



**CCI** Seine-et-Marne  
Chambre de Commerce et d'Industrie

## **REGLEMENT INTERIEUR**

Adopté par l'Assemblée Générale du 28 Juin 2006  
Homologué le 21 Septembre 2006 par décision du Préfet de Seine & Marne

Modifié par l'Assemblée Générale du 29 Mars 2007  
Homologué le 30 Mai 2007 par décision du Préfet de Seine & Marne

Modifié par l'Assemblée Générale du 28 Juin 2007  
Homologué le 25 Juillet 2007 par décision du Préfet de Seine & Marne

Modifié par l'Assemblée Générale du 31 Mars 2008  
Homologué le 22 Avril 2008 par décision du Préfet de Seine & Marne

Modifié par l'Assemblée Générale du 30 Juin 2008  
Homologué le 24 Juillet 2008 par décision du Préfet de Seine & Marne

Modifié par l'Assemblée Générale du 30 Mars 2009  
Homologué le 15 Juin 2009 par décision du Préfet de Seine & Marne

## SOMMAIRE

PREAMBULE	Pages 3 à 8
- Présentation du règlement intérieur	Page 3
- Principes fondamentaux et conséquences	Page 3
- Prévention du délit de prise illégale d'intérêt	Page 5
- La Commission de prévention des conflits d'intérêts	Page 8
Chapitre 1 - LES MEMBRES ELUS & LES MEMBRES ASSOCIES	Pages 9 à 11
Chapitre 2 - L'ASSEMBLEE GENERALE	Pages 11 à 15
Chapitre 3 - LE BUREAU	Pages 15 à 17
Chapitre 4 - LE PRÉSIDENT	Pages 17 à 19
Chapitre 5 - LES COMMISSIONS D'ÉTUDES	Pages 20 à 21
Chapitre 6 - LA COMMISSION DES FINANCES	Page 21 à 22
Chapitre 7 - LA PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS	Pages 22 à 25
- Passation des marchés et des accords-cadres	Page 22
- La Commission des marchés	Page 23
- Le Jury de Concours	Page 23
- Déclaration de non-ingérence	Page 25
Chapitre 8 - LA COMMISSION PARITAIRE LOCALE	Page 26
Chapitre 9 - LES CONSEILLERS TECHNIQUES	Page 27
Chapitre 10 - LES CONSEILLERS CONSULAIRES	Page 27
Chapitre 11 - LE DIRECTEUR GÉNÉRAL	Page 28
Chapitre 12 - LES SERVICES	Page 29
Chapitre 13 - DISPOSITIONS COMPTABLES ET FINANCIERES	Pages 29 à 31
Chapitre 14 - DISPOSITIONS FINALES	Page 31
ANNEXES	Tome 2

## **PRÉAMBULE**

### **0.1 - Présentation du règlement intérieur**

Le règlement intérieur a pour objet de regrouper et de préciser l'ensemble des dispositions qui viennent compléter la législation et la réglementation applicables aux chambres de commerce et d'industrie (CCI) en les adaptant aux réalités et circonstances particulières de la circonscription de la CCI de Seine et Marne (CCI77).

### **REFERENCE DES PRINCIPAUX TEXTES**

- ❑ Loi du 9 Avril 1898, relative aux Chambre de Commerce & d'Industrie,
- ❑ Décret 91-739 du 18 Juillet 1991 (modifié par décret 2004-576 du 21 Juin 2004)
- ❑ Circulaire 1111 du 30 Mars 1992 (modifiée par circulaire 411 du 9 Février 1993)
- ❑ Circulaire 2080 du 18 Juin 1992 sur les règlements intérieurs des Chambres de Commerce & d'Industrie,
- ❑ Arrêté du 17 Novembre 1999
- ❑ Ordonnance n° 2003-1067 du 12 Novembre 2003
- ❑ Décret n° 2004-904 du 1<sup>er</sup> Septembre 2004 portant création d'une Chambre de Commerce & d'Industrie dans le département de Seine & Marne,
- ❑ Décret n° 2004-576 du 21 Juin 2004.
- ❑ Loi n° 2005-882 du 2 Août 2005
- ❑ Décret n° 2006-309 du 16 Mars 2006

Il fixe les règles particulières relatives à l'organisation et au fonctionnement de la CCI 77. Ses dispositions sont soumises, pour homologation, au préfet du département de Seine et Marne, siège de la CCI 77.

La prise de fonction des membres de la Chambre de Commerce & d'Industrie vaut, de leur part, acceptation des conditions d'exercice de leurs mandats, telles qu'elles sont réglées par les dispositions ci-après.

### **0.2 - Principes fondamentaux et conséquences**

La chambre de commerce et d'industrie, établissement public, exerce ses activités et ses prérogatives dans le cadre de la législation en vigueur et conformément aux règles de spécialité, de neutralité et de continuité du service public.

- **PRINCIPE DE SPECIALITES**  
L'action de la C.C.I. doit se limiter aux seules attributions économiques telles qu'elles sont prévues par les lois et règlements : cf. notamment article 11 à 16 de la loi de 1898, article 25 à 27 de la loi 73.11PB du 27 Janvier 1973 (Loi Royer), Décret modifié du 18 Mars 1981 sur les Centre de Formalités des Entreprises (CFE)....
- **PRINCIPE DE NEUTRALITE**  
Il en résulte que toute considération étrangère à ces attributions et en particulier toute prise de position à caractère politique doit être écartée des débats.
- **SECRET PROFESSIONNEL**  
Les membres élus, les membres associés et les agents salariés de la C.C.I. sont tenus au secret professionnel en ce qui concerne les informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions et qui revêtent un caractère de confidentialité.

- **REGLES DU SERVICE PUBLIC**

La notion de service public (CFE, délivrance de certificats d'origine...) implique la continuité de fonctionnement ne pouvant tolérer d'interruption. De même l'égalité de traitement des usagers est requise (droit aux mêmes avantages, non discrimination.....)

### **Article 0.2.1. : La CCI peut transiger et compromettre**

Dans des conditions définies par le Décret N° 2008-12 du 3 janvier 2008, les CCI peuvent transiger et compromettre. Elles sont soumises pour leurs dettes, aux dispositions de la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'Etat, les Départements, les Communes et les Etablissements Publics.

**0.2.1.1.** Conformément aux dispositions des articles R 711-74 et R 711-75-1, le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Seine et Marne est l'autorité compétente pour conclure les contrats, signer les transactions, les clauses compromissaires et les compromis de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Seine et Marne. Il a également compétence pour prendre toutes mesures d'exécution des sentences arbitrales. Le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Seine et Marne délègue sa signature en ces matières dans les conditions du présent règlement intérieur.

**0.2.1.2** Le Bureau de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Seine et Marne a compétence pour autoriser les transactions passées pour le compte de l'Etablissement Public :

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

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

**0.2.1.3** L'Assemblée Générale a compétence pour autoriser, avant signature du Président ou de son délégué :

- les transactions autres que celles de l'article 0.2.1.2
- 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.

**0.2.1.4** Les projets de transaction dont le montant est supérieur au seuil fixé par l'arrêté ministériel mentionné à l'article 0.2.1.2. sont, après autorisation du Bureau ou de l'Assemblée Générale, soumis à l'approbation du Ministre 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.

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

### **Article 0.2.2. : La C.C.I. peut participer à la création, au capital de sociétés civiles et de sociétés par actions**

Elles peuvent, avec l'accord de l'autorité de tutelle, participer à la création et au capital de sociétés civiles et de sociétés par actions dont l'objet social entre dans le champ de leurs compétences.

### **Article 0.2.3. : Nécessité d'une autorisation pour accepter les libéralités**

En tant qu'assemblée délibérante, la CCI déclare soumettre à l'autorisation préalable de l'autorité de tutelle toute libéralité qui lui serait faite et qu'elle aurait formellement acceptée avec charges ou ayant suscité l'opposition de la famille du bienfaiteur.

### **Article 0.2.4. : Illégalité d'une délibération constitutive d'un délit**

Toute délibération d'une assemblée générale qui s'avérerait illégale et exposerait de ce fait le président à une sanction pénale, est entachée de nullité.

## **0.3 - Prévention du délit de prise illégale d'intérêt**

Circulaire du 9 Août 1999 relative à la prévention du délit de prise illégale d'intérêts dans les Chambres de Commerce & d'Industrie.

### **Article 0.3.1 : Déclaration d'intérêts des membres titulaires élus**

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

Il déclare aussi les intérêts détenus directement ou indirectement par son conjoint non séparé de corps et ses enfants mineurs non émancipés.

Est considéré comme intérêt au sens des alinéas précédents :

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

- d'autre part tout exercice d'une fonction de direction, d'administration, de surveillance ou de conseil, dans l'une quelconque des formes d'activités économiques ou sociales visées dans les alinéas précédents, à l'exclusion de toute détention de valeurs mobilières de sociétés dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé et qui n'atteint pas un seuil significatif.

**Article 0.3.2 : Conditions de forme et de contenu de cette déclaration. Registre des déclarations d'intérêts**

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

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

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

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

**Chambre de Commerce et d'Industrie de Seine & Marne**  
Boulevard Olof Palme – 77184 EMERAINVILLE

Registre Spécial des déclarations d'intérêts

**Déclaration d'intérêts N°** : .....

**Récépissé délivré le** : .....

Je soussigné (e) : **Madame, Monsieur Nom** : ..... **Prénom** : .....

En ma qualité de **membre élu de la Chambre de Commerce et d'Industrie**,

Déclare sur l'honneur :

☞ détenir à titre personnel directement ou indirectement des intérêts dans les formes d'activités économiques et sociales suivantes (1) (2) :

Nom de l'entité	Ses coordonnées

☞ et/ou occuper les fonctions de direction, d'administration, de surveillance ou de conseil dans les entités suivantes (1)

Nom de l'entité	Ses coordonnées

Déclare également que mon conjoint non séparé de biens et mes enfants mineurs :

ne détiennent aucun intérêt directement ou indirectement, ni occupent des fonctions de direction, d'administration, de surveillance ou de conseils

détiennent des intérêts directement ou indirectement ou occupent des fonctions de direction, d'administration, de surveillance ou de conseils dans les activités suivantes (1) (2) :

.....  
.....  
.....  
.....

Je m'engage à établir une déclaration modificative en cas de changement dans les situations ci-dessus.

**Fait à** : .....

**Le** : .....

**Signature**

**ATTENTION**

*Cette déclaration est remplie sous l'unique et entière responsabilité de son auteur.*

*Le fait de ne pas la remplir dans les formes et délais impartis peut entraîner les sanctions prévues, le cas échéant, au règlement intérieur de la Chambre de Commerce et d'Industrie.*

*(1) Toute forme d'activité économique et sociale, telle que société civile ou commerciale, GIE, activité artisanale ou commerciale...*

*A l'exclusion de la détention de valeurs mobilières cotées sur un marché réglementé, n'atteignant pas un seuil significatif.*

## **0.4 – La Commission de prévention des conflits d'intérêts**

### Article 0.4.1

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

### Article 0.4.2

Le nombre de membres de la commission de prévention des conflits d'intérêts est fixé à 4 (quatre).

### Article 0.4.3

La commission comporte au moins trois membres ayant voix délibérative, choisis par l'assemblée générale, parmi les membres titulaires de la C.C.I. en dehors du président, du trésorier ou de leurs délégués.

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

Les fonctions de membre de la commission de prévention des conflits d'intérêts sont gratuites. Le président est élu par les membres de la commission.

### Article 0.4.4

La commission statue, à la demande de tout membre de la C.C.I. ou d'office ou sur saisine du président.

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 C.C.I.

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

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

La commission est convoquée par son président 15 jours au moins avant la date de la réunion. Le membre élu dont le dossier est examiné en est informé au moins 15 (quinze) jours à l'avance et dispose du droit d'être entendu par la commission. Celle-ci peut également décider, si elle le juge nécessaire, d'entendre toute personne susceptible de l'éclairer.

Les séances de la commission se tiennent à huis clos. Ses membres sont tenus à la plus stricte confidentialité, tant à l'intérieur de la C.C.I. qu'à l'extérieur, sur les dossiers examinés.

Le secrétariat de la commission est assuré à la diligence du directeur général par un collaborateur désigné spécifiquement à cette fin. Le secrétaire est tenu aux mêmes exigences de confidentialité que les membres de la commission.

L'avis de la commission est pris à la majorité absolue des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Cet avis est transmis sous pli confidentiel au président de la C.C.I.

## **CHAPITRE 1ER - LES MEMBRES ÉLUS ET LES MEMBRES ASSOCIÉS**

### **Article 1.1 : Définition**

1.1.1 : Sont qualifiés de "membres élus" les personnes représentant les chefs d'entreprise de la circonscription de la CCI qui ont été proclamées élues au terme du scrutin organisé tous les cinq ans pour le renouvellement total de l'assemblée générale de la CCI.

1.1.2 : Les "membres associés" dont le nombre ne peut excéder la moitié de celui des membres élus sont désignés par l'assemblée générale de la CCI, sur proposition de son bureau, lors de la prochaine assemblée suivant celle de l'installation de la CCI, après chaque renouvellement quinquennal.

Ils doivent être choisis parmi les électeurs figurant sur les listes électorales de la circonscription, détenant les compétences de nature à concourir à la bonne exécution des missions de la chambre.

Sur proposition du bureau, l'assemblée générale procède en cours de mandature au remplacement des sièges vacants des membres associés

### **Article 1.2 : Rôle**

Les membres élus et associés représentent les intérêts de l'ensemble des catégories professionnelles du commerce, de l'industrie et des services qui les ont élus ou cooptés.

**Les membres élus disposent d'une voix délibérative et les membres associés d'une voix consultative.** Les membres élus et associés assistent de droit aux assemblées générales et siègent dans les commissions. Ils peuvent représenter la CCI dans toutes les instances auxquelles celle-ci participe.

Toutefois les membres associés ne peuvent être appelés par le président à représenter la chambre dans les instances extérieures qu'à la condition qu'aucun acte engageant la CCI n'y soit accompli.

En aucun cas, les membres associés ne peuvent être appelés à siéger au sein des commissions suivantes : la commission des finances, la commission d'appel d'offres et la commission paritaire locale.

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

### **Article 1.3 : Nombre maximal de mandats que peut exercer un membre**

Le nombre maximal de mandats que peut exercer un membre est fixé à 3.

### **Article 1.4 : Carte d'identité consulaire des membres**

La CCI attribue à chaque élu une carte d'identité consulaire qu'il s'engage à restituer à l'expiration de son mandat.

### **Article 1.5 : Obligation d'abstention**

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

### **Article 1.6 : Devoir de réserve des membres**

Pendant la durée de leur mandat, les membres élus et associés ne peuvent se prévaloir de leur qualité pour leurs affaires personnelles.

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

Les membres s'abstiennent de prendre position en qualités sur toute affaire susceptible de faire l'objet d'une consultation de la CCI.

### **Article 1.7 : Rapport sur chacune des opérations menées par la chambre avec un de ses membres**

Toute opération réalisée par la chambre intéressant de quelque manière que ce soit un de ses membres doit faire l'objet d'un rapport, consigné dans un registre spécial tenu au siège de la chambre.

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

Ce rapport peut être communiqué à toute personne qui a un intérêt légitime à en connaître et qui en fait la demande écrite au président. Il est communiqué à l'assemblée générale et au Préfet du siège de la chambre.

### **Article 1.8 : Limitation à la communication d'informations sur les travaux de la CCI**

Le président peut apporter des limitations à la communication à l'extérieur d'informations sur les travaux de la chambre. (Loi n° 78.753 du 17 juillet 1978).

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

### **Article 1.9 : Perte de la qualité de membre élu ou associé**

Tout membre qui perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou coopté en informe immédiatement le préfet de Seine et Marne, préfet du siège de la CCI et le président de la chambre.

### **Article 1.10 : Refus d'exercer les fonctions**

Tout membre qui refuse d'exercer tout ou partie des fonctions conférées par son mandat ou fixées par le règlement intérieur de la CCI ou qui s'abstient sans motif légitime de se rendre aux assemblées de la CCI pendant six mois consécutifs, peut se voir adresser par le préfet une mise en demeure de se conformer à ses obligations. Si l'intéressé ne défère pas à cette mise en demeure dans le délai prescrit, le préfet peut le démettre de ses fonctions par arrêté motivé, après l'avoir mis à même de faire valoir ses observations.

En cas de faute grave dans l'exercice des fonctions, le préfet peut par arrêté motivé pris après que l'intéressé ait été à même de faire valoir ses observations, mettre fin aux fonctions d'un membre de la CCI, d'un membre du bureau ou du président.

#### **Article 1.11 : Démission volontaire d'un membre élu**

Tout membre qui met fin volontairement à son mandat adresse sa démission au préfet et en adresse copie au président de la CCI. Le préfet en accuse réception et indique la date de prise d'effet.

#### **Article 1.12 : Contrat d'assurance civile et professionnelle, missions**

La CCI établit au profit de ses membres un contrat de garantie en responsabilité civile et professionnelle ainsi que mission encourue dans l'exercice des fonctions consulaires.

#### **Article 1.13 : Honorariat**

Sur proposition du président, l'assemblée générale peut procéder à la nomination de membres honoraires choisis parmi les membres élus ou associés dont les mandats sont expirés.

L'assemblée générale peut décerner le titre de président honoraire, vice-président honoraire, trésorier honoraire et secrétaire honoraire, aux membres du bureau parvenus au terme de leur fonction, s'ils remplissent les conditions du paragraphe précédent.

La chambre peut confier des délégations et des missions de représentation au président honoraire et aux vice-présidents honoraires.

#### **Article 1.14 : Fin de Mandat (approuvé en AG le 18.04.2005)**

A l'expiration de leur mandat, les membres titulaires élus doivent abandonner toutes les fonctions et toutes les représentations extérieures qui auraient pu leur être confiées dans d'autres organismes, au titre de la C.C.I.

Le Bureau est informé régulièrement de l'activité de représentation ; un bilan annuel lui est communiqué. Si le Président estime qu'un représentant ne remplit pas les obligations de son mandat, il peut exceptionnellement proposer au Bureau de mettre fin à celui-ci par anticipation.

Cette clause s'applique également de plein droit à la représentation au Conseil Economique et Social de la Région Ile de France (C.E.S.R.) quelque soit la date de fin de mandat au C.E.S.R.

## **CHAPITRE 2 - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **Article 2.1 : Composition**

L'assemblée générale se compose de membres élus ayant voix délibérative, de membres associés et de conseillers techniques avec voix consultative.

### **Article 2.2 : Rôle**

L'assemblée générale est l'instance délibérante de la chambre et ses décisions prennent la forme de délibérations.

### **Article 2.3 : Présence des membres**

La présence des membres aux séances de l'assemblée générale est constatée par l'apposition de leur signature sur le registre spécial des présences.

Tout membre qui ne peut assister à une assemblée générale doit en informer le président de la CCI. L'absence est consignée au procès-verbal des séances et au registre spécial des délibérations.

### **Article 2.4 : Convocation**

La convocation est adressée aux membres élus et associés ainsi qu'au préfet par le président ou par le membre du bureau appelé à le suppléer en cas d'empêchement, au moins quinze jours avant la réunion.

Elle est également adressée aux conseillers techniques et aux membres honoraires si leur présence est souhaitée par le président.

La convocation précise l'ordre du jour. Elle est accompagnée des rapports et projets de délibération sur lesquels l'assemblée générale aura à se prononcer.

L'assemblée générale n'est régulièrement réunie que si les membres associés ont été convoqués dans les mêmes formes et les mêmes délais que les membres élus.

### **Article 2.5 : Tenue de l'assemblée générale**

L'assemblée générale est présidée par le président. En cas d'absence ou d'empêchement du président, la présidence revient à l'un des vice-présidents présents, suivant l'ordre du tableau. En cas d'absence ou d'empêchement simultané de tous les membres du bureau, la séance est présidée par le plus ancien des membres élus en exercice.

Preennent place à la tribune, le président, le préfet ou son représentant, le directeur général de la chambre, les autres vice-présidents dans l'ordre de leur élection au bureau.

L'assemblée générale est ouverte par le président dès que le quorum est dûment constaté par le membre secrétaire.

Sont considérés présents ceux des membres élus, qui à l'entrée en séance, ont signé le registre spécial des présences.

### **Article 2.6 : Quorum**

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que si le nombre de membres élus présents au moment de chaque délibération et ayant signé le registre des présences dépasse la moitié du nombre des membres élus en exercice. Si ce nombre n'est pas atteint, il est procédé, à une nouvelle convocation de l'assemblée générale. Dans ce cas les délibérations seront réputées valables si le nombre des membres élus présents au moment de chaque délibération atteint le tiers du nombre des membres élus en exercice.

### **Article 2.7 : Ordre du jour**

L'assemblée ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Toutefois, en cas d'urgence, un sujet non prévu à l'ordre du jour peut être soumis à délibération par le président sauf objection de l'assemblée générale statuant à la majorité absolue de ses membres.

L'ordre du jour peut être modifié par l'assemblée générale, à la demande écrite d'un membre titulaire reçue 5 jours francs au moins avant l'assemblée générale.

Tout membre élu ou associé peut proposer par écrit l'inscription d'une question à l'ordre du jour d'une assemblée générale. Cette proposition est soumise au bureau qui, en cas d'accord, l'inscrit à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale.

### **Article 2.8 : Attributions de l'assemblée générale**

L'assemblée générale connaît de toutes les questions relevant des attributions de la CCI et notamment :

- élection du bureau
- objectifs, orientations et stratégie de la compagnie consulaire
- fixation du nombre et de la composition des commissions d'études. Ce nombre peut être revu à tout moment dans les conditions fixées aux articles 5.1 et 5.2 du règlement intérieur.

En matière budgétaire, elle vote :

- le projet de budget et les budgets primitifs et rectificatifs présentés par le président ou son représentant
- le budget exécuté et les comptes présentés par le trésorier ou son représentant.

Le vote des budgets doit être précédé du compte-rendu de la commission des finances présenté par son président ou son représentant. Pour ce qui concerne le vote du budget exécuté et des comptes, ce dernier doit être précédé également de la lecture du rapport du commissaire aux comptes.

### **Article 2.9 : Contenu des délibérations**

Toute délibération préalablement distribuée aux membres ne fait pas l'objet d'une lecture en séance, sauf celle portant sur le budget. Cependant, à la demande expresse du dixième au moins des membres de la chambre, la délibération doit être lue.

Chaque délibération précise les conditions dans lesquelles elle a été votée : date, objet, nombre de membres élus et associés, nombre de membres élus et associés présents, nombre de voix pour, nombre de voix contre, nombre d'abstentions, nombre de bulletins blancs ou nuls. En cas de partage égalitaire des voix, celle du Président est prépondérante.

Elle précise en outre les conditions dans lesquelles elle devra être exécutée et notamment le rôle imparti au bureau, au président, au trésorier, à leurs délégataires, à tel ou tel membre élu, au directeur général... ou à toute personne concernée par son exécution.

### **Article 2.10 : Déroulement des séances**

Avant tout vote, les membres élus ou associés ont le droit de prendre la parole pour exposer leur position.

Le président peut limiter le temps de parole de chaque intervenant.

L'intervention des membres dans les débats ne doit pas, par des comportements ou des propos excessifs, nuire à la bonne tenue des séances ni perturber l'ordre du jour et les délibérations de l'assemblée.

### **Article 2.11 : Scrutin**

Les votes ont lieu en principe à main levée, sauf si la majorité des membres élus présents demandent un vote à bulletins secrets, auquel cas celui-ci est de droit.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des votants. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les membres de la chambre ne peuvent délibérer par catégorie professionnelle.

### **Article 2.12 : Lieu de réunion**

Le siège de la chambre est fixé au Boulevard Olof Palme, EMERAINVILLE, 77436 MARNE LA VALLEE CEDEX 2.

L'assemblée générale se tient en principe au siège de la CCI. Elle peut cependant décider de se réunir exceptionnellement en tout autre lieu de sa circonscription.

### **Article 2.13 : Périodicité des réunions des assemblées**

La chambre se réunit en assemblée générale au moins trois fois par an selon un calendrier arrêté par le président avant le début de chaque semestre civil.

### **Article 2.14 : Assemblées générales extraordinaires**

Le président ou la moitié des membres élus peuvent demander une réunion extraordinaire.

### **Article 2.15 : Caractère non public de l'assemblée**

Les réunions de l'assemblée générale ne sont pas publiques, sauf si elle en décide autrement.

### **Article 2.16 : Assemblée générale d'installation**

L'assemblée générale d'installation est convoquée par le Président sortant ou à défaut par le préfet du département du siège de la CCI dans les six semaines qui suivent le jour du scrutin.

La séance d'installation officielle qui suit chaque élection est présidée par le doyen d'âge, ou à défaut par le membre titulaire le plus âgé si le doyen d'âge ne souhaite pas officier, assisté par les deux plus jeunes membres élus remplissant les fonctions de secrétaire.

Dès l'élection du président, celui-ci préside à l'élection des autres membres du bureau.

### **Article 2.17 : Nomination à la CRCI**

L'élection des représentants de la CCI à la chambre régionale de commerce et d'industrie de Paris Ile de France a lieu au cours de la séance d'installation.

### **Article 2.18 : Nomination à l'ACFCI**

L'élection du suppléant du président de la CCI à l'ACFCI a lieu au cours de la séance d'installation.

### **Article 2.19 : Huis clos**

L'assemblée générale peut prendre des décisions à huis clos, sur proposition du président.

Le huis clos est prononcé à la majorité simple des membres élus de l'assemblée générale.

### **Article 2.20 : Procès-verbaux et registres**

Chaque assemblée générale fait l'objet d'un procès-verbal, reprenant le compte-rendu des débats et les délibérations. Ce procès-verbal est soumis à l'approbation de l'assemblée générale suivante.

- Registre spécial des délibérations : Les délibérations sont consignées sur un registre spécial qui peut être constitué de pages mobiles, à condition qu'elles soient cotées et paraphées par un secrétaire membre du bureau et qu'elles soient reliées après chaque année civile.

- Registre spécial des procès-verbaux : Les procès-verbaux des assemblées générales sont consignés sur un registre spécial et signés par un secrétaire membre du bureau, puis par le président. L'original est conservé et versé en archives une fois relié, après chaque année civile dans les mêmes conditions que celles relatives au registre spécial des délibérations.

- Registre spécial des présences : Il est émargé par les membres à leur entrée en assemblée générale.

### **Article 2.21 : Diffusion**

Les délibérations de l'assemblée générale, sont communiquées à toute personne qui en fait la demande, à ses frais, sous forme d'un extrait ou d'une copie intégrale, et assortie des pièces jointes (certifiées conformes à l'original).

### **Article 2.22 : Rapport annuel d'activités**

Le rapport annuel d'activités de la chambre est soumis par le président à un vote de l'assemblée générale dans les six mois qui suivent la clôture de chaque exercice budgétaire. Ce rapport est adressé à l'autorité chargée de la tutelle administrative des CCI, au préfet de Seine et Marne, ainsi qu'au préfet de la région Ile de France.

## **CHAPITRE 3 - LE BUREAU**

### **Article 3.1 : Composition**

Après chaque élection, l'assemblée générale, lors de sa séance d'installation, élit parmi ses Membres titulaires, pour une durée de cinq ans, un bureau.

Le Bureau est composé de 11 membres maximum :

- ❑ d'un président
- ❑ de six vice-présidents
- ❑ d'un Trésorier ayant rang de Vice-président
- ❑ d'un Trésorier adjoint ayant rang de Vice-président
- ❑ d'un Secrétaire ayant rang de Vice-président
- ❑ d'un Secrétaire adjoint ayant rang de Vice-président

Les trois premiers vice-présidents inscrits dans l'ordre du tableau devront obligatoirement représenter les trois catégories (industrie – commerce – services).

Les membres du Bureau devront être choisis en fonction d'une représentation géographique du territoire équilibrée.

Tout poste vacant est comblé dès la première réunion de l'assemblée générale constatant la vacance.

### **Article 3.2 : Attestation relative aux conditions d'éligibilité pour être membre du bureau.**

Lors de la séance d'installation de la chambre ou en cours de mandature lors de toute séance appelée à renouveler un membre du bureau en présence du préfet ou de son représentant, le membre élu candidat remet au secrétaire, au plus tard le jour même de la séance de l'assemblée générale et avant le vote, une attestation par laquelle il déclare sur l'honneur remplir les conditions d'âge, de durée d'activité (article L.713-4 du code du commerce) et de capacité (article L.713-3 du code du commerce).

Cette attestation est annexée au procès-verbal de la séance visé par le préfet ou son représentant, le président et le secrétaire.

### **Article 3.3 : Élection**

Chaque candidature est individuelle.

L'accès des membres élus aux fonctions de membres du bureau ne requiert aucune durée minimale de mandat préalable.

Toutefois, ne peuvent être élus au bureau, les membres ayant atteint ou dépassé l'âge de 70 ans au jour de l'élection du bureau. Tout mandat commencé peut toutefois être terminé.

Un vote distinct a lieu, au scrutin secret, pour chacun des postes du bureau. Toutefois, sur proposition du président, l'assemblée générale peut décider à la majorité de ses membres d'élire le bureau, à l'exception du président et du trésorier, en un seul vote à partir d'un scrutin de liste. Dans ce cas, chaque électeur demeure libre de rayer le nom d'un ou plusieurs candidats et d'y substituer un ou plusieurs autres noms.

L'élection se fait au premier et au deuxième tour à la majorité absolue des membres composant l'assemblée générale, au troisième tour à la majorité relative. S'il y a partage des voix, le plus âgé est proclamé élu. Le vote par procuration est possible, mais chaque membre ne peut recevoir qu'une seule procuration.

### **Article 3.4 : Réunions**

Le bureau se réunit au siège de la CCI, toutefois, le président peut décider de réunir le bureau en tout autre lieu de la circonscription.

Aussitôt après le dépouillement du scrutin lors de la séance d'installation, et lors des séances suivantes, les membres élus au bureau prennent place selon l'ordre du tableau : Président de la CCI, vice-présidents, trésorier, trésorier adjoint, secrétaire, secrétaire adjoint.

### **Article 3.5 : Rôle**

Le bureau assiste le président. Il est informé des principales décisions arrêtées par le président. Il prépare l'assemblée générale et arrête notamment son ordre du jour sur proposition du président.

Il veille à l'exécution des délibérations de l'assemblée générale.

Il saisit les commissions des questions qu'il souhaite voir examiner pour avis et reçoit les propositions d'études des commissions pour acceptation.

### **Article 3.6 : Fonctionnement**

Le bureau se réunit au moins huit fois par an, selon un calendrier arrêté par le président avant le début de chaque semestre civil, ainsi que toutes les fois que le président le juge nécessaire.

Ses séances ne sont pas publiques.

Le président préside le bureau. En cas d'empêchement, il est suppléé par un vice-président, dans l'ordre du tableau.

Le directeur général assiste au bureau avec voix consultative.

Les présidents des commissions permanentes, les membres associés, les collaborateurs ayant compétence pour traiter des questions à l'ordre du jour et toute personnalité peuvent, à la diligence du président, être conviés à y assister avec voix consultative.

D'une manière générale, le bureau peut, avec l'accord du président, décider d'organiser, en dehors de ses réunions statutaires, toute séance de travail qu'il juge utile et inviter à y prendre part des élus non membres du bureau ainsi que toute personne dont il estime la présence nécessaire à éclairer ses réflexions.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour et des dossiers qui seront examinés, est adressée à tous les membres du bureau par le président, cinq jours francs au moins avant la réunion, sauf en cas d'urgence; celui-ci peut être modifié par le bureau sur demande écrite d'un de ses membres titulaires 3 jours avant la réunion ou en début de séance sur celle du président. Les avis du bureau sont pris à la majorité des membres présents, le Président ayant voix prépondérante.

## **CHAPITRE 4 - LE PRÉSIDENT**

### **Article 4.1 : Conditions**

Sont éligibles à la date de l'élection aux fonctions de président, les membres élus âgés de moins de 70 ans ou en cas d'élection intermédiaire entre deux scrutins, à la date de l'élection du président.

La limite d'âge s'applique à l'entrée en fonction.

Toutefois, lorsque cet âge est atteint en cours de mandat, celui-ci se poursuit jusqu'à son terme.

L'accès aux fonctions de président ne requiert aucune durée minimale de mandat préalable. Toutefois, un membre ne peut exercer plus de trois mandats de président quelle que soit la durée effective de ses mandats.

Les dispositions nouvelles du deuxième alinéa du I de l'article L.713-1 du code de commerce ne s'appliqueront qu'aux mandats acquis à compter des élections organisées en 2004.

### **Article 4.2 : Missions**

#### **Article 4.2.1 : Missions générales**

Le président préside l'assemblée générale et le bureau. Il ouvre, suspend et clôt les séances. Il dirige les débats et assure la discipline des séances.

Il représente la CCI auprès des pouvoirs publics et dans tous les actes de la vie civile à l'exclusion des fonctions propres au trésorier.

Le président a autorité sur l'ensemble des services de la chambre, y compris les établissements qui, quelle que soit leur forme juridique, sont sous le contrôle de la chambre.

Il veille à leur bon fonctionnement et est responsable de l'ensemble des courriers, actes et documents susceptibles d'engager la chambre.

Il est chargé de l'exécution des délibérations de l'assemblée générale.

Après consultation du bureau, il choisit et nomme le directeur général.

Dans le cadre du budget voté, le président est autorisé à engager les dépenses relatives aux cotisations et subventions selon les modalités fixées par le chapitre dispositions financières.

En cas d'urgence et pour assurer la continuité du service public ou la sauvegarde des intérêts publics de la chambre, le président peut prendre, à titre exceptionnel et conservatoire, des mesures autres que celles prévues aux alinéas précédents, à charge pour lui d'en informer l'assemblée générale la plus proche, convoquée s'il y a lieu en séance extraordinaire. Ces mesures, en tout état de cause, doivent être limitées au strict nécessaire et proportionnées aux problèmes rencontrés. Elles sont mises en œuvre sous la responsabilité personnelle du président.

Le président veille au respect du règlement intérieur.

Le président a, de droit, accès aux réunions de toutes les commissions et sous-commissions ainsi que les groupes de travail qui rassemblent des membres élus ou associés.

#### **Article 4.2.2 : Missions en matière budgétaire**

Le président ou son représentant présente à l'assemblée générale le projet de budget, le budget primitif et les éventuels budgets rectificatifs.

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

En cas d'empêchement, l'ordonnateur délégué, désigné par l'assemblée générale à l'exclusion du trésorier et du trésorier adjoint assure l'ordonnancement des dépenses et des charges ainsi que des produits et des recettes.

Il transmet les budgets et les comptes aux autorités compétentes et à l'autorité de tutelle.

#### **Article 4.3 : Intérim**

De manière à éviter toute interruption du fonctionnement de la chambre en cas d'indisponibilité temporaire du président dans l'exercice de ses fonctions, celles-ci sont assumées par un vice-président choisi dans l'ordre du tableau.

En cas d'indisponibilité définitive, constatée par le bureau, il est procédé dans les plus brefs délais, et dans tous les cas dans un délai inférieur à 60 jours, à l'élection d'un nouveau président par l'assemblée générale.

#### **Article 4.4 : Frais de mandat (approuvé en AG du 28.06.2006)**

Dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur et notamment de l'arrêté du 11 juin 1992, une indemnité de mandat est instituée par l'assemblée générale au profit du président. Le président peut redistribuer tout ou partie de cette indemnité à un ou plusieurs membres du bureau de la chambre. Le montant de cette indemnité est établi par une délibération de l'assemblée générale.

La répartition des 900 points (750 points liés au nombre de ressortissants et 150 points liés au nombre de bénéficiaires) est établi comme suit :

- ✓ 300 points pour le Président es-qualité
- ✓ 150 points pour le Trésorier es-qualité
- ✓ 50 points pour le Trésorier Adjoint es-qualité
- ✓ 50 points pour le Secrétaire es-qualité
- ✓ 50 points pour le Secrétaire adjoint es-qualité
- ✓ 50 points pour chacun des 6 Vice-présidents

Le président peut bénéficier d'une voiture de fonction avec ou sans chauffeur, selon sa préférence.

#### **Article 4.5 : Délégations de signature**

Dans le cadre de ses missions, le président peut donner aux membres du bureau et aux membres élus de l'assemblée générale des délégations de signature soit particulières pour une mission déterminée, soit générales. Toute délégation de signature est opposable aux tiers. Elle autorise le bénéficiaire délégataire à prendre en lieu et place du délégant des décisions susceptibles d'engager la CCI. La délégation s'effectue sous la responsabilité personnelle du délégant qui conserve à tout moment un pouvoir d'évocation des matières sur lesquelles porte la délégation. La délégation de signature n'est effective que si elle est nominative. Délivrée au maximum pour la durée de la mandature ou au contraire pour une durée limitée, elle est révocable à tout moment.

Le président délègue au directeur général les pouvoirs de signature qui sont nécessaires à l'exercice de sa fonction.

Le président, comme ordonnateur des dépenses, peut déléguer sa signature aux membres élus en exercice. Il doit en informer l'assemblée générale. Il peut également déléguer sa signature en matière d'exécution du budget à des membres élus ou à des salariés de la compagnie consulaire, à l'exception du trésorier et de ses délégataires. La délégation ne peut alors porter que sur les engagements de dépenses et les actes dont découle une créance au profit de la compagnie consulaire.

Le président informe l'assemblée générale des délégations. Elles sont nominatives, actées au procès-verbal et leur liste est annexée au règlement intérieur.

#### **Article 4.6 : Délégations de représentation**

Dans le cadre de ses missions, le président peut donner des délégations de représentation aux élus. A l'instar des délégations de signature, elles sont soit particulières pour une mission déterminée soit générales.

Le président délègue au directeur général les pouvoirs de représentation nécessaires à l'exercice de sa fonction.

Le président en donne connaissance à l'assemblée générale. Elles sont nominatives, actées au procès-verbal et leur liste est annexée au règlement intérieur.

#### **Article 4.7 : Utilisation des locaux de la CCI**

Les locaux de l'hôtel consulaire sont réservés aux réunions des membres de la chambre, au bureau du président et aux services de la chambre.

A la demande d'organismes extérieurs, le président peut toutefois autoriser la tenue de réunions au siège de la CCI, ou dans tout autre site de la CCI.

## **CHAPITRE 5 - LES COMMISSIONS D'ETUDES**

### **Article 5.1 : Constitution**

Le nombre des commissions permanentes est déterminé au cours de l'assemblée générale d'installation. Leur composition est arrêtée au plus tard au cours de la deuxième réunion de l'assemblée générale suivant l'assemblée générale d'installation.

Il peut être constitué des commissions ad hoc pour étudier des problèmes particuliers. Leur composition est fixée par l'assemblée générale sur proposition du bureau.

### **Article 5.2 : Composition**

Composées de membres élus et associés, une commission permanente comprend au moins cinq membres et au plus vingt-cinq, non compris les personnalités extérieures ; elle ne peut être en aucun cas composée de membres appartenant à une seule catégorie professionnelle.

L'assemblée générale dresse la liste des membres élus et associés qui composent chacune des commissions en tenant compte d'une part, et dans la mesure du possible, des choix exprimés par l'ensemble des membres de la chambre, et d'autre part, de leur activité professionnelle ou de leur compétence. Le nombre des membres associés faisant partie d'une même commission ne doit pas excéder à 50% du nombre total du nombre d'élus de cette commission.

L'assemblée générale peut décider d'adjoindre à certaines d'entre elles des personnalités qualifiées. Leur rôle est consultatif et leur nombre ne peut être supérieur à huit par commission.

### **Article 5.3 : Élection du président et du vice-président**

L'assemblée générale de la CCI 77 élit chaque président de commission.

### **Article 5.4 : Présidence**

Les présidents travaillent en liaison régulière avec les vice-présidents du bureau chargés de suivre les secteurs d'activité de la compétence de leur commission.

Ils peuvent être invités aux réunions du bureau dont l'ordre du jour traite des sujets qui relèvent des attributions de leur commission.

En tant que de besoin et à leur initiative, ils sont conviés à exposer au bureau et à l'assemblée générale l'avancement des travaux de leur commission, conformément aux dispositions de l'article 3.5.

Afin d'organiser leurs interventions, les présidents qui souhaitent exposer leurs travaux le font savoir aux secrétaires du bureau, quinze jours au moins avant la date prévue de la réunion.

### **Article 5.5 : Rôle et fonctionnement des commissions**

Les commissions se réunissent selon un calendrier arrêté au début de chaque année par leur président, et chaque fois que les circonstances l'exigent. Organes spécialisés de réflexion et de recherches, elles participent à la mission consultative de la CCI. A ce titre, elles sont chargées d'étudier toutes questions relevant de leurs attributions, soit de leur propre initiative, soit sur demande du président, du bureau ou de l'assemblée générale : elles sont force de propositions.

Elles établissent des rapports qui sont adoptés à la majorité de leurs membres et qui sont transmis au bureau : elles ne sont pas décisionnaires. Elles peuvent émettre des avis qu'elles soumettent au bureau et, avec l'accord de ce dernier, à l'assemblée générale.

Un collaborateur permanent de la chambre est chargé du secrétariat de chaque commission et de l'établissement du procès-verbal des réunions. Il assure la liaison entre la commission et le directeur général. Les commissions peuvent créer en leur sein des sous-commissions ou des groupes de travail chargés de l'étude d'un sujet particulier.

Les commissions peuvent inviter à leurs réunions des personnalités extérieures, sous réserve d'en informer préalablement le président.

Les travaux des commissions sont confidentiels et ne peuvent pas être diffusés aux tiers sauf autorisation du président de la chambre.

## **CHAPITRE 6 – LA COMMISSION DES FINANCES**

### **Article 6.1 : Composition et élection**

La commission des finances est élue par l'assemblée générale à la majorité absolue des membres élus en exercice lors de la séance d'installation ou, au plus tard, lors de la séance suivante. La commission des finances est composée de cinq membres élus avec voix délibérative, choisis en dehors du président de la chambre et du trésorier et de leurs délégataires en tant qu'ordonnateur ou payeur et de deux membres suppléants (chaque membre suppléant peut être amené à remplacer un membre titulaire empêché).

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

Les membres de la commission des finances sont élus selon les règles applicables aux délibérations de la chambre, notamment en ce qui concerne le vote secret et les conditions de quorum et de majorité.

Le président de la commission est élu lors de l'assemblée d'installation.

### **Article 6.2 : Rôle**

La commission des finances examine le projet de budget, les budgets primitifs et rectificatifs, le budget exécuté et les comptes, préalablement à leur adoption par l'assemblée générale. Elle lui présente un compte-rendu de cet examen.

Sont également soumis à son avis, les projets de délibération ayant une incidence financière supérieure à 45.735 € TTC tels que :

- investissements,
- participations financières,
- financement par emprunt ou réduction du fonds de roulement,
- cautions et garanties accordées à des tiers,
- aliénation de toute nature de biens appartenant à la CCI.

### **Article 6.3 : Fonctionnement**

Les avis sont pris à la majorité des présents, son président ayant voix prépondérante en cas d'égalité.

Elle ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres sont présents, les décisions étant alors prises à la majorité.

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

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

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

## **CHAPITRE 7 - LA PASSATION DES MARCHES PUBLICS**

### **Article 7.1 : Passation des marchés et des accords-cadres**

En sa qualité d'établissement public à caractère administratif de l'Etat, la chambre de commerce et d'industrie de Seine-et-Marne est soumise aux dispositions du Code des marchés publics pour la passation et l'exécution de ses accords-cadres et de ses marchés publics de travaux, de fournitures et de services.

La chambre de commerce et d'industrie de Seine-et-Marne, pouvoir adjudicateur au sens du code des marchés publics, est représentée par son Président ou son délégué pour tous les actes rendus nécessaires pour la passation et l'exécution de ses marchés publics et de ses accords-cadres.

En vertu de l'article L712-1 du code de commerce, l'assemblée générale peut, par délibération, autoriser le président à prendre toute décision relative à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des accords-cadres ainsi que de leurs avenants.

En tout état de cause, le montant annuel de ces marchés ou accords-cadres pour lequel le président est habilité, ne doit pas dépasser le montant des crédits inscrits au budget et restant disponibles.

L'habilitation conférée au président par délibération de l'assemblée générale ne pourra excéder sa mandature.

L'assemblée générale conserve cependant un pouvoir d'évocation pour tout marché ou accord-cadre à propos duquel elle souhaite elle-même délibérer.

A l'occasion de l'examen des budgets exécutés, l'assemblée générale est informée des décisions prises en matière de marchés passés dont le montant est supérieur à 20 000 euros HT.

Le Président ou son représentant lui présente un rapport à cet effet.

En matière de marchés, le Président peut déléguer sa signature dans les conditions de l'article 4.5, à l'exception du trésorier et de ses délégués.

## **Article 7.2 : Commission des marchés**

Il est constitué au sein de la chambre une commission des marchés composée de cinq membres titulaires et de trois membres suppléants désignés par l'assemblée générale sur proposition du président parmi les membres élus en dehors du président, du trésorier et de ses délégués.

Le Président de la commission est désigné par l'assemblée générale qui fixe l'ordre dans lequel les quatre autres membres titulaires sont appelés à suppléer le président.

Les membres de la commission des marchés ont voix délibérative.

Le trésorier est membre de la commission des marchés avec voix consultative.

Le président de la commission des marchés peut inviter toute personne ayant une compétence particulière en rapport avec l'objet du marché considéré. Ces invités participent aux commissions avec voix consultative.

La commission est chargée de donner un avis au président sur l'analyse des offres avant l'attribution de tout marché ou accord-cadre dont le montant excède 90.000 euros HT.

La commission des marchés est également compétente afin de donner un avis préalable au Président pour tout projet d'avenant augmentant de plus de 5% le montant initial d'un marché dès lors que le montant du marché considéré excède le seuil de compétence de la commission des marchés.

Le Président peut s'écarter librement de l'avis rendu par la commission. Toutefois, et dans cette hypothèse le Président en informe les membres de la commission et en indique les raisons.

Le Président pourra également demander un avis à cette commission pour tout projet de marché d'un montant inférieur aux seuils indiqués ci-dessus, dès lors qu'il l'estime nécessaire.

La commission des marchés est convoquée par son président ou son délégué au moins 5 jours francs avant la réunion et précise l'ordre du jour. La convocation est envoyée par tous les moyens de communication possibles (courrier, mail ou fax).

La commission des marchés se réunit valablement si la moitié des membres élus est présente.

Les avis sont rendus à la majorité des présents. En cas de partage des voix, la voix du président de la commission est prépondérante.

Un compte-rendu de réunion est établi et conservé par le Directeur général ou son délégué

## **Article 7.3 : Jury de concours**

Lorsqu'un concours est organisé, le jury de concours est composé des membres de la commission des marchés. Le Président de la commission est président du jury.

Le président du jury peut en outre désigner comme membres du jury des personnalités dont il estime que la participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet du concours sans que le nombre de ces personnalités puisse excéder cinq.

En outre, lorsqu'une qualification professionnelle est exigée des candidats pour participer à un concours, au moins un tiers des membres du jury ont cette qualification ou une qualification équivalente. Ils sont désignés par le président du jury. Tous les membres du jury ont voix délibérative.

Un représentant de la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes est membre du jury avec voix consultative.

Le jury est chargé d'examiner les candidatures et les offres et de rendre un avis motivé au Président de la chambre.

Le jury est convoqué et se réunit dans les conditions et délais définis aux dispositions du code des marchés publics en matière de jury de concours.

#### **Article 7.4**

En ce qui concerne le contrôle de la régularité des conditions dans lesquelles sont réalisés les appels d'offres relatifs aux marchés passés avec la C.C.I. et afin de prévenir le délit de prise illégale d'intérêt, les entreprises soumissionnaires devront joindre à leur dossier, la déclaration de non ingérence dont le modèle figure ci-après en annexe, conformément aux dispositions des articles 432-12 et 432-17 du Code Pénal.

## DECLARATION DE NON-INGERENCE

NOM et PRENOM du soumissionnaire  
ou DENOMINATION SOCIALE

ADRESSE DE L'ENTREPRISE  
OU SIEGE SOCIAL

N° D'IDENTIFICATION SIRET  
N° D'INSCRIPTION AU RCS ou AU RM

LISTE DES FILIALES ET NOMS de leurs mandataires sociaux

### ATTESTATION

Je soussigné (e)

\* atteste ne pas avoir la qualification de membre de la chambre de Commerce et d'Industrie.

\* atteste avoir connaissance des **articles 432-12 et 432-17** du code pénal relatifs à la prise illégale d'intérêts que :

- le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 € d'amende...

Dans les cas prévus par le présent chapitre, peuvent être prononcées, à titre complémentaire, les peines suivantes :

1°) L'interdiction des droits civils, civiques et de famille, suivant les modalités prévues par l'article 131-26 du code pénal ;

2°) L'interdiction suivant les modalités prévues par l'article 131-27 du code pénal, d'exercer une fonction publique ou d'exercer l'activité professionnelle ou sociale dans l'exercice ou l'occasion de l'exercice de laquelle l'infraction a été commise ;

3°) La confiscation, suivant les modalités prévues par l'article 131-21 du code pénal, des sommes ou objets irrégulièrement reçus par l'auteur de l'infraction à l'exception des objets susceptibles de restitution.

\* déclare respecter cette obligation tant par moi-même que par mes préposés et les entreprises dans lesquelles je détiens directement ou indirectement des participations.

## **CHAPITRE 8 - LA COMMISSION PARITAIRE LOCALE**

### **Article 8.1 : Composition**

La Commission Paritaire Locale est composée de 5 (cinq) membres titulaires élus avec voix délibérative, dont le Président ou son délégataire, ainsi que 5 (cinq) suppléants (chaque membre suppléant peut être appelé à remplacer un membre titulaire empêché) et de représentants élus par le Personnel en son sein.

### **Article 8.2 : Election**

Les représentants du personnel sont élus au scrutin de liste et à la représentation proportionnelle avec répartition des restes selon la règle de la plus forte moyenne.

Cette représentation est de cinq membres et cinq représentants élus par le personnel dans les Compagnies Consulaires dont l'effectif est de 201 à 500 agents.

Sont pris en compte pour le calcul de l'effectif :

- les agents occupant un emploi permanent à temps plein ;
- au prorata de leur temps de travail au cours des douze derniers mois :
  - les agents travaillant à temps partiel ;
  - les agents mis à disposition ou en détachement dans la Compagnie Consulaire ;
  - les agents en contrat à durée déterminée et les travailleurs temporaires sauf s'ils remplacent un salarié absent ou dont le contrat est suspendu ;
  - les agents en contrat emploi solidarité (CES), en contrat emploi consolidé (CEC) et en contrat emploi-jeunes.

### **Article 8.3 : Fonctionnement**

La CPL est présidée par le Président de la CCI ou son représentant. Celui-ci siège avec voix délibérative mais pas prépondérante. Le Directeur Général siège de droit avec voix consultative aux séances de la Commission.

### **Article 8.4 : Rôle**

La CPL est chargée d'établir le Règlement Intérieur du Personnel pour l'application des dispositions du Statut et d'apporter éventuellement à ce Règlement Intérieur les modifications qui seraient jugées nécessaires.

## **CHAPITRE 9 - LES CONSEILLERS TECHNIQUES**

### **Article 9.1 : Désignation**

Sur proposition du président de la CCI, au plus tard au cours de la deuxième réunion qui suit l'assemblée d'installation, le bureau désigne des conseillers techniques choisis parmi les responsables des principaux établissements administratifs et entreprises publiques de la circonscription et parmi des personnalités qui, par leurs fonctions, peuvent apporter à la chambre le concours de leur compétence.

### **Article 9.2 : Rôle**

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

### **Article 9.3 : Durée du mandat**

Leur mandat est de cinq ans, et expire en même temps que celui des membres élus, lors de chaque renouvellement quinquennal de l'assemblée générale.

## **CHAPITRE 10 - LES CONSEILLERS CONSULAIRES**

### **Article 10.1 : Désignation**

Les "conseillers consulaires", dont le nombre ne peut excéder celui des délégués consulaires, sont désignés par l'assemblée générale de la CCI, sur proposition de son bureau, et choisis sur l'ensemble du département parmi les responsables des principales structures représentatives du tissu économique ou associatifs et parmi des personnalités qui peuvent apporter à la chambre le concours de leurs compétences ou de la représentativité territoriale.

### **Article 10.2 : Rôle**

Les conseillers consulaires participent, sans droit de vote, en tant que de besoin, aux travaux des commissions après accord du président de la chambre et assurent un relais de proximité auprès des ressortissants de la CCI 77.

### **Article 10.3 : Durée du mandat**

Leur mandat est de cinq ans, et expire en même temps que celui des membres élus, lors de chaque renouvellement quinquennal de l'assemblée générale.

## **CHAPITRE 11 - LE DIRECTEUR GÉNÉRAL**

### **Article 11.1 : Nomination**

Le directeur général est nommé après consultation du bureau par le président et placé sous sa seule autorité.

Après chaque renouvellement quinquennal, le président informe l'assemblée générale des fonctions du directeur général.

### **Article 11.2 : Rôle et compétences**

Le directeur général a autorité sur tous les services et assiste les membres de la CCI dans l'exercice de leurs fonctions.

Conformément aux dispositions combinées du décret modifié du 18 juillet 1991 et des arrêtés interministériels des 26 mars et 4 décembre 1991, le directeur général se voit confier notamment les attributions suivantes :

- Il assiste et conseille le président, le bureau et les commissions dans la préparation de l'assemblée générale, qu'il s'agisse des choix politiques, stratégiques et budgétaires qui, tout en étant compatibles avec la gestion d'ensemble de la chambre, sont les plus adaptés au développement économique de la circonscription et aux besoins des ressortissants. Il participe à la préparation de toutes les décisions de la chambre et a la charge de leur mise en œuvre.

- Il assure l'animation des services. Dans ce cadre, il est chargé de leur organisation et de leur structuration ainsi que de la définition de leurs objectifs, du suivi de leurs activités et du contrôle de leurs résultats.

- Il assure et contrôle la bonne exécution du budget et la régularité de toutes les opérations correspondantes.

- Il est chargé de la gestion du personnel et des relations avec ses représentants et les délégués syndicaux des salariés de la CCI.

Le Directeur Général siège de droit avec voix consultative aux séances de la Commission Paritaire Locale.

L'ensemble de ces fonctions s'exercent à l'égard de tous les services de la chambre y compris les concessions, les établissements d'enseignement et de formation, et les associations, dès l'instant que ces services, quelle que soit leur personnalité juridique, sont effectivement placés sous le contrôle de la chambre.

### **Article 11.3 : Délégations**

Afin de pouvoir exercer ses fonctions dans les meilleures conditions, le directeur général dispose de tous les moyens nécessaires sur le plan matériel, technique, administratif et juridique. A cette fin, il reçoit du président les délégations de signature nécessaires à l'exercice de ses fonctions. Il représente le président dans les conditions prévues à l'article 4.5.

Le directeur général a, de droit, accès aux réunions de toutes les commissions ou sous commissions et à tous les groupes de travail rassemblant des membres élus ou associés de la CCI 77.

## **CHAPITRE 12 - LES SERVICES**

### **Article 12.1 : Organisation**

Les services sont dirigés par le directeur général par délégation du président.  
L'organigramme de l'ensemble des services est arrêté par le président sur proposition du directeur général. Les services sont regroupés en directions et services dont le directeur général définit le rôle et les missions.

### **Article 12.2 : Devoir de réserve**

Les salariés de la CCI ne peuvent pas, de façon générale, se prévaloir de leur fonction ou de leurs titres au sein de la CCI en dehors de l'institution consulaire.

Ils peuvent cependant, avec l'accord du président de la chambre, faire figurer l'indication de leur fonction ou de leurs titres au sein de l'institution consulaire dans les diverses collaborations extérieures que le président les aurait préalablement autorisé à accepter (publication d'ouvrages, ou d'articles, conférences, participation à la gestion d'entreprises commerciales ou industrielles, exercice de mandats publics ...).

## **CHAPITRE 13 - DISPOSITIONS COMPTABLES ET FINANCIÈRES**

### **Article 13.1 : Rôle du trésorier**

Le trésorier prépare, avec l'appui des services financiers de la chambre, le projet de budget, les budgets primitifs et rectificatifs, le budget exécuté et les comptes.

Il est chargé du paiement des dépenses, du recouvrement des recettes et de l'enregistrement des charges et des produits. A ce titre, il est chargé de la tenue de la comptabilité ainsi que de la gestion de la trésorerie.

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

Les services financiers de la chambre sont mis, en tant que de besoin, à sa disposition selon des modalités définies en accord avec le directeur général qui demeure en toute hypothèse la seule autorité hiérarchique des salariés affectés à ses services.

### **Article 13.2 : Empêchement du trésorier**

En cas d'empêchement, la signature du trésorier est déléguée au trésorier adjoint.

En cas de démission simultanée du trésorier et du trésorier adjoint, nomination doit être faite dans les plus brefs délais par l'assemblée générale à un membre élu de la CCI non délégataire du président.

### **Article 13.3 : Délégation de signature du trésorier**

Conformément à l'article 19 de l'arrêté du 26 décembre 1991, le trésorier peut déléguer sa signature, en matière d'exécution des opérations de dépenses, de recettes ou de gestion de la trésorerie, au trésorier adjoint selon l'ordre du tableau ou à défaut à un des membres élus de la CCI, à l'exception du président ou de ses délégataires.

Il peut également déléguer cette signature à des collaborateurs permanents de la compagnie consulaire non délégataires du président ; la délégation ne peut alors porter que sur la signature des titres de paiement et des documents relatifs aux opérations de trésorerie.

Les délégations de signature du trésorier sont regroupées dans les tableaux joints en annexe 5 du tome 2.

### **Article 13.4 : Assurance du trésorier**

La CCI souscrit une assurance couvrant les risques encourus ès qualités par son trésorier, son trésorier adjoint et leurs délégataires.

### **Article 13.5 : Les régisseurs de recettes ou de dépenses**

Le président, avec l'accord du trésorier et sur proposition du directeur général, peut désigner parmi les collaborateurs permanents, des régisseurs pour assurer le recouvrement de recettes ou le paiement de dépenses de faible importance, urgentes ou répétitives.

Les régisseurs agissent sous la responsabilité du président et du trésorier.

Pour chacune des régies d'avances ou des régies de recettes, les dépenses ou les recettes concernées doivent être fixées de manière limitative, en ce qui concerne leur montant, leur nature et le service intéressé. Leur montant ne peut représenter qu'une fraction des crédits correspondants inscrits au budget du service.

Les régisseurs doivent tenir une comptabilité précise des dépenses ou des recettes de leur régie et conserver toutes les pièces justificatives nécessaires jusqu'à leur remise, pour l'émission du mandat ou du titre de perception, au président. Le trésorier assure le contrôle périodique des comptes des régisseurs.

La nomination des régisseurs se fait sous forme de lettre de service signée conjointement par le président et par le trésorier. La lettre précise la nature des dépenses ou recettes de la régie, les services ou collaborateurs concernés et le montant des recettes ou dépenses autorisé.

La liste des régisseurs de dépenses et de recettes est arrêtée après chaque élection.

### **Article 13.6 : Abandon de créances irrécouvrables**

Les abandons de créances irrécouvrables doivent être approuvés par l'assemblée générale :

- si le caractère irrécouvrable de ces créances est manifeste ou si leur montant est faible, l'approbation est donnée avec le vote du budget exécuté
- dans les autres cas, une délibération spécifique est nécessaire.

### **Article 13.7 : Subventions, contributions et cotisations versées par la CCI**

Le président peut engager les sommes relatives aux cotisations inférieures à 5 000 euros dans la mesure où les crédits correspondants sont inscrits au budget.

La liste des subventions, contributions et cotisations payées par la chambre d'un montant supérieur à 5 000 euros TTC est communiquée pour information à l'assemblée générale à l'occasion de l'examen du budget et des comptes annuels.

### **Article 13.8 : Les renégociations d'emprunt**

Les renégociations d'emprunts sont dispensées d'autorisation préalable, sous réserve de satisfaire simultanément aux deux conditions suivantes :

- la durée de remboursement du nouvel emprunt n'est pas supérieure à celle restant à courir de l'emprunt renégocié,
- chaque annuité de remboursement du nouvel emprunt, augmentée le cas échéant de l'annuité qui correspondrait à un emprunt du montant des indemnités de remboursement anticipé, contracté dans les mêmes conditions que le nouvel emprunt, n'est pas supérieure à celle relative à l'emprunt renégocié.

### **Article 13.9 : Commissaire aux comptes**

L'article 112 de la loi n° 95-116 du 4 février 1995 a introduit l'obligation pour les chambres de commerce et d'industrie de nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant pour un mandat de six exercices.

Le commissaire aux comptes certifie que les comptes annuels sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de la CCI à la fin de l'exercice.

Il doit porter à la connaissance de la commission des finances et de l'assemblée générale les contrôles et vérifications auxquels il a procédé et les irrégularités ou inexactitudes éventuellement constatées.

Il est convoqué à toutes les assemblées générales et notamment à celle qui vote les comptes de l'exercice écoulé.

## **CHAPITRE 14 - DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 14.1 : Adoption du règlement intérieur**

Le règlement intérieur de la CCI est adopté par l'assemblée générale dans les mêmes conditions que les délibérations ordinaires.

Les propositions de modifications sont présentées par le président de la chambre ou par au moins dix membres élus de la chambre et notifiées au bureau pour qu'il les communique à l'assemblée générale avec l'ordre du jour de la séance au cours de laquelle elles seront discutées. Elles sont adoptées selon la même procédure.

### **Article 14.2 : Champ d'application du règlement intérieur**

Les membres élus, les membres associés, les conseillers techniques, les membres honoraires, le directeur général et tous les salariés de la CCI, s'engagent en acceptant leur fonction, à respecter les dispositions du règlement intérieur.

### **Article 14.3 : Homologation**

Il doit comporter in fine, la mention suivante : « Règlement intérieur adopté par délibérations en date du 28 Juin 2006, du 29 Novembre 2006, du 29 Mars 2007, du 28 Juin 2007, du 31 Mars 2008 et du 30 Juin 2008 et homologué le 15 Juin 2009 par le préfet du siège de la CCI ».

### **Article 14.4 : Effet juridique**

Le règlement intérieur a la qualité d'un acte administratif, il est opposable aux tiers.