

**Règlement intérieur de la CCI**  
**LYON METROPOLE**  
**Saint-Etienne Roanne**

Adopté en application de l'article R.711-68 du Code de commerce  
par l'assemblée générale du 25 septembre 2017.

Version en vigueur à compter du 24 octobre 2017, suite à son  
homologation par le Préfet de région en vertu des dispositions de  
l'article R.712-6 du Code de commerce.

# Sommaire

## **Préambule**

Section 1 Présentation générale du règlement intérieur	<b>p. 4</b>
Section 2 Statut de la CCI	<b>p. 5</b>

## **Chapitre 1**

### **Composition de la chambre et conditions d'exercice des mandats**

Section 1 Les membres élus	<b>p. 6</b>
Section 2 Les membres associés	<b>p. 9</b>
Section 3 Les conseillers techniques	<b>p. 11</b>
Section 4 La représentation de la chambre	<b>p. 11</b>

## **Chapitre 2**

### **Les instances de la chambre**

Section 1 L'assemblée générale	<b>p. 13</b>
Section 2 Le président	<b>p. 18</b>
Section 3 Le trésorier	<b>p. 21</b>
Section 4 Le bureau	<b>p. 22</b>
Section 5 Les commissions règlementées	<b>p. 24</b>
Section 6 Les commissions consultatives	<b>p. 26</b>
Section 7 La fonction de directeur général	<b>p. 27</b>

## **Chapitre 3**

### **Les délégations de Lyon, Roanne et Saint-Etienne**

**p. 27**

## **Chapitre 4**

### **Les dispositions budgétaires, comptables et financières**

Section 1 Adoption des budgets	<b>p. 29</b>
Section 2 Le commissaire aux comptes	<b>p. 31</b>
Section 3 Le recours à l'emprunt	<b>p. 31</b>
Section 4 La prescription quadriennale et l'abandon de créance	<b>p. 32</b>
Section 5 Les normes d'intervention du réseau des CCI	<b>p. 32</b>

## **Chapitre 5**

### **Les contrats de la commande publique, les opérations immobilières, les transactions et les compromis**

Section 1 Les marchés publics et accords-cadres	<b>p. 33</b>
Section 2 Les autres contrats de la commande publique	<b>p. 35</b>

Section 3 La délivrance des AOT du domaine public de la Chambre	<b>p. 35</b>
Section 4 Les opérations immobilières, les baux emphytéotiques et les cessions de biens mobiliers	<b>p. 36</b>
Section 5 Les transactions et le recours à l'arbitrage	<b>p. 37</b>
<b>Chapitre 6</b>	
<b>Ethique et prévention du risque de prise illégale d'intérêt</b>	
Section 1 La charte d'éthique et de déontologie	<b>p. 38</b>
Section 2 Prévention du risque de prise illégale d'intérêt	<b>p. 39</b>
<b>Chapitre 7</b>	<b>p. 42</b>
<b>Dispositions finales</b>	
<b>Annexes</b>	<b>p. 43</b>
Annexe 1 Textes et références	
Annexe 2 Liste des membres élus de la CCI	
Annexe 3 Liste des membres élus de la CCIR	
Annexe 4 Liste des membres élus de la délégation de Lyon	
Annexe 5 Liste des membres élus de la délégation de Roanne	
Annexe 6 Liste des membres élus de la délégation de Saint-Etienne	
Annexe 7 Liste des membres associés de la CCI	
Annexe 8 Liste des membres associés de la délégation de Lyon	
Annexe 9 Liste des membres associés de la délégation de Roanne	
Annexe 10 Liste des membres associés de la délégation de Saint-Etienne	
Annexe 11 Composition du bureau	
Annexe 12 Composition de la commission des finances	
Annexe 13 Composition de la commission consultative des marchés	
Annexe 14 Composition de la commission de prévention des conflits d'intérêts	
Annexe 15 Liste des délégations de signature du président	
Annexe 16 Liste des délégations de signature du trésorier	
Annexe 17 Délégation de compétence de l'assemblée générale au bureau	
Annexe 18 Liste des commissions consultatives	
Annexe 19 Charte d'éthique et de déontologie adoptée par CCI France	

## Préambule

### **Section 1 : Présentation générale du règlement intérieur**

#### **Article 1 : Objet du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur précise les règles d'organisation et de fonctionnement de la Chambre de Commerce et d'Industrie métropolitaine dénommée CCI LYON METROPOLE - Saint-Etienne Roanne, ci-après désignée « CCI » ou « Chambre ».

Il est établi en faisant application des lois, règlements, arrêtés et circulaires en vigueur figurant en annexe 1.

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

#### **Article 2 : Adoption – homologation – modifications**

Il est adopté par l'assemblée générale et est homologué par l'autorité de tutelle dans les deux mois suivant sa réception.

Toute modification est adoptée et homologuée dans les mêmes conditions.

#### **Article 3 : Publicité**

Le présent règlement intérieur peut être communiqué à toute personne qui en fait la demande par écrit à la CCI. Les coûts éventuels de reproduction et d'envoi sont à la charge du demandeur.

Il est par ailleurs consultable dans les locaux de la Chambre durant ses heures d'ouverture et est mis en ligne sur son site internet.

## **Section 2 : Statut de la CCI**

### **Article 4 : Nature juridique de la CCI**

La CCI LYON METROPOLE - Saint-Etienne Roanne est un établissement public placé sous la tutelle de l'Etat et administré par des dirigeants d'entreprises élus.

Ses missions et 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'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.

Le Préfet de région en exerce la tutelle administrative et financière dans les conditions fixées par le Code de commerce et dans le respect de son autonomie.

### **Article 5 : Siège – rattachement – circonscription**

La CCI LYON METROPOLE – Saint-Etienne Roanne a été créée par le décret n°2015-1690 du 17 décembre 2015.

Elle est le résultat de la fusion des CCI territoriales de Lyon, de Saint-Etienne Montbrison et de Roanne Loire Nord.

Son siège est fixé à Lyon.

Sa circonscription s'étend au département de la Loire et pour partie au département du Rhône conformément au décret de création.

La circonscription de la CCI comprend trois délégations.

Elle est rattachée à la Chambre de Commerce et d'Industrie de région Auvergne Rhône-Alpes (CCIR).

### **Article 6 : Secret professionnel**

Les membres élus, les membres associés, les conseillers techniques et les agents de la CCI sont tenus au secret professionnel en ce qui concerne les informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs mandats et/ou fonctions et qui revêtent un caractère de confidentialité.

# **Chapitre 1 : Composition de la Chambre et conditions d'exercice des mandats**

## **Section 1 : Les membres élus**

### **Article 7 : Composition de la Chambre et définition des membres élus**

Le nombre des membres élus et leur répartition entre catégories professionnelles et sous-catégories, sont déterminés par l'arrêté préfectoral en vigueur au vu du rapport de l'étude économique réalisée dans les conditions déterminées par la loi.

Ont la qualité de « membre élus », les chefs d'entreprises et les représentants des entreprises de la circonscription de la Chambre qui ont été proclamés élus au terme du scrutin organisé pour le renouvellement général ou partiel de la Chambre.

Quelle que soit la catégorie ou sous-catégorie professionnelle au titre de laquelle ils ont été élus, les membres de la Chambre, une fois désignés, représentent les intérêts de l'ensemble des catégories ou sous-catégories professionnelles. Ils ne peuvent ainsi délibérer par catégorie ou sous-catégorie professionnelle.

La liste des membres élus en exercice figure en annexes 2 et 3 du présent règlement intérieur.

### **Article 8 : Limite de mandats**

Un membre élu ne peut exercer plus de trois mandats de président de la Chambre, quelle que soit la durée du mandat.

Les membres à qui sont confiés des mandats de représentants de la Chambre dans d'autres organismes ne doivent accepter aucun renouvellement de ces mandats sans l'accord préalable de la CCI.

A l'expiration de leurs fonctions, les membres élus remettent à la disposition de la Chambre, tous les mandats qui leur ont été confiés.

### **Article 9 : 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 Chambre.

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

Pendant toute la durée de leurs fonctions, les membres élus doivent pouvoir consacrer à la CCI le temps nécessaire à ces activités.

### **Article 10 : Gratuité des fonctions**

Les fonctions de membres sont exercées à titre gratuit.

Toutefois, cette gratuité ne fait pas obstacle à l'attribution, le cas échéant, d'indemnités ou de remboursements de frais dont la liste et le montant sont fixés par arrêté du ministre chargé de la tutelle des chambres de commerce et d'industrie.

Ainsi, dans la limite du plafond et des conditions réglementaires, des indemnités pour frais de mandat peuvent être attribuées au président et/ou aux autres membres du bureau.

Sur proposition du bureau, l'assemblée générale vote l'octroi de cette indemnité et le cas échéant sa majoration en cas de répartition entre plusieurs membres du bureau.

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

Les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement engagés par les membres élus titulaires dans le cadre de leur mandat sont pris en charge par la Chambre sur présentation de justificatifs et dans une limite définie par la Chambre.

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 instances extérieures où il représente la CCI, n'est permise.

### **Article 11 : Devoir de réserve des membres**

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

En dehors des délégations qui leur sont régulièrement données et ont été rendues publiques, les membres de la Chambre n'ont pas qualité pour engager celle-ci ou prendre position en son nom. Ils doivent par conséquent s'abstenir de prendre position *es qualités* sur toute affaire susceptible de faire l'objet d'une consultation ou d'une délibération de la Chambre.

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

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

## **Article 12 : Assurance et protection juridique des membres élus**

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

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

Pour prétendre au bénéfice des présentes dispositions, l'élu concerné doit prendre attache préalablement à la sollicitation d'un conseil juridique auprès du président afin de connaître l'étendue et les modalités pratique de cette protection avant engagement de dépenses.

## **Article 13 : Perte de la qualité de membre élu et démission volontaire – suppléance à la CCIR**

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 la CCI et, le cas échéant, la chambre de commerce et d'industrie de région. A défaut de démission volontaire, l'autorité de tutelle peut le déclarer démissionnaire d'office.

Lorsque la CCI constate qu'un membre élu ne remplit plus les conditions d'éligibilité prévues par le code de commerce et que ce dernier n'en a pas fait part au préfet de région, elle peut saisir de son propre chef le Préfet de région aux fins de l'en informer.

Tout membre qui met fin volontairement pour toute autre cause à son mandat adresse également sa démission au Préfet de région et en adresse copie à la CCI et, le cas échéant, à la CCI de région.

Dans tous les cas, le Préfet de région accuse réception de la démission conformément aux dispositions du code de commerce. Il en informe le président de la CCI et, le cas échéant, le président de la CCIR. Toute démission du mandat territorial entraîne démission de son mandat à la CCIR.

Le mandat du membre élu auquel il est mis fin pour quelque cause que ce soit au sein de la CCIR interrompt également son mandat au sein de la chambre territoriale.

Le membre élu à la CCIR dont le mandat est interrompu pour quelque raison que ce soit, sauf en cas d'annulation des élections, est immédiatement pourvu par son suppléant qui a été élu conjointement à cette fin. Le suppléant siège alors à la CCIR jusqu'au prochain renouvellement.

La fin de mandat de membre élu, pour quelque cause que ce soit, entraîne automatiquement la fin de l'ensemble des mandats occupés ou exercés à ce titre.



## **Article 14 : Refus d'exercer les fonctions et absentéisme**

Lorsqu'un membre élu 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, l'autorité de tutelle lui adresse 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 (2 mois), l'autorité de tutelle peut prononcer sa suspension ou le démettre d'office de ses fonctions, après procédure contradictoire.

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, le Préfet de région l'avise 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 15 : Honorariat**

Sur proposition du président, l'assemblée générale peut décerner le titre de président honoraire, vice-président honoraire, trésorier honoraire ou secrétaire honoraire, aux membres du bureau parvenus au terme de leur fonction.

L'honorariat peut également être décerné à d'autres membres de l'assemblée.

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

## **Section 2 : Les membres associés**

### **Article 16 : Définition et désignation des membres associés**

Ont la qualité de membres associés, les personnes désignées par la CCI choisies parmi les personnes détenant les compétences en matière économique de nature à concourir à la bonne exécution des missions de la Chambre.

Le nombre de membres associés ne peut excéder la moitié de celui des membres élus ; ils sont désignés après chaque renouvellement quinquennal, sur proposition du bureau, par l'assemblée générale de la CCI lors de la séance qui suit celle de son installation.

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

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

## **Article 17 : Rôle et attributions**

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

Les membres associés peuvent être appelés par le président à représenter la Chambre dans des instances extérieures à condition qu'aucun acte engageant la Chambre sur le plan financier ou contractuel n'y soit accompli.

Les membres associés peuvent être appelés à siéger en raison de leurs compétences dans toute commission et dans tout groupe de travail constitués au sein de la Chambre.

En aucun cas ils ne peuvent être appelés à siéger avec voix délibérative au sein des commissions suivantes : la commission des finances, la commission consultative des marchés et la commission de prévention des conflits d'intérêts.

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

## **Article 18 : Obligations**

Les membres associés sont tenus aux mêmes obligations de réserve que les membres élus.

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

Les fonctions de membre associé sont 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 CCI 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 chambre ou s'abstient, sans motif légitime, d'assister aux séances de l'assemblée générale, le président lui adresse une mise en demeure de se conformer à ses obligations.

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

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

## **Section 3 : Les conseillers techniques**

### **Article 19 : Désignation**

Sur proposition du président, le bureau peut désigner des conseillers techniques choisis parmi des personnalités qui, par leurs fonctions, peuvent apporter à la chambre le concours de leur compétence.

### **Article 20 : Rôle et attributions**

Les conseillers techniques participent, en tant que de besoin, aux travaux des commissions après accord du président de commission.

Ils peuvent représenter la chambre dans des instances extérieures.

Ils peuvent participer aux commissions d'études mais ne peuvent siéger aux commissions règlementées suivantes : commission des finances, commission consultative des marchés, commission de prévention des conflits d'intérêts.

Ils peuvent être amenés à participer en tant que de besoin aux assemblées générales sur invitation du président.

### **Article 21 : Durée de leurs fonctions**

Leur fonction s'exerce pour la durée de la mandature ou cours de laquelle ils ont été désignés, ou bien en cas de survenance du terme des fonctions au titre desquelles ils ont été désignés.

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

## **Section 4 : La représentation de la Chambre**

### **Article 22 : Représentation de la Chambre dans le réseau consulaire**

Lors de la séance d'installation, l'assemblée générale désigne parmi ses membres, un suppléant appelé à remplacer, en cas d'empêchement, le représentant titulaire à CCI France.

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

### **Article 23 : Représentation de la Chambre dans les instances extérieures**

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

Sauf texte législatif ou réglementaire qui en dispose autrement, le président après avis du bureau, et le cas échéant sur proposition des présidents des délégations concernées, désigne les représentants de la Chambre auprès des instances et organismes extérieurs. Il informe l'assemblée générale la plus proche de ces désignations.

Les représentants du président es qualité sont désignés par ce dernier dans les mêmes conditions que pour les délégations de signature prévues à l'article 43 du présent règlement intérieur. L'assemblée générale est informée de ces désignations.

Les titulaires d'un mandat de représentation rendent compte au président et au bureau de l'exercice de leur représentation pour, le cas échéant, information de l'assemblée générale.

Ils doivent exercer leur mandat de représentation dans l'intérêt de la CCI, selon les instructions qui leur sont données par le président et ne peuvent prendre une position au nom de celle-ci sans l'accord de ce dernier.

Le mandat de représentation accordé au membre élu, au membre associé, au conseiller technique ou à l'agent de la Chambre, prend fin lorsque le titulaire cesse d'exercer son mandat ou ses fonctions au sein de la Chambre, ou de plein droit à la fin de la durée d'exercice du mandat.

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

### **Article 24 : Limitation à la communication d'informations sur les travaux de la Chambre**

Le président de la CCI détermine les conditions dans lesquelles est assurée la communication à l'extérieur d'informations sur les travaux de la chambre dans le respect des dispositions du code des relations entre le public et l'administration et des textes législatifs et réglementaires organisant la publicité des actes des établissements du réseau de chambres de commerce et d'industrie.

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

### **Article 25 : Les avis de la chambre**

L'assemblée générale à compétence pour émettre les avis requis par la loi ou les règlements dans le cadre de la mission consultative de la CCI. Elle ne peut déléguer cette compétence.

Le président peut engager toutes consultations nécessaires.

## Chapitre 2 : Les instances de la Chambre

### Section 1 : L'assemblée générale

#### **Article 26 : Composition de l'assemblée générale**

L'assemblée générale 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 CCI.

Elle est présidée par le président de la chambre, ou en cas d'empêchement par le 1er vice-président ou l'un quelconque des vice-présidents qui assure son intérim conformément à l'ordre de la liste figurant en annexe au présent règlement intérieur.

#### **Article 27 : Rôle et attributions de l'assemblée générale**

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

#### **Article 28 : Délégations de compétences à d'autres instances de la Chambre**

L'assemblée générale peut déléguer à d'autres instances de la Chambre des compétences relatives à son administration et à son fonctionnement courant.

Une délibération prise en ce sens définit le périmètre de la délégation en indiquant précisément, l'instance délégataire, la durée de la délégation qui ne peut excéder la mandature ou, le cas échéant, la durée du mandat du président, les attributions déléguées, les autres conditions éventuelles dans lesquelles la délégation doit être exercée.

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

L'assemblée générale conserve son pouvoir d'évocation sur les attributions qui font l'objet d'une délégation de compétence et peut à tout moment la reprendre.

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

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

L'ensemble des délégations de compétences de l'assemblée générale fait l'objet d'une publicité dans les mêmes conditions que les délégations de signature du président et du trésorier.

### **Article 29 : La séance d'installation de l'assemblée générale**

A l'occasion de chaque renouvellement, le préfet de région procède à l'installation de la nouvelle assemblée dans les délais et conditions prévus par le code de commerce. A cet effet, la Chambre lance les convocations en accord avec le préfet de région.

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

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que si le nombre de membres présents est égal ou supérieur à la moitié des membres en exercice. Toutefois, pour l'élection des membres du bureau, les membres qui ont remis un pouvoir à un autre membre pour voter par procuration sont comptés parmi les membres présents.

Un bureau d'âge est constitué du doyen et des deux benjamins de l'assemblée pour procéder, en présence du Préfet, à l'élection du président de la Chambre, puis à l'élection des autres membres du bureau.

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

Au cours de cette séance d'installation, l'assemblée procède à la désignation des membres des commissions règlementées.

Le suppléant du président à CCI France est également désigné au cours de cette séance d'installation.

### **Article 30 : Fréquence des séances, convocation, ordre du jour**

L'assemblée générale de la CCI se réunit sur convocation de son président au moins 6 fois par an, ordinairement dans les locaux du siège de la CCI. Toutefois, l'assemblée générale peut aussi se dérouler en tout autre lieu de la circonscription préalablement défini par le président.

Une assemblée générale peut également être convoquée à la demande du tiers de ses membres ou par l'autorité de tutelle.

Les convocations sont adressées aux membres élus, aux membres associés et au préfet de région 7 jours calendaires avant la séance. Pour l'assemblée générale adoptant les comptes exécutés de la CCI, une convocation est adressée aux commissaires aux comptes dans les mêmes conditions. La convocation de l'assemblée générale adoptant le budget primitif ou rectificatif doit être adressée au moins quinze jours avant la séance.

Les convocations aux assemblées générales comportent un ordre du jour arrêté par le président.

Tout membre élu peut proposer au président d'inscrire un sujet à l'ordre du jour au moins un mois avant la séance.

Les convocations, 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 par tous moyens y compris par voie dématérialisée.

Tout membre élu qui ne peut assister à une séance d'assemblée générale doit prévenir la Chambre par tout moyen afin d'être enregistré comme excusé au registre de séance.

L'autorité de tutelle peut faire ajouter un ou plusieurs sujets à l'ordre du jour de la séance d'assemblée générale.

### **Article 31 : Caractère non public des séances**

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

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

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

### **Article 32 : déroulement de la séance**

Le président ouvre et lève la séance.

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

Le président aborde les points à l'ordre du jour et dirige les débats en invitant les participants à s'exprimer sur chacun des points.

Le président exerce seul la police de l'assemblée générale. Il veille à son bon déroulement 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 audio ou de visioconférence ou par voie électronique dans les conditions prévues par le présent règlement intérieur.

### **Article 33 : Règles de quorum et de majorité**

A l'entrée en séance, les membres présents doivent émarger sur un registre spécial tenu par la direction générale qui assure le secrétariat général de l'assemblée.

Les pouvoirs ne sont pas acceptés sauf dans le cas de l'élection des membres du bureau.

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que si le nombre de membres élus présents, ou représentés pour le cas unique de l'élection du bureau, dépasse la moitié du nombre des membres en exercice.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation de l'assemblée générale dans un délai minimum de 7 jours calendaires avant la séance. Lors de cette deuxième réunion, l'assemblée générale peut valablement délibérer si le nombre des membres élus présents atteint un tiers du nombre des membres élus en exercice.

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

En cas de partage, celle du président est prépondérante.

Seuls les membres élus participent au vote avec voix délibérative.

Les votes se font en principe à main levée toutefois, tout membre peut réclamer un vote par bulletin secret.

### **Article 34 : 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.

Le projet de procès-verbal est adressé à tous les participants de l'assemblée générale afin qu'ils puissent formuler leurs observations avant l'adoption par l'assemblée suivante.

Les délibérations et les procès-verbaux sont consignés dans des registres spéciaux distincts constitués de pages cotées et paraphées par le secrétaire membre du bureau.

Ces 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 Chambre. Ils constituent des actes administratifs au sens du code des relations entre le public et l'administration. Ils sont ainsi communicables à toute personne qui en fait la demande par écrit au président, sauf pour ceux comportant des informations protégées par le secret en vertu de la loi précitées. Les éventuels coûts de reproduction et d'envoi sont à la charge du demandeur.

Les délibérations sont publiées sur le site internet de la chambre et sont certifiées conformes par le directeur général.



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

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

### **Article 35 : Assemblée générale extraordinaire**

En raison de circonstances exceptionnelles, le président peut soit de sa propre initiative soit à la demande d'au moins un tiers des membres en exercice convoquer une assemblée générale extraordinaire.

L'autorité de tutelle peut, pour les mêmes raisons, demander au président de convoquer une assemblée générale extraordinaire.

Les modalités et délais 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.

### **Article 36 : Consultation par voie électronique**

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

Pour ce faire chaque membre doit, en début de mandature, communiquer à la CCI une adresse électronique à laquelle pourront lui être adressés tous les éléments de la consultation à distance et garantissant la confidentialité des éléments transmis.

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

A l'occasion d'une telle consultation, les conditions de quorum et de majorité prévues au présent règlement intérieur sont applicables. Les membres reçoivent également tous les documents nécessaires à leur information.

Le ou les membres qui ne votent pas seront considérés comme s'abstenant.

Le président informe les membres de la tenue de la délibération par voie électronique et de la date et de l'heure de son début ainsi que de la date et de l'heure de sa clôture.

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.

Des tiers peuvent être invités à être entendus, dans ce cas, ils sont destinataires des messages évoqués ci-dessus.

A tout moment, notamment en cas d'incident technique, le président peut décider de prolonger la durée de la délibération. Il en informe les membres.

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

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

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

Les délibérations qui sont prises par voie électronique obéissent aux mêmes conditions de conservation, publication, 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.

### **Article 37 : Conférence téléphonique ou audio-visuelle**

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

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

A l'occasion d'une telle consultation, les conditions de quorum et de majorité prévues au présent règlement intérieur sont applicables.

## **Section 2 : Le président**

### **Article 38: Conditions d'éligibilité**

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

Le président est élu par l'assemblée générale parmi ses membres élus à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région.

### **Article 39 : Limite du nombre de mandats**

Un membre élu ne peut exercer plus de trois mandats dans la fonction de président, quelle que soit la durée effective de ces mandats.

### **Article 40 : Rôle et attributions**

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

En vertu des textes législatifs et réglementaires en vigueur, le président peut siéger es qualité ou s'y faire représenter lorsque cette faculté est offerte dans toutes les instances consultatives ou administratives extérieures où la participation de la Chambre est prévue.

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

Le président est de droit ordonnateur des dépenses et des recettes. Il est chargé dans le respect de la séparation de ses fonctions et de celles de trésorier, de l'exécution du budget. Il émet à destination du trésorier les factures et titres de recettes, ainsi que les mandats des dépenses et des charges, préalablement à leur encaissement ou à leur paiement. Il est donc responsable de la gestion de la Chambre.

Avec l'accord du trésorier, le président peut instituer des régies limitées dans leur objet et leur montant, en ce qui concerne les recettes et les dépenses de faible importance, urgentes ou répétitives.

Le président est de droit membre du bureau de la CCI de région.

Sur délégation du président de la CCI de région, le président procède au recrutement et assure la gestion des personnels de droit public affectés aux missions opérationnelles de la Chambre.

Le président procède au recrutement des agents de droit privé nécessaires à l'accomplissement des activités de la CCI et prend toute décision les concernant.

#### **Article 41 : Mesures à titre conservatoire**

En cas d'urgence et pour assurer la continuité du service public ou la sauvegarde des intérêts publics de la Chambre ou lorsque la préservation de l'intérêt général le nécessite, le président peut prendre, à titre exceptionnel et conservatoire, des mesures autres que celles qui découlent de l'article précédent, à charge pour lui d'en informer l'assemblée générale la plus proche.

Ces mesures qui, en tout état de cause, doivent être limitées au strict nécessaire et proportionnées aux problèmes rencontrés, sont mises en œuvre sous la responsabilité personnelle du président.

#### **Article 42 : Intérim du président**

En cas d'absence ou d'empêchement, le président est remplacé dans l'ordre, par le 1<sup>er</sup> vice-président, où à défaut par le membre du bureau suivant dans l'ordre de la liste des membres du bureau annexée au présent règlement, à l'exception du trésorier et trésorier adjoint et du ou des secrétaires.

Dans le cas où il démissionne de ses fonctions de président de la CCI, il en informe les membres de la CCI et l'autorité de tutelle. Si l'information 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.

### **Article 43 : Délégation de signature du président**

Après chaque renouvellement de la Chambre 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 derniers, des agents permanents, une délégation de signature ne pouvant excéder la durée de la mandature, dont l'objet et les modalités sont clairement définis.

Ces délégations doivent respecter la règle de la séparation des compétences entre président et trésorier.

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

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

Les délégations sont présentées au moyen d'un tableau tenu à jour et sont annexées au présent règlement intérieur. Le tableau est également publié sur le site internet de la CCI ainsi qu'au recueil des actes administratifs de la préfecture de région.

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

### **Article 44 : Représentation du président par le directeur général**

Le directeur général représente le président dans les instances extérieures, dans les limites des textes prévoyant la suppléance ou la représentation du président dans ces instances, chaque fois que le président lui en fait la demande.

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

### **Article 45 : Inscription au répertoire numérique des représentants d'intérêts**

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur relatives à la transparence de la vie publique, le directeur général et les collaborateurs de la CCI concernés sont inscrits auprès de la Haute autorité de la transparence de la vie publique dans le répertoire numérique des représentants d'intérêts.

Ils ont soumis aux obligations d'information et de déontologie fixées par ces mêmes textes.

### **Section 3 : Le trésorier**

#### **Article 46 : Rôle et attribution du trésorier**

Le trésorier est chargé, dans le respect de la séparation des fonctions de celles du président et de la tenue de la comptabilité, de l'exécution des opérations de dépenses et de recettes, 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 prépare, avec l'appui des services financiers de la Chambre, le budget exécuté et les comptes annuels. Il a toute latitude pour organiser les modalités pratiques de l'exercice de ses responsabilités.

Au titre des marchés publics, ses fonctions sont assimilées à celles de comptable public.

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

#### **Article 47 : Intérim du trésorier**

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

#### **Article 48 : Délégations de signature du trésorier**

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

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

#### **Article 49 : Assurance du trésorier**

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

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

## **Section 4 : Le bureau**

### **Article 50 : Composition du bureau**

Conformément aux dispositions du Code de commerce, le bureau est composé d'un président, de deux vices présidents, d'un trésorier, d'un trésorier adjoint, d'un ou deux secrétaires.

Les présidents de délégations sont membres de droit du bureau et on qualité de vice-président.

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

Le président et les vice-présidents ne peuvent cumuler leurs fonctions avec celles de trésorier et de trésorier adjoint.

Par ailleurs, le président peut décider de la présence d'invité(s) au bureau s'il estime cela nécessaire au vue des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Hormis le président, le trésorier et le trésorier adjoint, tous les membres du bureau peuvent porter le titre de vice-président.

### **Article 51 : Condition d'éligibilité**

Conformément aux dispositions du Code de commerce, les candidats aux fonctions de membres du bureau attestent auprès du préfet qu'ils ne sont frappés d'aucune des incapacités mentionnées à l'article L713-3 dudit code.

La limite d'âge pour l'élection au bureau est fixée à l'âge de soixante-dix ans révolus à la date du dernier jour du scrutin pour l'élection de la chambre.

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

### **Article 52 : Election – démission- vacance des membres du bureau**

Après chaque renouvellement, les membres du bureau sont élus lors de la séance d'installation de l'assemblée générale.

Un membre du bureau qui cesse volontairement ses fonctions, adresse au président de la Chambre 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.

Entre deux renouvellements, il est pourvu, lors de l'assemblée générale la plus proche et au plus tard dans les deux mois suivant la démission du membre du bureau, au remplacement de tout membre dont le siège est vacant qu'elle qu'en soit la cause, même si ce point n'a pas été inscrit à l'ordre du jour de cette assemblée, sous réserve d'une information préalable des membres de l'assemblée générale au plus tard cinq jours avant la tenue de la réunion de cette assemblée.

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.

Si l'ensemble du bureau a démissionné, l'autorité de tutelle assure l'expédition des affaires courantes jusqu'à l'élection du nouveau bureau.

L'élection a lieu au 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> tour à la majorité absolue des membres en exercice. Au 3<sup>ème</sup> tour, la majorité relative suffit. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu.

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

### **Article 53 : Rôle et attribution du bureau**

Le bureau est une instance consultative qui a pour mission de conseiller et d'assister, en tant que de besoin, le président dans l'administration courante et d'une manière générale pour toute question intéressant la Chambre.

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

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

Le bureau peut recevoir de l'assemblée générale délégation de compétence dans les conditions prévues par le présent règlement intérieur. Dans ce cas, les décisions prises sont communiquées à l'assemblée générale la plus proche.

### **Article 54 : Fréquence et convocation du bureau**

Le président réunit le bureau régulièrement, à minima 10 fois par an et chaque fois qu'il le juge nécessaire.

Les séances ont lieu dans les locaux du siège de la CCI ou dans tout autre lieu de la circonscription territoriale.

La convocation et l'ordre du jour de chaque séance sont communiqués aux membres par tout moyen, y compris par voie dématérialisée.

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 (articles 36 et 37), par voie dématérialisée les membres du bureau 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 55 : Fonctionnement du bureau**

Pour que le bureau puisse valablement se réunir, la participation de la moitié au moins de ses membres est requise.

Les avis éventuels sont acquis à la majorité des membres participants, la voix du président étant prépondérante en cas de partage.

Chaque réunion de bureau donne lieu à un relevé de décisions.

Les relevés de décisions des bureaux ainsi que les délibérations et décisions prises sur délégation de compétence de l'assemblée générale sont communicables au public dans les conditions prévues par le code des relations entre le public et l'administration.

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

### **Section 5 : Les commissions règlementées**

#### **Article 56 : Commissions règlementées**

En vertu des textes en vigueur et du présent règlement intérieur, sont constituées après chaque renouvellement de la CCI les commissions suivantes : commission des finances, commission de prévention des conflits d'intérêts et commission consultative des marchés.

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

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

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



## **Article 57 : La commission des finances**

Après chaque renouvellement, l'assemblée générale élit en son sein une commission des finances.

Cette commission est composée de six membres, dont un président et un vice-président, désignés par la dite assemblée, choisis en dehors du président de la CCI, du trésorier et de leurs délégués, et de la commission consultative des marchés.

Le président, le trésorier et le trésorier adjoint participent de droit à la commission sans prendre part au vote.

Si un membre de la commission reçoit délégation du président ou du trésorier il cesse immédiatement d'en faire partie avec voix délibérative.

La commission ne peut valablement émettre d'avis que si trois de ses membres, dont le président ou le vice-président de la commission, sont participants.

Les avis de la commission sont pris à la majorité des participants, en cas de partage des voix celle du président, ou du vice-président en cas d'absence du président, est prépondérante.

La commission des finances examine les projets de budget primitif et rectificatif, les projets de budgets exécutés et les comptes annuels, préalablement à leur adoption par l'assemblée générale.

La commission est également saisie de projets ayant une incidence financière significative ou requérant l'approbation de l'autorité de tutelle. Elle doit également se prononcer sur les projets d'acquisition immobilière ou mobilière. Toutefois, peuvent être dispensées de cet avis les opérations dont le montant est inférieur à 100 000€ HT.

Le président et le vice-président de la commission des finances ne peuvent être présidents d'une autre commission.

Le président de la commission peut décider de consulter à distance ou par voie électronique 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 est transmis au président de la CCI. Il accompagne les projets de budgets et de délibérations transmises aux membres de l'assemblée générale en vue de leur adoption.

## **Article 58 : Commission consultative des marchés**

La composition, les missions et le fonctionnement de cette commission sont prévus par l'article 79 du présent règlement intérieur.

## **Article 59 : Commission de prévention des conflits d'intérêts**

La composition, les missions et le fonctionnement de cette commission sont prévus par l'article 96 du présent règlement intérieur.

## **Section 6 : Les commissions consultatives**

### **Article 60 : Les commissions non règlementées**

L'assemblée générale peut, sur proposition du président après avis du bureau, créer des commissions d'étude ou groupes de travail chargés de rendre des avis ou formuler des propositions au président dans les matières relevant des attributions de la CCI.

La liste des commissions est annexée au présent règlement intérieur.

Dans la mesure du possible chaque commission d'études comprendra des membres élus issus de chacune des délégations.

La liste, les présidents et la composition des commissions d'études sont arrêtés en assemblée générale sur proposition du président après information du bureau.

Sur proposition du président de la commission, le président de la CCI, après avis du bureau, peut désigner des personnalités qualifiées pour participer aux travaux d'une commission avec voix consultative.

Il est procédé à la reconstitution des commissions d'études après chaque renouvellement de la CCI, de même que si, en cours de mandat, l'effectif d'une commission vient à tomber en dessous de la moitié du nombre de membres attribués par l'assemblée générale à cette commission lors de sa constitution.

Le président de chaque commission d'études est responsable du programme de travail et du calendrier des réunions de la commission.

Les propositions du président de chaque commission sont transmises au président de la CCI et au bureau.

Pour des raisons d'urgence ou d'opportunité, le président de la CCI peut demander à une commission d'études de donner une priorité d'examen à une question figurant à son programme ou même d'entreprendre l'étude d'une question non prévue lors de l'établissement du programme.

Les commissions d'études ont pour objet de préparer les prises de position et interventions de la CCI tant sur les questions générales intéressant l'activité économique que sur celles qui concernent plus directement l'aménagement, l'équipement, la structure et l'évolution de l'économie de la circonscription.

Le président de chaque commission est assisté par le responsable des services concernés qui participe à l'animation de la commission, la convoque à la demande de son président et en assure le secrétariat.

## **Section 7 : La fonction de directeur général**

### **Article 61 : Le directeur général**

Les services de la Chambre sont dirigés par un directeur général nommé par le président après consultation du bureau et avis conforme du président de la chambre de région à laquelle la CCI est rattachée.

Il est placé sous l'autorité du président de la Chambre.

Après chaque élection, le président informe l'assemblée générale des attributions du directeur général.

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

Les services de la Chambre sont placés sous son autorité hiérarchique. Il est le seul chargé de l'animation de l'ensemble des services ainsi que du suivi de leurs activités, de la réalisation de leurs objectifs et du contrôle de leurs résultats dont il rend compte au président.

Il est chargé de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des collaborateurs placés sous son autorité. Il assume la responsabilité de l'application et du respect des règles d'hygiène et sécurité dans le cadre et les limites des moyens financiers qui lui sont alloués.

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

### **Chapitre 3 : Les délégations de Lyon, Roanne et Saint-Etienne.**

Eu égard à l'existence de plusieurs bassins d'activités économiques sur la circonscription de la CCI, trois délégations (Lyon, Saint-Etienne, Roanne) ont été créées par arrêté préfectoral.

## **Article 62 : Composition des délégations**

Chaque délégation est constituée de membres de la CCI, qui sont identifiés sur les bulletins de vote parmi les candidats aux élections de cette Chambre. Ces membres des délégations sont élus au niveau de la circonscription de la Chambre de Commerce et d'Industrie Métropolitaine.

Le nombre des membres de chaque délégation et leur répartition entre catégories et, le cas échéant, sous-catégories professionnelles sont arrêtés par le Préfet du département du siège de la Chambre, dans les conditions prévues par le code de commerce.

## **Article 63 : Rôle et attributions des délégations**

Chaque délégation a pour mission d'étudier les dossiers et problèmes spécifiques à sa circonscription. Elle émet de sa propre initiative des propositions et des vœux auprès du bureau.

Le président de la CCI peut également consulter la délégation pour toute question intéressant la circonscription de cette dernière.

Chaque délégation peut être consultée par les pouvoirs publics sur des sujets particuliers à sa circonscription. Dans ce cas, le président de la délégation en informe immédiatement le président de la CCI. Il lui adresse également l'avis rendu par la délégation avant transmission à l'autorité qui a requis l'avis.

## **Article 64 : Présidence de chaque délégation**

Avant qu'il ne soit procédé à l'élection des membres du bureau de la CCI, les membres élus de chaque délégation élisent leur président.

Le président de chacune des délégations est de droit vice-président de la CCI.

Le président de la CCI est le seul responsable légal de la chambre. Il représente l'établissement dans tous les actes de la vie civile et administrative et peut donner mandat pour ce faire aux présidents de délégation ou aux autres membres des délégations.

Les présidents de délégation peuvent communiquer vers l'externe sur les sujets ayant trait à leur circonscription en respectant les orientations du bureau de la CCI et dans le cadre de l'article 24 du présent règlement.

## **Article 65 : Fonctionnement des délégations**

Chaque délégation se réunit à la demande de son président ou du tiers au moins de ses membres.

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

Les votes ont normalement lieu à main levée mais peuvent également avoir lieu à scrutin secret à la demande du président ou de l'un des membres élus présent en séance.

Les avis devant faire l'objet d'une délibération de l'assemblée générale sont préalablement soumis au président de la CCI par les soins du président de délégation.

Toute réunion de la délégation donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal. Le secrétariat de la délégation est assuré par un agent permanent conformément à l'organisation décidée et mise en œuvre par le directeur général.

## **Chapitre 4 : Les dispositions budgétaires, comptables et financières**

### **Section 1 : Adoption des budgets**

#### **Article 66 : Le budget primitif**

Le budget primitif est un document unique qui comprend l'ensemble des comptes retraçant les activités exercées directement par la Chambre 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 de dispositions réglementaires ou par arrêté ministériel.

Le projet de budget est adressé pour examen aux membres de la commission des finances au moins huit jours avant la réunion de cette dernière, par tous moyens y compris par voie dématérialisée.

Les projets de budget ainsi que les documents l'accompagnant sont transmis par le président aux membres de l'assemblée générale au moins quinze jours avant la séance par tous moyens y compris par voie dématérialisée. Toutefois, l'avis de la commission des finances peut être envoyé au moins cinq jours avant la séance.

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

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

L'assemblée générale procède ensuite au vote : le projet de budget est adopté à la majorité des membres présents. Le budget voté, ainsi que les documents l'accompagnant, sont transmis à l'autorité de tutelle pour approbation dans les quinze jours suivant leur adoption. La délibération de la Chambre n'est donc exécutoire qu'après approbation par la tutelle.

En cas de refus du budget primitif, la CCI délibère dans les deux mois sur un nouveau budget en tenant compte des observations de l'autorité de tutelle.

## **Article 67 : Les budgets rectificatifs**

Le budget primitif peut faire l'objet, en cas de nécessité, de budgets rectificatifs, y compris selon une procédure simplifiée.

Les budgets rectificatifs sont adoptés et transmis dans les mêmes conditions et délais que pour le budget primitif.

Aucun budget rectificatif ne peut être voté après l'adoption du budget primitif de l'exercice suivant, ni après la clôture de l'exercice.

## **Article 68 : Transmission des budgets primitif et rectificatif à la CCIR / Cohérence des projets de budgets primitifs**

La Chambre de Commerce et d'Industrie de Région répartit entre elle et les Chambres de sa circonscription le produit des impositions de toute nature qui lui sont affectées par la loi.

Dans ce contexte, le projet de budgets primitif ou rectificatif de la Chambre est transmis à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région. Cette dernière vérifie la cohérence de ces projets de budget avec les ressources qu'elle leur a allouées, son propre budget et les orientations de la stratégie régionale commune.

S'il lui apparaît que le budget de la Chambre est susceptible d'engager à court ou moyen terme sa solidarité financière, la CCIR lui adresse des observations, lui propose des mesures de redressement et en informe l'autorité de tutelle.

## **Article 69 : Les comptes exécutés**

Les comptes exécutés regroupent les comptes annuels et le budget exécuté de la CCI :

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

Le projet de budget exécuté auquel sont joints les comptes annuels est adressé pour examen aux membres de la commission des finances ainsi qu'aux membres de l'assemblée générale selon les mêmes modalités et délais que le budget primitif.

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

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

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

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

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

Les comptes annuels sont publiés sur le site internet de la Chambre dans le mois qui suit leur approbation par l'autorité de tutelle.

## **Section 2 : Le commissaire aux comptes**

### **Article 70 : Le commissaire aux comptes**

L'assemblée générale désigne un commissaire aux comptes et un suppléant, pour six exercices, selon une procédure de publicité et de mise en concurrence préalable dans le respect des règles des marchés publics.

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

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

## **Section 3 : Le recours à l'emprunt**

### **Article 71 : Recours à l'emprunt**

La CCI peut recourir à l'emprunt dans les conditions fixées par le Code de commerce.

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

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

La CCI transmet à la CCIR 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. Le silence gardé par la CCIR pendant le délai prévu ci-dessus vaut avis favorable de sa part.

## **Section 4 : La prescription quadriennale et l'abandon de créance**

### **Article 72 : La prescription quadriennale**

Les établissements du réseau consulaire sont soumis pour leurs dettes, à la loi n°68/-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics.

En application de cette loi l'autorité compétente pour invoquer la prescription quadriennale des créances sur la Chambre 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, notamment de la situation du créancier. Dans ce cas, le président est autorisé par l'assemblée générale à relever la prescription après avis de la commission des finances si l'opération présente une incidence financière importante pour la Chambre.

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

### **Article 73 : L'abandon de créances**

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

La décision d'abandon de créance est approuvée par l'assemblée générale. Cette autorisation peut être donnée à l'occasion du vote du budget exécuté.

## **Section 5 : Les normes d'intervention du réseau des CCI**

### **Article 74 : Normes d'intervention du réseau des CCI**

Les services concernés de la Chambre appliquent les normes d'intervention adoptées par l'assemblée de CCI France conformément aux dispositions du Code de commerce.



## **Chapitre 5 : Les contrats de la commande publique, les opérations immobilières, les transactions et les compromis**

### **Section 1 : Les marchés publics et accords-cadres**

#### **Article 75 : Application du code des marchés publics**

La CCI 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 les règles relatives aux établissements publics administratifs de l'Etat.

#### **Article 76 : Rôle et attributions du président**

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

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

#### **Article 77 : Marchés ou accords-cadres passés selon une procédure adaptée**

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

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

#### **Article 78 : Marchés et accords-cadres passés selon une procédure formalisée**

Les projets de marchés passés selon une procédure formalisée au sens des dispositions en vigueur relatives aux marchés publics sont soumis par le Président, après examen de la commission consultative des marchés, à l'assemblée générale qui autorise par délibération leur conclusion.

Toutefois, l'assemblée générale peut habiliter le président, pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat et dans la limite d'un montant maximum par marché, à prendre toute décision concernant le lancement, la passation, l'attribution, la signature et l'exécutions des marchés et accords-cadres qui sont passés selon une procédure formalisée à conditions :

- que le montant annuel de ces marchés ne dépasse pas le montant des crédits prévus au budget ;
- et que le président suive l'avis de la commission consultative des marchés.

L'assemblée générale peut également autoriser le président à signer les avenants aux marchés ci-dessus.

La liste des marchés ainsi attribués est mise à jour régulièrement et tenue à la disposition des membres de l'assemblée.

### **Article 79 : La commission consultative des marchés**

Une commission consultative des marchés est mise en place au début de chaque mandature pour donner au président ou à son délégataire un avis sur le choix du titulaire du marché ou de l'accord-cadre passé dans le cadre d'une procédure formalisée, ainsi que pour tout projet d'avenant dont le montant dépasse 10% du montant total du marché ou accord-cadre initial qu'elle a examiné.

Elle est composée de quatre membres titulaires et quatre membres suppléants ayant voix délibérative parmi les membres élus de la Chambre, désignés en assemblée générale en dehors du président, du trésorier et de leurs délégataires et des membres de la commission des finances.

L'assemblée générale désigne le président de la commission consultative des marchés sur proposition du président de la Chambre.

Les membres associés et conseillers techniques ne peuvent pas participer à la commission consultative des marchés.

Elle ne peut valablement délibérer que si au moins trois de ses membres ayant voix délibérative sont participants. Les avis de la commission sont pris à la majorité des participants, en cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le président de la commission peut décider de consulter à distance ou par voie électronique les membres de la commission.

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

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

### **Article 80 : Autres contrats de la commande publique : DSP, concessions d'aménagement, partenariats publics privés**

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

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

## **Section 3 : La délivrance des AOT du domaine public de la Chambre**

### **Article 81 : Délivrance des AOT**

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

Conformément aux dispositions du Code général de la propriété des personnes publiques en vigueur, les contrats AOT peuvent comporter des clauses conférant des droits réels aux bénéficiaires.

Le président peut recourir à une procédure de publicité préalable et de mise en concurrence prédéfinie pour désigner l'attributaire de l'AOT notamment lorsque la délivrance de ces titres a pour objet de permettre l'exercice d'une activité économique sur ce domaine.

## **Section 4 : Les opérations immobilières, les baux emphytéotiques et les cessions de biens mobiliers usagés**

### **Article 82 : Acquisitions immobilières et prises à bail**

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

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

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

### **Article 83 : Cessions immobilières**

Les projets de cessions immobilières réalisées par la CCI 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 ou son délégataire sur la base de l'approbation de l'assemblée générale.

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

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 à titre indicatif n'engage pas la CCI.

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

### **Article 84 : Baux emphytéotiques administratifs**

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

Le bail est conclu par le président, ou son délégataire, 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 CCI.

## **Article 85 : Cessions de biens mobiliers usagés**

Les objets mobiliers et matériels sans emploi appartenant à la CCI 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 fixe les conditions, après avis de la commission des finances, dans lesquelles ces objets peuvent être cédés à titre onéreux ou gratuitement aux agents de la CCI, à des associations ou à des tiers.

## **Section 5 : Les transactions et le recours à l'arbitrage**

### **Article 86 : Autorité compétente**

Conformément aux dispositions des articles R711-74 et R711-75-1 du Code de commerce, le président est l'autorité compétente pour conclure les contrats, signer les transactions les clauses compromissaires et les compromis de l'établissement.

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

### **Article 87 : Transaction de faible montant ou dont l'objet est confidentiel**

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

- dont le montant est inférieur au seuil fixé par arrêté du Ministre chargé de la tutelle des CCI,
- 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 participants 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 88 : Autorisation de la transaction ou du compromis**

L'assemblée générale a compétence pour autoriser avant signature du président ou de son délégué :

- les transactions dont le montant excède le seuil fixé par l'arrêté ministériel susmentionné,
- 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 89 : Approbation et publicité**

Les projets de transaction dont le montant est supérieur au seuil fixé par l'arrêté ministériel mentionné à l'article 78 sont soumis pour approbation préalable à 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.

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 : Ethique et prévention du risque de prise illégale d'intérêt**

## **Section 1 : La charte d'éthique et de déontologie**

### **Article 90 : Charte d'éthique et de déontologie**

Les membres élus, associés et les conseillers techniques s'engagent à respecter la charte d'éthique et de déontologie votée le 14 mars 2017 par CCI France et annexée au présent règlement intérieur et remise aux membres lors de l'assemblée générale d'installation.

La CCI ne conclue aucun contrat de travail avec ses membres, ainsi qu'avec les membres de leur famille, leur conjoint, leur concubin 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 la Chambre participe.

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

## **Section 2 : Prévention du risque de prise illégale d'intérêt**

### **Article 91 : Interdiction de contracter avec la CCI**

Les membres élus, les membres associés et les conseillers techniques s'interdisent de contracter avec la Chambre, sauf dans les cas où ils sont usagers des services gérés par la chambre dans les conditions générales imposées aux usagers de ces services et sauf, en référence à l'article L 227-11 du Code de commerce, pour les conventions portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales.

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

### **Article 92 : Déclaration des intérêts**

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, associations, activité commerciale ou artisanale quelconque.

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

Tout membre titulaire élu qui s'abstiendrait de déclarer ses intérêts dans les conditions et formes prévues par le présent article s'engagera formellement par écrit à ne pas contracter directement ou indirectement avec la Chambre.

### **Article 93 : Conservation des déclarations**

Ces déclarations sont conservées dans un registre spécial au siège de la Chambre. Ce registre est tenu à la disposition de toute personne qui a un intérêt légitime à en connaître et qui adresse une demande écrite au Président.

Il est également à la disposition du représentant du pouvoir adjudicateur de la Chambre et de ses éventuels délégataires.

La commission de prévention des conflits d'intérêts peut y avoir accès à tout moment.

## **Article 94 : Définition des intérêts**

Est considéré comme un intérêt au sens des présentes dispositions,

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

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

## **Article 95 : Obligation de déclaration**

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

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

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

## **Article 96 : La commission de prévention des conflits d'intérêts**

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

Cette commission comporte trois membres ayant voix délibérative, désignés par l'assemblée générale en dehors du président, du trésorier et de leurs délégués.

Elle comprend en sus au moins un membre ayant voix délibérative nommée par le président, après consultation du bureau, en dehors de la Chambre parmi les personnes particulièrement qualifiées du fait de leur intérêt pour les questions juridiques, économiques et sociales. Cette personne qualifiée préside la commission.

La commission ne peut se réunir valablement que si trois de ses membres sont présents, dont son président. Ses avis sont rendus à la majorité des membres présents, en cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

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



La commission statue à la demande de tout membre de la chambre (élu ou collaborateur). Elle rend un avis motivé sur l'existence ou non d'un conflit d'intérêts et préconise, en cas d'existence d'un tel conflit, au membre de s'abstenir de traiter avec la chambre. L'avis doit alors viser la déclaration d'intérêts sur laquelle il a été rendu. Les avis sont rendus à la majorité des membres présents, comprenant au moins une personnalité qualifiée. En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

Il est porté à la connaissance du membre concerné par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre décharge.

### **Article 97 : prévention du risque pour les agents de la Chambre**

Au vu des éléments mis à sa disposition par l'intéressé lui-même ou par toute autre personne, (membre ou collaborateur), la commission de prévention des risques de conflits d'intérêts peut également se prononcer sur une situation susceptible de donner lieu à prise illégale d'intérêts par un collaborateur de la Chambre. Dans ce cas, le directeur général participe à la réunion avec voix consultative, sauf s'il est lui-même concerné.

### **Article 98 : Rapport sur chacune des opérations menées par la chambre avec un de ses membres**

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

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

### **Article 99 : Conservation des rapports**

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

### **Article 100 : Membres associés – conseillers techniques**

Les membres associés et les conseillers techniques sont soumis à l'ensemble des dispositions relatives à la prévention du risque de prise illégale d'intérêts.

## **Chapitre 7 : Dispositions finales**

### **Article 101 : Respect du règlement intérieur**

Les membres élus, les membres associés, les conseillers techniques, le directeur général et tous les agents salariés de la CCI s'engagent en y acceptant leurs fonctions à respecter le présent règlement intérieur.

### **Article 102 : Modifications du règlement intérieur**

Le présent règlement Intérieur ne peut être modifié que par l'assemblée générale de la CCI. Les annexes au présent règlement intérieur peuvent évoluer sans que cela soit considéré comme une modification du règlement intérieur.

---

<b>Annexe 1</b> <b>Textes et références</b>
--

➤ **Texte spécifiques s'appliquant à la Chambre de Commerce et d'Industrie LYON METROPOLE Saint-Etienne Roanne.**

- Décret n°2015-1690 du 17 décembre 2015 portant création de la Chambre de Commerce et d'Industrie métropolitaine LYON METROPOLE - Saint-Etienne Roanne,
- Arrêté préfectoral n°69-2016-04-14-004 du 14 avril 2016, relatif à la détermination du nombre de membres pour la Chambre de Commerce et d'Industrie LYON METROPOLE - Saint-Etienne Roanne et à leur répartition par délégation en catégories et sous catégories professionnelles,
- Arrêté préfectoral n° 69-2016-04-14-002 du 14 avril 2016, relatif à la création de délégations au sein de la circonscription de la CCI métropolitaine LYON METROPOLE - Saint-Etienne Roanne,
- Arrêté préfectoral n°69-2016-09-29-002 du 29 septembre 2016, relatif à la liste des candidats enregistrés dans le cadre de l'élection des membres à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Auvergne Rhône-Alpes et à la Chambre de Commerce et d'Industrie métropolitaine LYON METROPOLE - Saint-Etienne Roanne.
- Arrêté du 2 juillet 1960 autorisant l'administration du Banc National d'Epreuve de Saint-Etienne par la CCI,
- Arrêté du 31 juillet 2009 modifiant l'arrêté du 26 août 1982 relatifs aux conditions d'organisation et de fonctionnement du Banc National d'Epreuve de Saint-Etienne pour les armes à feu portatives du commerce, les engins assimilés et leurs munitions.

➤ **Principaux textes généraux applicables aux établissements du réseau consulaire**

• **Textes législatifs**

- Code de commerce : articles L.710-1 à L.713-18
- Code général des impôts : articles 1600 et articles 330 et 331 Annexe III
- Loi n°56-1119 du 12 novembre 1956 règlementant l'usage des dénominations « chambre de commerce », « chambre de commerce et d'industrie », « chambre de métiers », « chambre d'agriculture ».

• **Textes réglementaires**

- Code de Commerce : articles R.711-1 à R.713-71  
articles D.712-14-1 à D.712-14-4  
articles A.711-1 à A.713-30 et annexes
- Article 1 du décret n° 2007-574 du 19 avril 2007 relatif aux modalités de la tutelle exercée par l'Etat sur les établissements du réseau des Chambres de Commerce et d'Industrie.

- Décret n°88-717 du 9 mai 1988 relatif à la prise en charge des dépenses correspondant aux élections consulaires
- Arrêté du 17 mars 2011 relatif à la détermination du nombre de voix des présidents des CCIR à l'assemblée générale de l'ACFCI
- Circulaire 1111 du 30 mars 1992 fixant les règles budgétaires et comptables applicables aux établissements du réseau des Chambres de Commerce et d'Industrie
- Circulaire n°2373/2374 du 25 août 1995 relatives à l'introduction de l'obligation pour les chambres de nommer un commissaire aux comptes
- Circulaire n°1898/1899/1900 du 9 août 1999 relative à la prévention du délit de prise illégale d'intérêt dans les chambres de commerce et d'industrie et à l'homologation du règlement intérieur
- Instruction DPACI/RES/2005/17 du 26 décembre 2005 relative au traitement des archives constituées par les CCI et leurs services gérés ou concédés
- Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

<b>Annexe 2</b> <b>Liste des membres élus de la CCI LYON METROPOLE Saint-Etienne Roanne</b>
--

**Ont été proclamés élus de la CCI LYON METROPOLE Saint-Etienne Roanne lors de l'assemblée générale du 21 novembre 2016 :**

➤ **Dans la catégorie « Industrie »**

• **Pour les entreprises de 0 à 49 salariés**

Monsieur François CHARDINY  
Madame Marie-Claude DESBENOIT  
Monsieur Eric GARCIN  
Madame Annabelle GRECO JAUFFRET  
Madame Stéphanie JUHASZ  
Monsieur Philippe MALAVAL  
Monsieur François MEON  
Monsieur Dominique MINJARD  
Monsieur Henri PAIN  
Monsieur Patrick PARAT  
Madame Céline PELESZEZAK  
Monsieur Gilles RENAUD  
Madame Denise ROMESTANT  
Madame Elisabeth THION  
Monsieur Philippe VALENTIN  
Monsieur Daniel VILLAREALE

• **Pour les entreprises de 50 salariés et plus**

Madame Isabelle BLACHON  
Madame Dominique BOUVIER  
Monsieur Jacques COIRO  
Monsieur Frédéric FOSSI  
Monsieur Frédéric JACQUIN  
Madame Claire-Lise JUVIGNARD  
Madame Anne-Sophie PANSERI  
Monsieur Luc PELEN  
Monsieur Gérard PELISSON  
Monsieur Jean-Jacques REY  
Monsieur Thomas SAN MARCO

➤ **Dans la catégorie « Commerce »**

• **Pour les entreprises de 0 à 9 salariés**

Madame Bénédicte BETTANT  
Monsieur Olivier BLANC  
Madame Irène BREUIL  
Monsieur Pierre CHAMBON  
Monsieur Marc DEGRANGE  
Madame Florence DE MOURGUES  
Monsieur Jacques DUCROT  
Monsieur Guillaume DUVERT  
Madame Nadine FERRI  
Madame Edith GALLAND  
Monsieur Alain GRANDOUILLER  
Monsieur Jérôme GRENIER  
Madame Estelle HULIN  
Monsieur Jean-Louis MAIER  
Monsieur Christophe MARGUIN  
Madame Jocelyne PANSERAT  
Monsieur Claude POLIDORI  
Monsieur Régis POLY

• **Pour les entreprises de 10 salariés et plus**

Monsieur Denis BANCEL  
Monsieur Christian BERTHE  
Madame Nathalie BOBIN  
Madame Anne-Claire BONNET  
Monsieur Olivier FINAZ  
Monsieur Emmanuel IMBERTON  
Madame Sylvie KERGONOU  
Monsieur Francis KESSOUS  
Monsieur Daniel LOCTIN  
Monsieur Jacques MORIZE  
Madame Isabelle QUENOILLERE  
Madame Sophie SOURY

➤ **Dans la catégorie « Services »**

• **Pour les entreprises de 0 à 9 salariés**

Monsieur Guy BACULARD  
Monsieur David BALDINI  
Monsieur Roland BERNARD  
Monsieur Max-Paul CHAPELLE  
Monsieur Yves CHAVENT  
Madame Jocelyne CORNEC  
Madame Anne DAMON  
Monsieur Philippe DAVID

Monsieur Guy DELORME  
Monsieur Nicolas FARRER  
Madame Evelyne GALERA  
Monsieur Jean-Michel JOLY  
Monsieur Fabrice LENOIR  
Madame Sylvie MADAMOUR  
Madame Alice NOURRISSON  
Madame Céline PARAVY-ATLAN  
Monsieur Philippe POBE  
Monsieur Yves POMMIER  
Madame Nathalie PRADINES  
Monsieur Claude RISAC  
Madame Sandrine SURGET  
Madame Hélène VILLARD

• Pour les entreprises de 10 salariés et plus

Madame Myriam BENCHARAA  
Monsieur Guillaume BEYENS  
Madame Corinne BOGART  
Monsieur Daniel BUGUET  
Madame Bérangère CHARBONNIER  
Monsieur Philippe COLLOT  
Monsieur Christophe CROZIER  
Madame Sylvie DU PARC  
Monsieur Jean-François FARENC  
Madame Marie-Claude FOUCRE  
Monsieur Vincent GIRMA  
Madame Patricia GROS  
Monsieur Philippe GUERAND  
Madame Marie KALAI  
Monsieur Pierre LARDON  
Madame Véronique MADELRIEUX  
Madame Laurence MICHEL  
Monsieur Christian MISSIRIAN  
Monsieur Jean MOUGIN  
Madame Marta PARDO-BADIER  
Monsieur Thierry RAVEL

<b>Annexe 3</b> <b>Liste des membres élus à la CCI de Région Auvergne Rhône-Alpes</b>
--

**Ont été proclamés membres élus à la CCI de Région Auvergne Rhône-Alpes :**

➤ **Dans la catégorie « Industrie »**

• **Pour les entreprises de 0 à 49 salariés**

Monsieur Philippe VALENTIN, titulaire	Madame Elisabeth THION, suppléant
Monsieur Gilles RENAUD, titulaire	Madame Céline PELESZEZAK, suppléant
Monsieur Patrick PARAT, titulaire	Madame Denise ROMESTANT, suppléant
Monsieur François MEON, titulaire	Madame Annabelle GRECO JAUFFRET, suppléant
Monsieur Daniel VILLAREALE, titulaire	Madame Stéphanie JUHASZ, suppléant
Madame Marie-Claude DESBENOIT, titulaire	Monsieur Dominique MINJARD, suppléant

• **Pour les entreprises de 50 salariés et plus**

Madame Anne-Sophie PANSERI, titulaire	Monsieur Jacques COIRO, suppléant
Monsieur Luc PENEL, titulaire	Madame Claire-Lise JUVIGNARD, suppléant
Monsieur Thomas SAN MARCO, titulaire	Madame Dominique BOUVIER, suppléant
Madame Isabelle BLACHON, titulaire	Monsieur Jean-Jacques REY, suppléant

➤ **Dans la catégorie « Commerce »**

• **Pour les entreprises de 0 à 9 salariés**

Monsieur Pierre CHAMBON, titulaire	Madame Edith GALLAND, suppléant
Monsieur Claude POLIDORI, titulaire	Madame Bénédicte BETTANT, suppléant
Madame Florence DE MOURGUES, titulaire	Monsieur Christophe MARGUIN, suppléant
Monsieur Marc DEGRANGE, titulaire	Madame Nadine FERRI, suppléant
Madame Irène BREUIL, titulaire	Monsieur Alain GRANDOUILLER, suppléant
Monsieur Jacques DUCROT, titulaire	Madame Jocelyne PANSERAT, suppléant

• **Pour les entreprises de 10 salariés et plus**

Monsieur Emmanuel IMBERTON, titulaire	Madame Nathalie BOBIN, suppléant
Monsieur Olivier FINAZ, titulaire	Madame Isabelle QUENOILLERE, suppléant
Monsieur Jacques MORIZE, titulaire	Madame Sophie SOURY, suppléant
Monsieur Daniel LOCTIN, titulaire	Madame Anne-Claire BONNET, suppléant
Monsieur Christian BERTHE, titulaire	Madame Sylvie KERGONOU, suppléant



➤ Dans la catégorie « Services »

• Pour les entreprises de 0 à 9 salariés

Monsieur Yves CHAVENT, titulaire  
Monsieur Nicolas FARRER, titulaire  
Monsieur Roland BERNARD, titulaire  
Madame Nathalie PRADINES, titulaire  
Monsieur Yves POMMIER, titulaire  
Madame Evelyne GALERA, titulaire  
Monsieur Claude RISAC, titulaire  
Madame Alice NOURRISSON, titulaire  
Monsieur Guy DELORME, titulaire

Madame Céline PARAVY-ATLAN, suppléant  
Madame Sylvie MADAMOUR, suppléant  
Madame Hélène VILLARD, suppléant  
Monsieur Fabrice LENOIR, suppléant  
Madame Jocelyne CORNEC, suppléant  
Monsieur Guy BACULARD, suppléant  
Madame Anne DAMON, suppléant  
Monsieur Philippe DAVID, suppléant  
Madame Sandrine SURGET, suppléant

• Pour les entreprises de 10 salariés et plus

Monsieur Philippe GUERAND, titulaire  
Monsieur Thierry RAEVEL, titulaire  
Monsieur Jean MOUGIN, titulaire  
Monsieur Christian MISSIRIAN, titulaire  
Monsieur Jean-François FARENC, titulaire  
Madame Bérangère CHARBONNIER, titulaire  
Madame Myriam BENCHARAA, titulaire  
Madame Sylvie DU PARC, titulaire  
Madame Véronique MADELRIEUX, titulaire

Madame Marie KALAÏ, suppléant  
Madame Marie-Claude FOUCRE, suppléant  
Madame Patricia GROS, suppléant  
Madame Corinne BOGART, suppléant  
Madame Laurence MICHEL, suppléant  
Monsieur Daniel BUGUET, suppléant  
Monsieur Christophe CROZIER, suppléant  
Monsieur Guillaume BEYENS, suppléant  
Monsieur Philippe COLLOT, suppléant

<b>Annexe 4</b> <b>Liste des membres élus / délégation de Lyon</b>
---

**Ont été proclamés élus de la délégation de Lyon lors de l'assemblée générale du 21 novembre 2016 :**

➤ **Dans la catégorie « Industrie »**

• **Pour les entreprises de 0 à 49 salariés**

Monsieur François CHARDINY  
Monsieur Eric GARCIN  
Monsieur Philippe MALAVAL  
Monsieur Dominique MINJARD  
Monsieur Henri PAIN  
Monsieur Patrick PARAT  
Madame Céline PELESZEZAK  
Monsieur Gilles RENAUD  
Madame Denise ROMESTANT  
Madame Elisabeth THION  
Monsieur Philippe VALENTIN

• **Pour les entreprises de 50 salariés et plus**

Madame Dominique BOUVIER  
Monsieur Jacques COIRO  
Monsieur Frédéric FOSSI  
Monsieur Frédéric JACQUIN  
Madame Claire-Lise JUVIGNARD  
Madame Anne-Sophie PANSERI  
Monsieur Luc PELEN  
Monsieur Thomas SAN MARCO

➤ **Dans la catégorie « Commerce »**

• **Pour les entreprises de 0 à 9 salariés**

Madame Bénédicte BETTANT  
Monsieur Pierre CHAMBON  
Monsieur Marc DEGRANGE  
Madame Florence DE MOURGUES  
Monsieur Guillaume DUVERT  
Madame Nadine FERRI  
Madame Edite GALLAND

Monsieur Jean-Louis MAIER  
Monsieur Christophe MARGUIN  
Monsieur Claude POLIDORI  
Monsieur Régis POLY

• **Pour les entreprises de 10 salariés et plus**

Monsieur Denis BANCEL  
Monsieur Christian BERTHE  
Madame Nathalie BOBIN  
Monsieur Olivier FINAZ  
Monsieur Emmanuel IMBERTON  
Monsieur Francis KESSOUS  
Monsieur Jacques MORIZE  
Madame Isabelle QUENOILLERE  
Madame Sophie SOURY

➤ **Dans la catégorie « Services »**

• **Pour les entreprises de 0 à 9 salariés**

Monsieur Guy BACULARD  
Monsieur Roland BERNARD  
Monsieur Max-Paul CHAPELLE  
Monsieur Yves CHAVENT  
Madame Jocelyne CORNEC  
Monsieur Nicolas FARRER  
Madame Evelyne GALERA  
Monsieur Jean-Michel JOLY  
Monsieur Fabrice LENOIR  
Madame Sylvie MADAMOUR  
Madame Céline PARAVY-ATLAN  
Monsieur Philippe POBE  
Monsieur Yves POMMIER  
Madame Nathalie PRADINES  
Madame Sandrine SURGET  
Madame Hélène VILLARD

• **Pour les entreprises de 10 salariés et plus**

Madame Myriam BENCHARAA  
Madame Corinne BOGART  
Monsieur Daniel BUGUET  
Madame Bérangère CHARBONNIER  
Monsieur Philippe COLLOT

Monsieur Christophe CROZIER  
Monsieur Jean-François FARENC  
Madame Marie-Claude FOUCRE  
Monsieur Vincent GIRMA  
Madame Patricia GROS  
Monsieur Philippe GUERAND  
Madame Marie KALAI  
Madame Laurence MICHEL  
Monsieur Christian MISSIRIAN  
Monsieur Jean MOUGIN  
Madame Marta PARDO-BADIER  
Monsieur Thierry RAVEL

<b>Annexe 5</b> <b>Liste des membres élus de la délégation de Roanne</b>
---

**Ont été proclamés élus de la délégation de Roanne lors de l'assemblée générale du 21 novembre 2016 :**

➤ **Dans la catégorie « Industrie »**

- **Pour les entreprises de 0 à 49 salariés**

Madame Marie-Claude DESBENOIT

- **Pour les entreprises de 50 salariés et plus**

Monsieur Gérard PELISSON

➤ **Dans la catégorie « Commerce »**

- **Pour les entreprises de 0 à 9 salariés**

Monsieur Jacques DUCROT

Madame Jocelyne PANSERAT

- **Pour les entreprises de 10 salariés et plus**

Madame Sylvie KERGONOU

➤ **Dans la catégorie « Services »**

- **Pour les entreprises de 0 à 9 salariés**

Monsieur Guy DELORME

Madame Sandrine SURGET

- **Pour les entreprises de 10 salariés et plus**

Madame Véronique MADELRIEUX

<b>Annexe 6</b> <b>Liste des membres élus de la délégation de Saint-Etienne</b>
--

Ont été proclamés élus de la délégation de Saint-Etienne lors de l'assemblée générale du 21 novembre 2016 :

➤ **Dans la catégorie « Industrie »**

• **Pour les entreprises de 0 à 49 salariés**

Madame Annabelle GRECO JAUFFRET  
Madame Stéphanie JUHASZ  
Monsieur François MEON  
Monsieur Daniel VILLAREALE

• **Pour les entreprises de 50 salariés et plus**

Madame Isabelle BLACHON  
Monsieur Jean-Jacques REY

➤ **Dans la catégorie « Commerce »**

• **Pour les entreprises de 0 à 9 salariés**

Monsieur Olivier BLANC  
Madame Irène BREUIL  
Monsieur Alain GRANDOUILLER  
Monsieur Jérôme GRENIER  
Madame Estelle HULIN

• **Pour les entreprises de 10 salariés et plus**

Madame Anne-Claire BONNET  
Monsieur Daniel LOCTIN

➤ **Dans la catégorie « Services »**

• **Pour les entreprises de 0 à 9 salariés**

Monsieur David BALDINI  
Madame Anne DAMON  
Monsieur Philippe DAVID

Madame Alice NOURRISSON  
Monsieur Claude RISAC  
Madame Sandrine SURGET  
Madame Hélène VILLARD

- **Pour les entreprises de 10 salariés et plus**

Monsieur Guillaume BEYENS  
Madame Sylvie DU PARC  
Monsieur Pierre LARDON

## Annexe 7

### Liste des membres associés

➤ **Ont été désignés en qualité de membres associés de la CCI LYON METROPOLE Saint-Etienne Roanne :**

Monsieur Frédéric ADRIAENS

Monsieur Thibault AUFORT

Monsieur Sylvain BARBIER

Monsieur Jihade BELAMRI

Monsieur Bertrand BOTTOIS

Monsieur Romain BOUCAUD MAITRE

Monsieur Didier CHATAING

Monsieur Jean-Michel COQUARD

Monsieur Salvatore CORONA

Monsieur Frédéric DELAUDIERE

Monsieur Philippe DELAUDIERE

Monsieur Jean-Louis DANJOUX

Monsieur Olivier DE JENLIS

Monsieur Christophe DEJOB

Madame Lydia DELBOSCO

Monsieur Cédric DENOYEL

Monsieur Jean-Cyril DESCOMBES

Monsieur Jacques DESCOURS

Madame Véronique DUPRE

Monsieur Muhammet DURSUN

Monsieur Dominique GIRAUDIER

Madame Sylvie GUICHARD

Madame Michèle GUIONNET

Monsieur Georges HALARRY

Monsieur Carl INCORVAIA

Monsieur Fabrice JOYEN

Monsieur Patrice LACROIX

Monsieur BRICE LECORRE

Monsieur Jean-François LYONNET

Monsieur Eric MAISONHAUTE

Monsieur Hervé MARIAUX

Monsieur Philippe MONTCHALIN

Monsieur Laurent MONS

Monsieur Sylvain OGIER

Monsieur Denis OLIVIER

Madame Christine PAUCHARD

Monsieur Eric PAYEN

Monsieur Michel PERROUD

Monsieur Hervé PONTILLE

Monsieur Ludovic ROBERT

Monsieur Thierry ROCOURT

Madame Emmanuelle ROTH

Monsieur Philippe ROVERE

Monsieur François ROYER

Monsieur Ronald SANNINO

Monsieur Bruno TARLIER

Monsieur André TIXIER

Monsieur Pierre VALENTE

Monsieur Guillaume VERNEY-CARRON

Monsieur Gérard VERRIER



## Annexe 8

### Liste des membres associés / délégation de Lyon

➤ **Ont été désignés en qualité de membres associés / délégation de Lyon :**

Monsieur Frédéric ADRIAENS  
Monsieur Thibault AUFORT  
Monsieur Sylvain BARBIER  
Monsieur Jihade BELAMRI  
Monsieur Bertrand BOTTOIS  
Monsieur Romain BOUCAUD MAITRE  
Monsieur Jean-Michel COQUARD  
Monsieur Olivier DE JENLIS  
Monsieur Christophe DEJOB  
Madame Lydia DELBOSCO  
Monsieur Cédric DENOYEL  
Monsieur Jacques DESCOURS  
Monsieur Muhammet DURSUN  
Monsieur Dominique GIRAUDIER  
Madame Michèle GUIONNET  
Monsieur Fabrice JOYEN  
Monsieur Patrice LACROIX  
Monsieur Brice LECORRE  
Monsieur Hervé MARIAUX  
Madame Christine PAUCHARD  
Monsieur Eric PAYEN  
Monsieur Michel PERROUD  
Monsieur Ludovic ROBERT  
Monsieur Thierry ROCOURT  
Madame Emmanuelle ROTH  
Monsieur Philippe ROVERE  
Monsieur François ROYER  
Monsieur Ronald SANNINO  
Monsieur Bruno TARLIER  
Monsieur Pierre VALENTE

## Annexe 9

### Liste des membres associés / délégation de Roanne

➤ **Ont été désignés en qualité de membres associés / délégation de Roanne :**

Monsieur Frédéric DELAUDIERE

Monsieur Philippe DELAUDIERE

Monsieur Jean-Louis DANJOUX

Monsieur Jean-Cyril DESCOMBES

Madame Véronique DUPRE

Monsieur Laurent MONS

Monsieur Hervé PONTILLE

Monsieur Gérard VERRIER

## Annexe 10

### Liste des membres associés / délégation de Saint-Etienne

➤ **Ont été désignés en qualité de membres associés / délégation de Saint-Etienne :**

Monsieur Didier CHATAING

Monsieur Salvatore CORONA

Madame Sylvie GUICHARD

Monsieur Georges HALARRY

Monsieur Carl INCORVAIA

Monsieur Jean-François LYONNET

Monsieur Eric MAISONHAUTE

Monsieur Philippe MONTCHALIN

Monsieur Sylvain OGIER

Monsieur Denis OLIVIER

Monsieur André TIXIER

Monsieur Guillaume VERNEY-CARRON

## Annexe 11

### Composition du Bureau

➤ **Ont été élus en qualité de membres du Bureau par l'assemblée générale du 21 novembre 2016 :**

**Monsieur Emmanuel IMBERTON, Président**

Monsieur Yves CHAVENT, Vice-président, catégorie Service

Monsieur Daniel VILLAREALE, Vice-président, catégorie Industrie

Monsieur Jean MOUGIN, Trésorier

Madame Irène BREUIL, Trésorier adjoint

Madame Myriam BENCHARAA, Secrétaire

Monsieur Marc DEGRANGE, Secrétaire adjoint

➤ **Ont été élus en qualité de Présidents des délégations de Lyon, de Saint-Etienne et de Roanne le 21 novembre 2016 :**

Monsieur Philippe VALENTIN, Président de la délégation de Lyon, membre de droit du Bureau

Monsieur François MEON, Président de la délégation de Saint-Etienne, membre de droit du Bureau

Monsieur Guy DELORME, Président de la délégation de Roanne, membre de droit du Bureau

## Annexe 12

### Composition de la commission des finances

➤ **Ont été désignés en qualité de membres de la commission des finances par l'assemblée générale du 21 novembre 2016 :**

**Monsieur Thierry RAEVEL, Président**

Monsieur Guy DELORME, Vice-président

Madame Florence DE MOURGUES, membre

Madame Estelle HULIN, membre

Monsieur Daniel LOCTIN, membre

Monsieur Gilles RENAUD, membre

## Annexe 13

### Composition de la commission consultative des marchés

➤ **Ont été désignés en qualité de membres de la commission consultative des marchés par l'assemblée générale du 21 novembre 2016 :**

**Monsieur Vincent GIRMA, Président**

Madame Marie KALAI, membre titulaire

Madame Sandrine SURGET, membre titulaire

Monsieur Pierre LARDON, membre titulaire

Madame Edith GALAND, membre suppléant

Madame Jocelyne PANSERAT, membre suppléant

Monsieur Alain GRANDOUILLER, membre suppléant

Madame Nathalie BOBIN, membre suppléant

## Annexe 14

### Composition de la commission de prévention des conflits d'intérêts

➤ **Ont été désignés en qualité de membres de la commission de prévention des conflits d'intérêts par l'assemblée générale du 21 novembre 2016 :**

Monsieur Jean-François FARENC

Madame Véronique MADELRIEUX

Monsieur Jean-Jacques REY

A été désigné en tant que Président de cette commission Monsieur Dominique JABOULAY, Président du Tribunal de commerce de Saint-Etienne.

**Annexe 15**

**Délégations de signature du Président**

**Délégations de signature du Président de la CCI LYON METROPOLE Saint-Etienne Roanne en matière d'administration générale, sur proposition du Directeur Général, en vigueur au 24 octobre 2017**

<b>Nom du Délégant</b>	<b>Objet de la délégation</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>En cas d'empêchement du délégataire principal</b>
<b>Emmanuel IMBERTON</b>	Toute correspondance liée à l'activité du secrétariat général, à l'exclusion de toute correspondance comportant une prise de position de la CCI, un engagement juridique ou financier.	<b>Nicolas BONNET</b>	<b>Pascale AYAX</b> pour l'activité du pôle finances, achats, marchés, <b>Jean-Charles ENJALRAN</b> , pour l'activité du pôle Immobilier travaux, <b>Jean-Luc RIBAS</b> pour l'activité du pôle Qualité et gestion des process et pour l'activité de l'aéroport Saint-Etienne Loire
	Toute correspondance liée à l'activité de la Direction de l'International, à l'exclusion de toute correspondance comportant une prise de position de la CCI, un engagement juridique ou financier	<b>Jean-Charles FODDIS</b>	<b>Jean-Luc CHAPELON</b> pour l'activité du pôle Développement international
	Toute correspondance liée à l'activité de la Direction de l'industrie, de la compétitivité et des territoires, à l'exclusion de toute correspondance comportant une prise de position de la CCI, un engagement juridique ou financier	<b>Alexis GILOPPE</b>	<b>Sylvie PONCET</b> pour l'activité de la direction des partenariats, <b>Sandy MARION</b> pour l'activité du pôle Etudes, IE, aménagement du territoire et développement durable <b>Gilles GAQUERE</b> pour l'activité du pôle innovation, croissance et financement <b>Pascal NIEF</b> pour l'activité du pôle Nouvelle économie, filières et réseaux



<p><b>Emmanuel IMBERTON</b></p>	<p>Toute correspondance liée à l'activité de la Direction de l'entrepreneuriat, du commerce et de la proximité, à l'exclusion de toute correspondance comportant une prise de position de la CCI, un engagement juridique ou financier</p>	<p><b>Pierre PREUILH</b></p>	<p><b>Karen AULEN</b> pour l'activité du pôle Contact clients  <b>Frédéric AGATE</b> pour l'activité du pôle Entrepreneuriat  <b>Alexia OLIER</b> pour l'activité du pôle Formalités  <b>Bernard GAGNAIRE</b> pour l'activité du pôle Commerce,  <b>Stéphane BARRAL</b> pour l'activité de l'agence Nord-ouest Lyonnais  <b>Frédérique BREMENSON</b> pour l'activité de l'agence Loire Centre  <b>Catherine DELSERIEYS</b> pour l'activité de l'agence Sud-Ouest Lyonnais  <b>Catherine DE FILIPPIS</b> pour l'activité de l'agence Sud-Est Lyonnais  <b>Hélène BARNAY</b> pour l'activité de l'agence Rhône Ouest  <b>Bernadette VENET</b> pour l'activité de l'agence Nord Est Lyonnais</p>
	<p>Toute correspondance liée à l'activité de la Direction de la communication et du marketing, à l'exclusion de toute correspondance comportant une prise de position de la CCI, un engagement juridique ou financier</p>	<p><b>Blandine VIGNON</b></p>	<p><b>Philippe TRINTIGNAC</b> pour l'activité du pôle Communication opérationnelle et digitale  <b>Valérie CHARRIERE-VILIE</b> pour l'activité du pôle relation presse et le Mag Eco  <b>Françoise DESPREZ</b> pour l'activité du pôle communication interne et des Elus, évènementiel et protocole  <b>Véronique DE CARLO</b> pour l'activité du pôle Marketing et services numériques</p>
	<p>Toute correspondance liée à l'activité de la Direction de la formation, à l'exclusion de toute correspondance comportant une prise de position de la CCI, un engagement juridique ou financier</p>	<p><b>Christophe DUDON</b></p>	<p><b>Anne-Sophie DEHLINGER</b> pour l'activité du pôle Enseignement supérieur  <b>Aurélien MAJERAS-GRIS</b> pour l'activité du pôle formation continue  <b>Jacques LOUET</b> pour l'activité du pôle administration finances  <b>Marie-Neige REYMOND</b> pour l'activité du pôle communication et pédagogie  <b>Sébastien ARCOS</b> pour l'activité du pôle formation initiale  <b>Anne -Marie GOURGAND</b> pour le pôle formation création reprise</p>

Emmanuel IMBERTON	Toute correspondance liée à l'activité des Musées des tissus et des arts décoratifs, à l'exclusion de toute correspondance comportant une prise de position de la CCI, un engagement juridique ou financier	Xavier PELLETIER	Marie-Claire NOYERIE
<b>Délégations de Roanne et de Saint-Etienne</b>			
Emmanuel IMBERTON	Toute correspondance liée à l'activité de la Délégation de Saint-Etienne avec les représentants des pouvoirs publics de la délégation ou représentants légaux d'entreprises	François MEON	Sylvie REVEYRAND
	Toute autre correspondance liée à l'activité de la Délégation de Saint-Etienne	Sylvie REVEYRAND	François MEON
	Toute correspondance liée à l'activité de la Délégation de Roanne avec les représentants des pouvoirs publics de la délégation ou représentants légaux d'entreprises	Guy DELORME	Christophe SANGALLI
	Toute autre correspondance liée à l'activité de la Délégation de Roanne	Christophe SANGALLI	Guy DELORME
<b>Délégations de signature du Président de la CCI LYON METROPOLE Saint-Etienne Roanne au Secrétaire Général pour des actes spécifiques, en vigueur au 24 octobre 2017</b>			
Emmanuel IMBERTON	Toute réclamation ou demandes de dégrèvement d'impôts concernant l'ensemble des services de la CCI LYON METROPOLE Saint-Etienne Roanne	Nicolas BONNET	<i>Néant</i>

**Délégations de signature du Président de la CCI LYON METROPOLE Saint-Etienne Roanne au  
Directeur Général pour des actes spécifiques, en vigueur au 24 octobre 2017**

<b>Nom du Délégant</b>	<b>Objet de la délégation</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>En cas d'empêchement du délégataire principal</b>
<b>Emmanuel IMBERTON</b>	Tous les actes légaux, règlementaires et contractuels relatifs à la publication du magazine "CCI le Mag Eco"	Xavier PELLETIER	<i>Néant</i>
	Tout acte et courrier d'administration générale de la CCI, à l'exclusion des actes et courriers relevant de la gestion financière et sociale	Xavier PELLETIER	Nicolas BONNET
	Tout avis règlementaire ou non concernant le commerce (dates de soldes, travail de nuit et du dimanche, liquidations, CDEC, vente au déballage, cartes de commerçants ambulants, naturalisation, etc)	Xavier PELLETIER	Nicolas BONNET
	Tout avis règlementaire ou non relatif à l'aménagement du territoire (SCOT, PLU, DTA, PDU, etc)	Xavier PELLETIER	Nicolas BONNET
	Toute formalité auprès de la Commission Nationale Informatique et Liberté	Xavier PELLETIER	Nicolas BONNET
	Toute demande ou formalité nécessaire à la délivrance de permis de construire, d'autorisation d'aménager ou modifier un établissement recevant du public ou classé en code du travail	Xavier PELLETIER	Nicolas BONNET
	Toute déclaration préalable à l'engagement de travaux	Xavier PELLETIER	Nicolas BONNET

**Délégations de signature du Président de la CCI LYON METROPOLE Saint-Etienne Roanne en matière de Ressources humaines en vigueur au 24 octobre 2017**

Nom du Délégant	Objet de la délégation	Nom du délégataire	En cas d'absence ou d'empêchement du délégataire principal
Emmanuel IMBERTON	Certification auprès de la CCI de Région, du montant mensuel des rémunérations nettes à payer aux agents statutaires et contractuels, mis à la disposition de la CCI LYON METROPOLE Saint-Etienne Roanne, par la CCI de Région, dans le respect des procédures internes décidées par la CCI de Région	Nicolas BONNET	Valérie MORETEAU
	Procéder au recrutement et à la gestion de la situation personnelle des agents de droit public sous statut, stagiaires, titulaires, contractuels et vacataires, nécessaires au bon accomplissement des missions opérationnelles de la CCI	Xavier PELLETIER	Nicolas BONNET  Valérie MORETEAU, avec délégation permanente pour le personnel non cadre
	Procéder au recrutement et à la gestion de la situation personnelle des salariés et agents de droit public du Banc National d'Eprouve de Saint-Etienne et de l'Aéroport de Saint-Etienne Loire	Xavier PELLETIER	Nicolas BONNET et Valérie MORETEAU

	Prendre toute mesure individuelle prévue par le code du travail, la CCNTA et les accords d'établissement en vigueur au sein du Banc National d'Epreuve de Saint-Etienne et de l'Aéroport de Saint-Etienne Loire, pouvant aller jusqu'à la mesure de licenciement pour quelque motif que ce soit.	Xavier PELLETIER	Nicolas BONNET et Valérie MORETEAU
	Tout contrat de vacation afférent à l'activité de CCI Formation, dans le respect des conditions prévues par les articles 49-5 et 49-6 du Statut du personnel administratif des CCI	Christophe DUDON	Jacques LOUET
<b>Délégations de responsabilités du Directeur Général en matière d'hygiène et sécurité en vigueur au 24 octobre 2017</b>			
Xavier PELLETIER	Toute responsabilité en matière d'hygiène et sécurité prévue par l'article 3 de l'annexe 1 à l'article 13 bis du Statut du personnel administratif des CCI Prendre toute décision en matière d'hygiène et sécurité dans l'exercice des responsabilités déléguées	Nicolas BONNET	
	Toute responsabilité en matière d'hygiène et sécurité prévue par le code du travail concernant le Banc National d'Epreuve. Prendre toute décision en matière d'hygiène et sécurité dans l'exercice des responsabilités qui sont déléguées	Patrice RENAUDOT	

Xavier PELLETIER	Pour le site de la délégation de Saint-Etienne, toute responsabilité en matière d'hygiène et sécurité prévue par l'article 3 de l'annexe 1 à l'article 13 bis du statut du personnel administratif des CCI Prendre toute décision en matière d'hygiène et sécurité dans l'exercice des responsabilités déléguées	Sylvie REVEYRAND
	Pour le site de la délégation de Roanne, toute responsabilité en matière d'hygiène et sécurité prévue par l'article 3 de l'annexe 1 à l'article 13 bis du statut du personnel administratif des CCI Prendre toute décision en matière d'hygiène et sécurité dans l'exercice des responsabilités déléguées	Christophe SANGALLI

**Délégations de signature du Président de la CCI LYON METROPOLE Saint-Etienne Roanne en matière d'engagement de dépenses en vigueur au 24 octobre 2017**

Nom du délégrant	Objet de la délégation	Nom du délégataire	En cas d'empêchement du délégataire principal
Emmanuel IMBERTON	Tout engagement de dépenses d'un montant inférieur à 135 000€ HT par opération pour l'ensemble des services de la CCI, comprenant toute commande pour un montant par commande inférieur à 25 000€ HT ; l'acte d'engagement de tout MAPA pour un montant par marché compris entre 25 000€ HT et 135 000€ HT ; tout acte et formulaire d'exécution des MAPA ou appels d'offres, sans limitation de montant dont le Président aura décidé la passation après avis de la commission compétente et, le cas échéant, après délibération de	Xavier PELLETIER	

	<b>l'assemblée générale</b>		
	<b>Sur proposition du Directeur Général</b>		
	<p>1- Pour tout marché de fournitures ou de service : tout acte de notification, sans limitation de montant dont le Président aura décidé la passation, l'engagement de publication pour tout MAPA, le paiement des frais de reprographie des dossiers, les courriers de consultation et de compléments d'information, toute demande de précision adressée aux candidats, toute information aux entreprises candidates sur les motifs de rejet, les avenants dont le Président aura décidé la passation, n'ayant pour effet d'augmenter de plus de 10% le montant initial du marché.</p> <p>2 - en matière d'engagement de dépenses pour toute opération d'un montant maximal de 10 000€ HT par opération, dans la limite des budgets approuvés par l'assemblée générale de la CCI et le respect des procédures internes en vigueur, pour les dépenses de fournitures et de services</p>	<b>Sandra JULIEN</b>	<b>Jean-Charles ENJALRAN</b>

	<p>1- Pour tout marché de travaux : tout acte de notification, sans limitation de montant dont le Président aura décidé la passation, l'engagement de publication pour tout MAPA, le paiement des frais de reprographie des dossiers, les courriers de consultation et de compléments d'information, toute demande de précision adressée aux candidats, toute information aux entreprises candidates sur les motifs de rejet, les avenants dont le Président aura décidé la passation, n'ayant pour effet d'augmenter de plus de 10% le montant initial du marché</p> <p>2 - en matière d'engagement de dépenses pour toute opération d'un montant maximal de 10 000€ HT par opération, dans la limite des budgets approuvés par l'assemblée générale de la CCI et le respect des procédures internes en vigueur, pour les dépenses de travaux</p>	Jean-Charles ENJALRAN	Sandra JULIEN
	<p>Toute opération de dépenses liées à l'activité de la Direction de l'international, d'un montant maximal de 10 000€ HT par opération, dans la limite des budgets approuvés par l'assemblée générale de la CCI et le respect des procédures internes en vigueur sur les seules dépenses afférentes à la tenue de salons, au paiement de toute cotisation et à tout frais de déplacement</p>	Jean-Charles FODDIS	Monsieur Jean-Luc CHAPELON, pour l'activité du pôle Développement international
	<p>Toute opération de dépenses liées à l'activité de la Direction de l'industrie, de la compétitivité et des territoires, d'un montant maximal de 10 000€ HT par opération, dans la limite des budgets approuvés par l'AG de la CCI et le respect des procédures internes en vigueur sur les seules dépenses afférentes à la tenue de salons, au paiement de toute cotisation et à tout frais de déplacement</p>	Alexis GILOPPE	Sandy MARION pour l'activité du pôle Etudes, IE, aménagement du territoire et développement durable Gilles GAQUERE pour l'activité du pôle innovation, croissance et financement Pascal NIEF pour l'activité du pôle Nouvelle



			économie, filières et réseaux
	Toute opération de dépenses liées à l'activité du Banc National d'Epreuve de Saint-Etienne, d'un montant maximal de 10 000€ HT par opération, dans la limite des budgets approuvés par l'assemblée générale de la CCI et le respect des procédures internes en vigueur sur les seules dépenses afférentes à la tenue de salons, au paiement de toute cotisation et à tout frais de déplacement	Patrice RENAUDOT	Alexis GILOPPE
	Toute opération de dépenses liées à l'activité de la Direction de l'entrepreneuriat, du commerce et de la proximité, d'un montant maximal de 10 000€ HT par opération, dans la limite des budgets approuvés par l'assemblée générale de la CCI et le respect des procédures internes en vigueur sur les seules dépenses afférentes à la tenue de salons, au paiement de toute cotisation et à tout frais de déplacement	Pierre PREUILH	Karen AULEN pour l'activité du pôle Contact clients,  Frédéric AGATE pour l'activité du pôle Entrepreneuriat,  Alexia OLIER pour l'activité du pôle Formalités,  Bernard GAGNAIRE pour l'activité du pôle Commerce
	Toute opération de dépenses liées à l'activité de la Direction de la communication et du marketing, d'un montant maximal de 10 000€ HT par opération, dans la limite des budgets approuvés par l'assemblée générale de la CCI et le respect des procédures internes en vigueur sur les seules dépenses afférentes à la tenue de salons, au paiement de toute cotisation et à tout frais de déplacement	Blandine VIGNON	Philippe TRINTIGNAC pour l'activité du pôle Communication opérationnelle et digitale Françoise DESPREZ pour l'activité du pôle communication interne et des Elus, évènementiel et protocole Véronique DE CARLO pour l'activité du pôle Marketing et services numériques

<p><b>Emmanuel IMBERTON</b></p>	<p>Toute opération de dépenses liées à l'activité de la Direction de la Formation et CCI Formation, d'un montant maximal de 10 000€ HT par opération, dans la limite des budgets approuvés par l'assemblée générale de la CCI et le respect des procédures internes en vigueur sur les seules dépenses afférentes à la tenue de salons, au paiement de toute cotisation et à tout frais de déplacement</p>	<p><b>Christophe DUDON</b></p>	<p><b>Anne-Sophie DEHLINGER</b> pour l'activité du pôle enseignement supérieur, alternance, emploi, orientation <b>Jacques LOUET</b> pour l'activité du pôle Finance administration</p>
	<p>Toute opération de dépenses liées à l'activité des Musées des tissus et des arts décoratifs, d'un montant maximal de 10 000€ HT par opération, dans la limite des budgets approuvés par l'assemblée générale de la CCI et le respect des procédures internes en vigueur sur les seules dépenses afférentes à la tenue de salons, au paiement de toute cotisation et à tout frais de déplacement</p>	<p><b>Xavier PELLETIER</b></p>	<p><b>Marie-Claire NOYERIE</b></p>
	<p>Toute opération de dépenses liées à l'activité de l'Aéroport Saint-Etienne Loire, d'un montant maximal de 10 000€ HT par opération, dans la limite des budgets approuvés par l'assemblée générale de la CCI et le respect des procédures internes en vigueur sur les seules dépenses afférentes à la tenue de salons, au paiement de toute cotisation et à tout frais de déplacement</p>	<p><b>Jean-Luc RIBAS</b></p>	<p><i>Néant</i></p>

<b>Délégations de Roanne et de Saint-Etienne</b>			
<b>Emmanuel IMBERTON</b>	Toute opération de dépense liées à l'activité de la Délégation de Saint-Etienne, d'un montant maximal de 10 000€ HT par opération, dans la limite des budgets approuvés par l'assemblée générale de la CCI et le respect des procédures internes en vigueur sur les seules dépenses afférentes à la tenue de manifestations et réunions institutionnelles et à tout frais de fonctionnement courant de la délégation	<b>François MEON</b>	<b>Sylvie REVEYRAND</b>
	Toute opération de dépense liées à l'activité de la Délégation de Roanne, d'un montant maximal de 10 000€ HT par opération, dans la limite des budgets approuvés par l'assemblée générale de la CCI et le respect des procédures internes en vigueur sur les seules dépenses afférentes à la tenue de manifestations et réunions institutionnelles et à tout frais de fonctionnement courant de la délégation	<b>Guy DELORME</b>	<b>Christophe SANGALLI</b>

<b>Délégations de signature du Président de la CCI LYON METROPOLE Saint-Etienne Roanne en matière de recettes en vigueur au 24 octobre 2017</b>			
Nom du Délégrant	Objet de la délégation	Nom du délégataire	En cas d'empêchement du délégataire principal
<b>Emmanuel IMBERTON</b>	Tout acte, toute convention, dont découle une créance au profit de la CCI d'un montant maximal de 135 000€ HT	<b>Xavier PELLETIER</b>	<i>Néant</i>

<b>Sur proposition du Directeur Général</b>		
<p>Tout acte, toute convention (après habilitation du Président par le Bureau) lié à l'activité de la Direction de la communication et du marketing dont découle une créance au profit de la CCI d'un montant maximal de 50 000€ HT</p>	<p><b>Blandine VIGNON</b></p>	<p><b>Philippe TRINTIGNAC</b> pour l'activité du pôle Communication opérationnelle et digitale  <b>Françoise DESPREZ</b> pour l'activité du pôle communication interne et des Elus, évènementiel et protocole  <b>Véronique DE CARLO</b> pour l'activité du pôle Marketing et services numériques</p>
<p>Tout acte, toute convention (après habilitation du Président par le Bureau) lié à l'activité de la Direction de la formation dont découle une créance au profit de la CCI d'un montant maximal de 50 000€ HT</p>	<p><b>Christophe DUDON</b></p>	<p><b>Anne-Sophie DEHLINGER</b> pour l'activité du pôle enseignement supérieur, alternance, emploi, orientation  <b>Jacques LOUET</b> pour l'activité du pôle Finance administration</p>
<p>Tout acte, toute convention (après habilitation du Président par le Bureau) lié à l'activité de la Direction de l'International dont découle une créance au profit de la CCI d'un montant maximal de 50 000€ HT</p>	<p><b>Jean-Charles FODDIS</b></p>	<p><b>Monsieur Jean-Luc CHAPELON</b>, pour l'activité du pôle Développement international</p>
<p>Tout acte, convention (après habilitation du Président par le Bureau) lié à l'activité du Musée des tissus et des arts décoratifs dont découle une créance au profit de la CCI d'un montant maximal de 50 000€ HT</p>	<p><b>Xavier PELLETIER</b></p>	<p><b>Marie-Claire NOYERIE</b></p>
<p>Tout acte, toute convention (après habilitation du Président par le Bureau) lié à l'activité de la Direction de l'Entrepreneuriat, du commerce et de la proximité dont découle une créance au profit de la CCI d'un montant maximal de 50 000€ HT</p>	<p><b>Pierre PREUILH</b></p>	<p><b>Karen AULEN</b> pour l'activité du pôle Contact clients,  <b>Frédéric AGATE</b> pour l'activité du pôle Entrepreneuriat  <b>Alexia OLIER</b> pour l'activité du pôle Formalités  <b>Bernard GAGNAIRE</b> pour l'activité du pôle Commerce</p>

	Tout acte, toute convention (après habilitation du Président par le Bureau) lié à l'activité de la Direction de l'Industrie, de la compétitivité et des territoires dont découle une créance au profit de la CCI d'un montant maximal de 50 000€ HT	Alexis GILOPPE	Sandy MARION pour l'activité du pôle Etudes, IE, aménagement du territoire et développement durable Gilles GAQUERE pour l'activité du pôle innovation, croissance et financement Pascal NIEF pour l'activité du pôle Nouvelle économie, filières et réseaux
	Tout acte, toute convention (après habilitation du Président par le Bureau) lié à l'activité du Banc National d'Epreuve de Saint-Etienne dont découle une créance au profit de la CCI d'un montant maximal de 50 000€ HT	Patrice RENAUDOT	Alexis GILOPPE
	Tout acte, toute convention (après habilitation du Président par le Bureau) lié à l'activité de l'Aéroport Saint-Etienne Loire dont découle une créance au profit de la CCI d'un montant maximal de 50 000€ HT	Jean-Luc RIBAS	<i>Néant</i>
	<b>Délégations de signature du Président de la CCI LYON METROPOLE Saint-Etienne Roanne en matière de convention d'intérêt local, en vigueur au 24 octobre 2017</b>		
Emmanuel IMBERTON	Tout acte, toute convention (après habilitation du Président par le Bureau) lié à l'activité de la Délégation de Saint-Etienne dont découle une créance au profit de la CCI d'un montant maximal de 50 000€ HT	François MEON	Sylvie REVEYRAND
	Tout acte, toute convention (après habilitation du Président par le Bureau) lié à l'activité de la Délégation de Roanne dont découle une créance au profit de la CCI d'un montant maximal de 50 000€ HT	Guy DELORME	Christophe SANGALLI

**Annexe 16**

**Délégation de signature du Trésorier**

**Délégations de signature du Trésorier de la CCI LYON METROPOLE Saint-Etienne Roanne en vigueur au 24 octobre 2017**

<b>Nom du Délégant</b>	<b>Objet de la délégation</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>En cas d'empêchement du délégataire principal</b>
<b>Jean MOUGIN</b>	<b>Tout titre de paiement et tout document relatif aux opérations bancaires et de trésorerie</b>	<b>Nicolas BONNET</b>	<b>Pascale AYAX, et en cas d'empêchement de Pascale AYAX, double signature parmi :</b>  <b>Nathalie BAGNON</b> <b>Danielle GARIVIER</b> <b>Dominique ALLEGRE</b> <b>Christophe EPALLE</b> <b>Mickael ROCHEDY</b>

## Annexe 17

### Délégations de compétences de l'assemblée générale à d'autres instances

<b>Délégations de compétences de l'assemblée générale à d'autres instances</b>		
<b>Objet de la délégation</b>	<b>Durée</b>	<b>Instances délégataires</b>
Tout acte ayant trait à l'administration et à la gestion du patrimoine de la CCI, qu'il s'agisse de son domaine public ou de son domaine privé, à l'exception de tout acte de cession et de tout acte constitutif de droits réels sur les biens immobiliers de la Chambre.	Durée mandat	du Président
Habilitation du président à signer toute convention attributive de subvention à la charge ou au bénéfice de la CCI, dans le respect des crédits inscrits au budget ; et d'une manière générale, acte portant engagement juridique de la CCI, toute convention, contrat passé avec des tiers, partenaires publics ou privés, dans le respect des orientations et du programme d'actions décidés par l'assemblée générale, à l'exception des contrats portant recours à l'emprunt.	Durée mandat	du Bureau
Habilitation du président pour ester en justice pour le compte de la CCI et à la représenter dans toute procédure contentieuse, devant toute juridiction, à l'effet d'agir en justice ou bien de défendre les intérêts de la CCI dans le cadre d'actions judiciaires engagées à son encontre, quel que soit l'objet et la nature du ou des litiges. Habilitation à l'effet de signer tout acte de procédure afférent à toute relation contentieuse portée devant les juridictions compétentes, et autorisation à prendre toute décision nécessaire à la bonne gestion des procédures judiciaires engagées par la CCI ou dans lesquelles la CCI serait amenée à devoir se défendre.	Durée mandat	du Président
Habilitation du Président, dans la limite des crédits inscrits au budget, à prendre toute décision concernant le lancement, la publicité, la passation, l'attribution, la signature et l'exécution des marchés ou accords-cadres passés selon une procédure adaptée au sens de la réglementation en vigueur (seuil de 25 000 à 135 000€ HT à ce jour). Habilitation du Président, dans la limite des crédits inscrits au budget, à prendre toute décision concernant le lancement, la publicité, la passation, l'attribution, la signature et l'exécution des marchés ou accords-cadres qui sont passés selon une procédure formalisée prévue par la réglementation en vigueur (marchés supérieurs à 135 000€ HT à ce jour), à condition que le Président suive l'avis de la Commission consultative des marchés et dans la limite d'un montant maximum par marché de un (1) million d'euros hors taxes.	Durée mandat	du Président

## **Annexe 18**

### **Liste des commissions consultatives**

Commission agro-culinaire

Commission Développement Durable

Commission Entrepreneuriat

Commission Industrie et Services

Commission Nouvelle Economie Filières et Réseaux

Commission Formation

Commission Tourisme

Commission International

Commission Commerce

Commission Aménagement du Territoire



**Annexe 19**

**Charte d'éthique et de déontologie adoptée par CCI France**