projet de schéma directeur est transmis aux membres de l'assemblée générale 15 (quinze) jours au moins avant la séance. L'assemblée générale de la CCIR adopte le schéma directeur à la majorité des deux tiers de ses membres en exercice, présents ou représentés. Il est transmis, accompagné du rapport, à l'autorité de tutelle et à CCI France. Il est opposable aux CCIT se trouvant dans la circonscription de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur.

La révision du schéma directeur s'opère dans les mêmes conditions que son adoption. Toute évolution du nombre de CCI rattachées ou du statut de celles-ci doit être portée à la connaissance du ministre de tutelle afin qu'il prépare et prenne les décrets nécessaires.

Les missions de la CCIAMP financées en totalité ou pour partie par la taxe pour frais de chambre sont exercées dans le respect de la convention d'objectifs et de moyens conclue par la CCI de région de rattachement et l'Etat conformément aux dispositions du code de commerce et du règlement intérieur de la CCI de région.

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

Section 2 - La stratégie régionale

Article 3.2.1 - Respect de la stratégie régionale

Les activités de la CCIAMP tiennent compte de la stratégie régionale adoptée par la CCI Provence Alpes Côte d'Azur dans les conditions prévues au code de commerce et au règlement intérieur de la CCIR.

Section 3 - Le schéma régional d'organisation des missions

Article 3.3.1 - Objet et contenu du schéma régional d'organisation des missions

Les fonctions et les missions de la CCIAMP s'exercent conformément au schéma régional d'organisation des missions adoptées par la CCI Provence Alpes Côte d'Azur, et aux dispositions du code de commerce et du règlement intérieur de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur. Il s'inscrit dans le cadre de la stratégie régionale et tient compte des normes d'interventions adoptées par CCI France. Les fonctions et les missions de la CCI s'exercent selon le schéma régional d'organisation des missions adopté par la CCI Provence Alpes Côte d'Azur.

Article 3.3.2 - Adoption du schéma régional d'organisation des missions

Le président de la CCIAMP est destinataire du projet de schéma régional d'organisation des missions et du rapport justifiant les choix effectués établi par le bureau de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur un mois avant la séance d'assemblée générale de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur qui votera le schéma.

Après consultation éventuelle du bureau de la CCIAMP, il fait part à la CCI Provence Alpes Côte d'Azur des observations éventuelles sur le projet dans le délai prescrit par le président de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur.

Section 4 - Le schéma régional de formation professionnelle

Article 3.4.1 - Objet et contenu du schéma régional de formation professionnelle

La CCIAMP décline en tant que de besoin, pour tenir compte des spécificités locales, le schéma régional de formation professionnelle élaboré et adopté par la CCI de région de rattachement conformément au code de commerce et au règlement intérieur de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur.

Les activités et les services de formation professionnelle de la CCIAMP tiennent compte du schéma régional en matière de formation professionnelle adopté par la CCI Provence Alpes Côte d'Azur conformément au code de commerce.

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

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

Section 5 - Les schémas sectoriels

Article 3.5.1 - Objet et contenu des schémas sectoriels

Les projets et les missions de la CCIAMP s'exercent dans le cadre des schémas sectoriels adoptés par la CCI Provence Alpes Côte d'Azur conformément aux dispositions du code de commerce.

Article 3.5.2 - Adoption des schémas sectoriels

Les projets de schéma sectoriels établis par la CCI Provence Alpes Côte d'Azur sont transmis par le président de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur pour information 15 (quinze) jours avant la séance d'assemblée générale de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur qui les adopte.

Le président de la CCIAMP informe les membres du bureau des projets de schémas sectoriels transmis, pour information, par le président de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur avant leur adoption par l'assemblée générale de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur. Il informe les membres de l'assemblée générale des schémas sectoriels adoptés par l'assemblée générale de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur.

Article 3.5.3 - Révision des schémas sectoriels

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

Chapitre 4 - Les dispositions budgétaires, comptables et financières

Section 1 - Adoption des budgets

Article 4.1.1 - Le budget primitif et rectificatif

Le budget primitif est un document unique comprenant l'ensemble des comptes retraçant les activités exercées directement par la CCIAMP et celles dont elle contrôle l'exercice par



l'intermédiaire de personnes dépendant d'elle, que l'assemblée générale adopte chaque année et au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'exercice auquel il se rapporte. Ce délai peut toutefois être reporté en application des dispositions réglementaires prévues au code de commerce ou par arrêté ministériel.

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

Le projet de budget primitif ou rectificatif est communiqué par le président de la CCIAMP pour avis à la commission des finances au moins 2 jours avant la réunion de cette dernière, par tout moyen y compris par voie dématérialisée.

Le projet de budget primitif ou rectificatif ainsi que les documents l'accompagnant, 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.

L'assemblée générale procède ensuite au vote :

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

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

Au plus tard à une date fixée par le président de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur, le président de la CCIAMP transmet à la CCI Provence Alpes Côte d'Azur les informations nécessaires pour organiser un débat d'orientation budgétaire régional destiné à préparer les budgets primitifs de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur et de la CCIAMP pour l'exercice suivant.

Le président de la CCIAMP adresse au président de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur le projet de budget primitif ou rectificatif au moins quinze jours avant le vote de l'assemblée générale pour son examen de cohérence avec le budget primitif ou rectificatif de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur.

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

Article 4.1.2 - Les comptes exécutés

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

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

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 1er 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 CCIAMP au moins quinze jours avant la séance d'assemblée générale, par tout moyen permettant d'attester sa réception. Toutefois, l'avis de la commission des finances peut être envoyé au moins cinq jours avant la séance.

Les comptes annuels et le projet de budget exécuté sont adoptés avant le 31 mai de l'année suivant l'exercice auquel ils se rapportent.

L'assemblée générale procède au vote :

- Le trésorier de la CCIAMP 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 CCIAMP par le président de la commission ou son représentant lors de l'assemblée générale ;
- Le commissaire aux comptes présente à l'assemblée générale son rapport sur les comptes annuels ;
- Les comptes annuels et le projet de budget sont adoptés à la majorité des membres présents



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

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

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

Article 4.1.3 - Publicité des comptes de la CCIAMP

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

Article 4.1.4 - répartition du produit des impositions de toute natures affectés aux CCI et débat d'orientation budgétaire

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

Au plus tard à une date fixée par le président de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur, le président de la CCIAMP transmet à la CCI Provence Alpes Côte d'Azur les informations nécessaires pour organiser un débat d'orientation budgétaire régional destiné à préparer les budgets primitifs de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur et de la CCIAMP pour l'exercice suivant.

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

Section 2 - La commission des finances

Article 4.2.1 - Composition et élection des membres de la commission des finances

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

La commission des finances est composée d'au moins 3 membres élus avec voix délibérative, choisis en dehors du président de la CCIAMP et du trésorier et de leurs délégués, des membres du bureau et de la commission consultative des marchés.

Toute vacance est immédiatement comblée. Le président de la CCIAMP et le trésorier peuvent participer aux réunions de la commission. Toutefois, ils ne prennent pas part au vote.

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

Sa composition est jointe, pour information, en annexe du présent règlement intérieur.

Article 4.2.2 - Rôle et attributions de la commission des finances

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

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

Article 4.2.3 - Fonctionnement de la commission des finances

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

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

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

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

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

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

Section 3 - Le commissariat aux comptes

Article 4.3.1 - Le commissariat aux comptes

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

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

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

Section 4 - Répartition du produit des impositions, cohérence des projets de budgets et investissements pluriannuels des CCI

Article 4.4.1 - Répartition du produit des impositions

Conformément aux dispositions du code de commerce et du règlement intérieur de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur, le projet de répartition de la ressource fiscale, établi par le bureau de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur et porté à la connaissance de la CCIAMP, est examiné par son bureau.

Le président de la CCIAMP communique au président de la CCIR dans le délai qui lui a été prescrit les éventuelles observations de la CCIAMP. Le silence gardé par la CCIAMP au terme du délai prescrit vaut avis favorable au projet de répartition soumis.

Article 4.4.2 - Cohérence des projets de budgets primitifs des CCIT

Au plus tard le 30 avril de chaque année et conformément aux dispositions du règlement intérieur de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur, la CCIAMP transmet à celle-ci les informations nécessaires pour organiser un débat d'orientation budgétaire régional et préparer les budgets primitifs de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur et de la CCIAMP pour l'exercice suivant.

Article 4.4.3 - Investissements pluriannuels des CCIT

Un mois avant leur adoption en assemblée générale, les projets de délibérations de la CCIAMP relatifs à ses investissements pluriannuels sont transmis à la CCI Provence Alpes Côte d'Azur qui lui fait part de ses observations.

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

Le silence gardé par la CCI Provence Alpes Côte d'Azur pendant le délai prévu ci-dessus vaut avis favorable de sa part. Toutefois, dans le cas où la CCIAMP adopte un programme annuel d'investissement conformément à la norme d'intervention 4-13 du cadre OBCF adoptée par CCI France le 27 mai 2014, le projet de programme de la CCIAMP est transmis à CCI Provence Alpes Côte d'Azur avec le projet de budget primitif de la CCIAMP au moins un mois avant leur adoption en assemblée générale.

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

Section 5 - Abondement au budget d'une CCIT

Article 4.5.1 - Procédure d'abondement au budget de la CCIAMP

Dans le cas où la CCIAMP se trouve dans une des situations prévues au code de commerce lui ouvrant droit de faire une demande d'abondement à son budget à la CCI Provence Alpes Côte d'Azur, l'assemblée générale approuve cette demande après avis de la commission des finances. Cette délibération est transmise à la CCI Provence Alpes Côte d'Azur. La délibération est transmise pour information de manière concomitante à l'autorité de tutelle.

Section 6 - Le recours à l'emprunt au crédit-bail immobilier et à l'émission d'obligations

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

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

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

La CCIAMP transmet à la CCI Provence Alpes Côte d'Azur pour avis, un mois avant leur adoption par l'assemblée générale qui les adoptera, les projets de délibération relatifs aux emprunts qui portent sur des investissements pluriannuels visés à l'article 4.4.3 du présent règlement intérieur. Le silence gardé par la CCIR aux termes du délai prévu ci-dessus vaut avis favorable de sa part.

Section 7 - La tarification des services

Article 4.7.1 - Tarification des services accessoires aux services obligatoires de la CCIAMP

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

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

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

Article 4.7.2 - Tarification des autres services

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

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

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

Section 8 - Les opérations immobilières, les baux emphytéotiques et les cessions de mobiliers usagés

Article 4.8.1 - Acquisitions immobilières et prises à bail

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

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

Article 4.8.2 - Cessions immobilières

Les projets de cessions immobilières réalisées par la CCIAMP 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 CCIAMP sur la base de la délibération d'approbation de l'assemblée générale.

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

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

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

Article 4.8.3 - Baux emphytéotiques administratifs

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

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

Article 4.8.4 - Cessions de biens mobiliers usagés

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

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

Section 9 - La prescription quadriennale et l'abandon de créances

Article 4.9.1 - La prescription quadriennale

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

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

Article 4.9.2 - L'abandon de créances

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

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

Cette autorisation peut être donnée à l'occasion du vote du budget exécuté si le caractère irrécouvrable des créances est manifeste ou si leur montant est inférieur à leur coût de recouvrement. La décision motivée d'abandon de créances est présentée par le trésorier et approuvée par l'assemblée générale à l'occasion du vote du budget et des comptes exécutés, après avis de la commission des finances si le montant de la créance entraîne une incidence financière importante pour la CCI.

Section 10 – L'octroi de subventions et de garanties à des tiers

Article 4.10.1 - Octroi de subventions et de garanties à des tiers

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

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

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

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



Chapitre 5 - Les contrats de la commande publique, les transactions et le recours à l'arbitrage

Section 1 - Les marchés publics

Article 5.1.1 - Application des principes et des règles en matière de marchés publics

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

La CCIAMP passe des marchés publics avec des opérateurs économiques, pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, y compris pour les besoins de ses activités concurrentielles. La CCIAMP est soumise au respect des principes et des règles en vigueur relatives aux contrats de la commande publique, notamment en matière de marchés publics.

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

Article 5.1.2 - Rôle et attributions de l'assemblée générale et du président

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

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

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



Article 5.1.3 - Marchés passés selon une procédure adaptée

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

Cette délibération d'habilitation peut être prise en début ou en cours de mandature.

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

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

Article 5.1.4 - Marchés publics passés selon une procédure formalisée nécessaires au fonctionnement courant de la CCIAMP

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

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

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



Cette délibération peut être prise en début ou en cours de mandature. Elle doit comporter expressément les objets des marchés publics qui sont ainsi délégués au président.

Le président informe l'assemblée générale des marchés publics conclus dans le cadre de cette habilitation lors de la séance d'approbation du budget exécuté. Cette information comporte, dans le cas où celle-ci est saisie, l'avis de la commission consultative des marchés.

Article 5.1.5 Autres marchés passés selon une procédure formalisée

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

Article 5.1.6 - La commission consultative des marchés

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

Article 5.1.7 - Composition et fonctionnement de la commission consultative des marchés

La commission consultative des marchés est composée de 6 membres ayant voix délibérative parmi les membres élus de la CCI désignés par l'assemblée générale en dehors du président, du trésorier et de leurs délégataires, des membres du bureau, des membres de la commission des finances et de la commission de prévention des conflits d'intérêts.

L'assemblée générale désigne les membres et le président de la commission consultative des marchés sur proposition du président de la CCIAMP. La commission élit en son sein un vice-président chargé de remplacer le président en cas d'empêchement. En outre le président de la commission consultative des marchés peut inviter toute autre personne qualifiée, notamment des membres associés ou des conseillers techniques, eu égard à l'objet du marché pour apporter un avis ou des éléments nécessaires aux travaux des membres de la commission.

Les membres de la commission sont convoqués par son président ou son vice-président au moins 5 jours avant la séance. Elle ne peut valablement délibérer que si au moins trois membres ou plus ayant voix délibérative sont présents.

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

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

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

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

Article 5.1.8 - Avis de la commission consultative des marchés

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

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

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



Section 2 – Les autres contrats de la commande publique

Article 5.2.1 - Autres contrats de la commande publique : DSP, Concessions d'aménagement, PPP

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

- 1°) l'autorité responsable de la préparation, de la passation, de la négociation, du choix du cocontractant et de la conclusion de ces contrats est le président de la CCIAMP ; il peut déléguer sa signature pour l'accomplissement de ses attributions dans les conditions fixées au présent règlement intérieur ;
- 2°) les projets de contrats sont soumis à l'approbation de l'assemblée générale avant leur signature avec le cocontractant ;
- 3°) les modalités de publicité et de mise en concurrence sont définies par le président dans le respect des textes en vigueur pour chaque type de contrat ; ces modalités sont portées à la connaissance des tiers dans les avis d'appel public à la concurrence et dans les règlements de consultation.

Article 5.2.2 - La délivrance des titres d'occupation ou d'utilisation privative du domaine public de la CCIAMP

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

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

Le président doit recourir à une procédure de publicité préalable et de mise en concurrence prédéfinie par le CG3P pour désigner l'attributaire des titres d'occupation ou d'utilisation privatives

du domaine public de la CCIAMP, notamment lorsque la délivrance de ces titres a pour objet de permettre l'exercice d'une activité économique sur ce domaine.

Section 3 - Les transactions et le recours à l'arbitrage

Article 5.3.1 - L'autorité compétente

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

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

Article 5.3.2 - Transactions de faible montant ou dont l'objet est confidentiel

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

- Dont le montant est inférieur au seuil fixé par arrêté du ministre chargé de la tutelle des CCIAMP
- Sans condition de seuil dans le domaine social et dans toutes matières requérant le respect d'une stricte confidentialité telle la protection des personnes, les secrets protégés par la loi, les secrets en matière commerciale et industrielle et plus généralement ceux couverts par les dispositions du code des relations entre le public et l'administration.
- Le bureau ne peut valablement se prononcer que si le nombre des membres présents dépasse la moitié du nombre des membres du bureau en exercice.

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

Article 5.3.3 - Autorisation de la transaction, de la publicité des transactions et des sentences arbitrales

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



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

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

Article 5.3.4 - Approbation et publicité

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

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

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

Chapitre 6 - Le fonctionnement interne des services

Section 1 - Le directeur général

Article 6.1.1 – Nomination du directeur général

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

Le président de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur adresse la demande d'avis au président de CCI France, par écrit, accompagnée des coordonnées et du profil du candidat retenu, ainsi que les éléments essentiels de la relation de travail proposée, notamment en termes de rémunération. Dans un délai de quinze jours ouvrés à compter de la réception de cette demande, le président de

CCI France communique, par écrit, son avis motivé au président de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur, après, le cas échéant, un entretien avec l'intéressé. Toute demande de précisions interrompt le délai. A compter de l'expiration de ce délai, l'avis est réputé acquis.

Article 6.1.2 – Attributions

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

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

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

A ce titre il préside le comité d'hygiène et de sécurité de la CCIAMP. Le personnel mis à la disposition de la CCIAMP par la CCI Provence Alpes Côte d'Azur est placé sous son autorité.

Il reçoit délégation de compétence du directeur général de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur en ce qui concerne la santé au travail et l'hygiène et la sécurité des personnels placés sous son autorité. Il doit consacrer tout son temps professionnel à sa fonction de directeur général de la CCIAMP. Il est astreint au devoir de réserve et, dans l'exercice de ses fonctions, au respect du principe de neutralité.



Article 6.1.3 – Intérim

En cas de vacance du poste de directeur général, un intérim assuré par un personnel de la CCIAMP peut être mis en place jusqu'au remplacement du directeur général. La durée totale de cet intérim, renouvellement éventuel compris, ne peut excéder un an. La désignation du personnel assurant l'intérim n'est pas soumise à avis du président de CCI France. Cette désignation d'intérim est faite par le président de la CCI Provence Alpes Côte d'Azur sur proposition du président de la CCIAMP.

Article 6.1.4 La rupture à l'initiative de l'employeur de la relation de travail du directeur général

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

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

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

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

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

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



Section 3 – Les normes d’intervention du réseau des CCI et les transferts d’activités

Article 6.3.1 - Normes d’intervention du réseau des CCI

Les services concernés de la CCI appliquent les normes d’intervention adoptées par CCI France conformément aux dispositions du code de commerce et qui sont annexées au présent règlement intérieur. La CCIAMP transmet chaque année à la CCI Provence Alpes Côte d’Azur un relevé de ses indicateurs d’activité, de qualité et de performance attachés aux normes d’intervention en vigueur.

Article 6.3.2 – Les transferts d’activités

Dans les conditions et les limites fixées par le code de commerce, la CCIAMP peut transférer à la CCI PROVENCE ALPES CÔTE D’AZUR ou à une autre CCI rattachée à la même CCI Provence Alpes Côte d’Azur un service, une activité ou un équipement géré par elle.

L’assemblée générale approuve par délibération la convention conclue entre la CCIAMP et la CCI Provence Alpes Côte d’Azur ou la CCI à laquelle est transféré le service, l’activité ou l’équipement.

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

Le président de la CCIAMP établit le projet de transfert sous la forme d’une délibération qui est transmis, au moins un mois avant l’assemblée générale qui doit l’adopter, au président de la CCI Provence Alpes Côte d’Azur pour avis de cette dernière dans ce même délai. L’avis favorable est réputé acquis au terme du délai en cas de silence de la CCI Provence Alpes Côte d’Azur.

L’avis de la CCI Provence Alpes Côte d’Azur est porté à la connaissance des membres de l’assemblée générale et est joint à la délibération.

Lorsque le projet de transfert d’activité comporte un transfert du personnel affecté ou mis à disposition de la CCI, l’avis requis de la CCI Provence Alpes Côte d’Azur est conforme. Dans le cas où cet avis est défavorable, le président de la CCIAMP ne peut proposer à son assemblée générale la délibération portant sur le projet de transfert.

Section 4 - Procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d’alerte

Article 6.4.1 - Référent en matière de signalement émis par les lanceurs d’alerte

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

Article 6.4.2 - Procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d’alerte

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

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

- Les modalités selon lesquelles le ou les auteurs de signalement portent à la connaissance du supérieur hiérarchique ou du référent mentionné à l’article 6.4.1 ci-dessus,
- Les dispositions prises par la CCIAMP pour :
 - Répondre aux signalements et informer l’auteur des suites données,
 - Garantir la stricte confidentialité de ce dernier ainsi que des faits et des personnes visés par le signalement
 - Détruire les éléments du dossier dans le cas où il n’est pas donné suite au signalement.

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

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

Chapitre 7 - Charte d'éthique et de déontologie - Prévention des risques de conflit d'intérêt et de prise illégale d'intérêt.

Article 7.0 - Devoir de probité, d'intégrité

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

Section 1 - La charte d'éthique et de déontologie

Article 7.1.1 - Charte d'éthique et de déontologie

La délibération de CCI France du 14 mars 2017 portant adoption et modification de la charte d'éthique et de déontologie, est annexée au présent règlement intérieur elle est remise aux membres de la CCIAMP lors de l'assemblée générale d'installation ou à la séance suivante et à tout nouveau membre ou conseiller.

Ils en accusent immédiatement réception par signature d'un récépissé. Elle est assortie de la délibération de la CCIAMP portant adoption des principes éthiques et déontologiques fondamentaux applicables à l'ensemble des membres et Conseillers techniques de la CCIAMP.

La CCIAMP ne conclut aucun contrat de travail avec ses membres élus et associés ainsi qu'avec les membres de leur famille, leur conjoint(e), leur concubin(e), ou la personne avec laquelle ils ont conclu un pacte civil de solidarité. Ceux-ci s'interdisent de leur côté de conclure un tel contrat avec ses filiales ou avec les organismes à la gestion desquels elle participe.

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

Section 2 - Prévention du risque de prise illégale d'intérêt

Article 7.2.1 - Interdiction de contracter avec la CCIAMP

Les membres élus et associés de la CCIAMP doivent s'abstenir de contracter avec elle ou 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 CCIAMP et qu'ils contractent dans les mêmes conditions que les autres usagers.

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

Article 7.2.2 - Les déclarations d'intérêts des membres

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

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

L'obligation de déclaration d'intérêts est étendue aux membres associés et aux conseillers techniques.

Article 7.2.3 - Définition d'un intérêt

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

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

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

Article 7.2.4 - Obligation de déclaration d'intérêts

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

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

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

Article 7.2.5 - Conservation et communication des déclarations d'intérêts des membres

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

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

- La commission de prévention des conflits d'intérêt de la CCIAMP ;
- Les autorités de tutelle compétentes ;
- Les juridictions et autorités administratives indépendantes compétentes ;
- Les corps de contrôles de l'Etat.

Les déclarations d'intérêt sont administrées par la CCIAMP dans la plus stricte confidentialité et dans le respect du droit des personnes et du secret de la vie d'affaires.

Article 7.2.6 - Installation de la commission de prévention des conflits d'intérêts

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



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

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

Article 7.2.7 - Composition de la commission de prévention des conflits d'intérêts

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

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

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

Article 7.2.8 - Saisine et avis de la commission de prévention des conflits d'intérêts

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

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

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

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

l'administration de l'opération pouvant créer un conflit d'intérêt ou lui procurer ou conserver un intérêt personnel.

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

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

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

Article 7.2.9 - Prévention du risque de conflit d'intérêt pour les personnels de la CCIAMP

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

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

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

Article 7.2.10 - Rapport sur chacune des opérations menées par la CCIAMP avec un de ses membres

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

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

- mention de la suite donnée à cet avis par le membre concerné par cet avis.

Article 7.2.11 - Conservation et communication des rapports d'opérations

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

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

Liste des Annexes

Annexe 1 : Modifications chronologiques du Règlement Intérieur de la CCIAMP

Annexe 2 : Liste des Membres Elus, des Membres Associés et Conseillers Techniques

Annexe 3 : Délégations de signatures

Annexe 4 : Composition du Bureau

Annexe 5 : Composition de la Commission des Finances

Annexe 6 : Charte d'éthique et de déontologie des CCI, des CCI de Région et de CCI France

Annexe 7 : Principes éthiques et déontologiques fondamentaux de la CCIAMP