



**REGLEMENT INTERIEUR  
DES MEMBRES DE LA  
CHAMBRE DE COMMERCE, D'INDUSTRIE,  
DES SERVICES ET DES METIERS  
DE POLYNESIE FRANCAISE**

Adopté par délibération n°2022-18 de l'Assemblée générale le 28 novembre 2022

## S O M M A I R E

<b>TITRE I – CHAMP D’APPLICATION .....</b>	<b>4</b>
Article 1. Périmètre .....	4
<b>TITRE II – ETHIQUE ET DEONTOLOGIE .....</b>	<b>4</b>
Article 2. Valeurs fondamentales de la CCISM.....	4
Article 3. Principes déontologiques généraux.....	5
3.1. Principes régissant l’éligibilité à l’assemblée générale .....	5
3.2. Principe d’intégrité .....	5
3.3. Principe d’information.....	5
3.4. Principe de prudence.....	5
3.5. Principe du devoir de réserve et de confidentialité .....	6
3.6. Principe de respect de la délégation confiée .....	6
3.7. Principe de non-intervention .....	6
3.8. Principe de solidarité institutionnelle .....	6
3.9. Principe de prévention du délit de prise illégale d’intérêts .....	6
Article 4. Prévention du délit de prise illégale d’intérêts.....	7
4.1. Obligation d’abstention.....	7
4.2. Déclaration des intérêts des membres .....	7
4.3. Définition de la notion d’intérêt.....	8
4.4. Rapport sur chacune des opérations réalisées par la Chambre avec un de ses membres .....	8
4.5. Commission de prévention des conflits d’intérêts.....	8
<b>TITRE III – L’ASSEMBLEE GENERALE .....</b>	<b>9</b>
Article 5. Composition .....	9
5.1. Les membres titulaires .....	9
5.1.1. Cessation des fonctions et suppléance .....	9
5.1.2. Obligations de réserve.....	10
5.1.3. Remboursement de frais .....	10
5.2. Les membres suppléants .....	11
Article 6. Attributions .....	11
Article 7. Séances de l’assemblée générale .....	11
Article 8. Fonctionnement.....	12
Article 9. Quorum .....	13
Article 10. Assemblée générale constitutive.....	13

<b>TITRE IV – LE BUREAU .....</b>	<b>14</b>
Article 11. Composition et constitution .....	14
Article 12. Attributions .....	15
Article 13. Les réunions .....	15
Article 14. Suspension d'un membre .....	16
Article 15. Vacance d'un siège.....	17
Article 16. Le Président et les vice-présidents .....	17
Article 17. Le Trésorier .....	18
Article 18. Le Secrétaire.....	18
<b>TITRE V – LES COMMISSIONS .....</b>	<b>19</b>
Article 19. Désignation des commissions .....	19
Article 20. Fonctionnement des commissions créées à l'initiative de l'assemblée générale .....	20
Article 21. Dispositions particulières aux Commissions prévues dans les Statuts .....	20
21.1. La Commission des finances.....	20
21.2. La Commission des marchés .....	21
21.3. La Commission électorale.....	22
21.4. La Commission relative à la composition de la CCISM .....	22
<b>TITRE VI – LE DIRECTEUR GENERAL ET LES SERVICES .....</b>	<b>22</b>
Article 22. Le Directeur général.....	22
Article 23. Les services .....	24
<b>TITRE VII - DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>24</b>
Article 24. Exécution.....	24

## TITRE I – CHAMP D'APPLICATION

### **Article 1. Périmètre**

Le présent règlement intérieur, établi en fonction des textes réglementaires qui régissent la Chambre de Commerce, d'Industrie, des Services et des Métiers (CCISM), et principalement l'arrêté 1257/CM du 4 septembre 2000 modifié, fixe les règles de fonctionnement des instances de gouvernance de la Chambre. Il précise également les règles déontologiques applicables aux membres élus.

En prenant leurs fonctions, les membres élus de la Chambre s'engagent à respecter les conditions d'exercice de leur mandat et le présent règlement. Cet engagement est formalisé par la signature de l'attestation portée en annexe.

Bien qu'élus par les entreprises de leur catégorie professionnelle, les membres élus de la Chambre en exercice représentent les intérêts de toutes les entreprises polynésiennes, quel que soit leur secteur d'activité. En ce sens, les interventions et les prises de position de la CCISM concernent les seuls intérêts économiques.

## TITRE II – ETHIQUE ET DEONTOLOGIE

### **Article 2. Valeurs fondamentales de la CCISM**

Bénéficiant de ressources d'origine fiscale, située au croisement de la culture privée qui inspire ses dirigeants élus et de la culture publique inhérente à son statut d'établissement public, la CCISM remplit une mission de corps intermédiaire qui constitue l'une des justifications fondamentales de son existence.

En conséquence, les valeurs fondamentales suivantes s'imposent aux élus de la CCISM :

- l'intérêt général,
- l'intégrité,

- l'implication,
- le respect des engagements pris,
- la solidarité
- la promotion des savoirs faire et de l'excellence

### **Article 3. Principes déontologiques généraux**

La mise en œuvre des valeurs fondamentales de la CCISM suppose l'adhésion pleine et entière aux principes suivants :

#### **3.1. Principes régissant l'éligibilité à l'assemblée générale**

Au-delà de la nécessité absolue et évidente de respecter rigoureusement les lois et règlements afférents aux élections consulaires, les élus qui viennent à faire l'objet, en cours de mandat, d'une condamnation entraînant leur inéligibilité (appréciée selon l'article 41 de l'arrêté n° 1257 CM du 4 septembre 2000 modifié), doivent présenter immédiatement leur démission, sans préjudice de l'application des dispositions de l'article 8 de l'arrêté n° 1257 CM du 4 septembre 2000 modifié. Un élu ne peut occuper, pendant la durée de son mandat, un poste de salarié à la CCISM ou dans l'une des entités administrées par celle-ci ou placées sous sa dépendance.

#### **3.2. Principe d'intégrité**

Les élus s'interdisent de tirer, de leur position consulaire, que ce soit pour eux-mêmes, pour des proches ou pour des tiers, tout avantage non prévu par les textes.

#### **3.3. Principe d'information**

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

#### **3.4. Principe de prudence**

Le souci d'efficacité doit s'accompagner du respect des lois et règlements en vigueur. En cas d'incertitude sur la façon d'agir, les élus peuvent en informer la direction

générale aux fins, le cas échéant, de saisir la Commission de prévention des conflits d'intérêt.

### **3.5. Principe du devoir de réserve et de confidentialité**

Les élus s'imposent le devoir de réserve et de confidentialité à l'égard des tiers pour toutes les informations, notamment à caractère économique, dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions consulaires.

### **3.6. Principe de respect de la délégation confiée**

Les élus doivent régulièrement rendre compte des mandats et délégations qui leur ont été confiés ès qualités de membre de la Chambre. Lorsque leur mandat consulaire arrive à son terme, ils doivent automatiquement se démettre de ces mandats et délégations.

### **3.7. Principe de non-intervention**

La clarté dans la répartition des responsabilités est une préoccupation majeure des élus. En dehors des compétences générales du Président, du Trésorier dans son champ de compétence, de leurs délégataires, ou des délégataires d'un mandat exprès, les élus s'interdisent toute intervention dans la gestion des services de la Chambre.

### **3.8. Principe de solidarité institutionnelle**

Les élus, confrontés à une situation judiciaire liée à leurs fonctions consulaires, dès lors que leur bonne foi ou leur intégrité personnelle sont mis en cause, peuvent demander à bénéficier d'une assistance technique et financière de la chambre en matière de défense.

### **3.9. Principe de prévention du délit de prise illégale d'intérêts**

Les élus s'engagent à signaler toutes situations potentiellement conflictuelles entre les intérêts professionnels et/ou personnels propres. La commission chargée de la prévention des conflits d'intérêt (cf. article 4.5 du présent règlement) peut être saisie, via la direction générale de la Chambre, par tout élu. Les débats de cette commission obéissent à un principe de confidentialité.

## **Article 4. Prévention du délit de prise illégale d'intérêts**

### **4.1. Obligation d'abstention**

Sauf lorsqu'ils sont en position d'usager d'un service public géré par la CCISM et qu'ils contractent dans les mêmes conditions que les autres usagers, les membres de la CCISM doivent s'abstenir de contracter avec la CCISM dans le domaine où ils sont titulaires d'attributions ou de compétences, qu'il s'agisse :

- d'une part, d'un pouvoir propre ou issu d'une délégation détenue de manière exclusive ou partagée avec d'autres,
- d'autre part d'un pouvoir de préparation ou de proposition de décisions prises par d'autres.

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

### **4.2. Déclaration des intérêts des membres**

Dans le mois qui suit son élection tout membre élu déclare l'ensemble des intérêts qu'il détient à titre personnel directement ou indirectement dans toute forme d'activité économique et sociale telle que société civile ou commerciale, groupement d'intérêt économique, activité industrielle ou commerciale quelconque. Il déclare aussi les intérêts détenus directement ou indirectement par son conjoint non séparé de corps et ses enfants mineurs non émancipés. Cette déclaration est consignée dans un écrit certifié sur l'honneur exact et sincère, déposé auprès du Secrétariat général de la Chambre et conservé dans un registre spécial au siège de la Chambre. Tout membre astreint à la déclaration d'intérêts visée aux articles précédents doit déclarer toute détention d'intérêts acquis postérieurement à la déclaration initiale, dans le mois qui suit l'acte ou l'opération ayant entraîné la modification de la situation, dans les formes prévues aux articles précédents. Il en va de même pour toute perte d'intérêts déclarés. Le registre des déclarations d'intérêts est tenu à la disposition de toute personne qui a un intérêt légitime à en connaître et qui en fait la demande écrite au Président de la Chambre.

### **4.3. Définition de la notion d'intérêt**

Est considéré comme intérêt au sens des articles précédents :

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

### **4.4. Rapport sur chacune des opérations réalisées 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 rendu par la Commission de prévention des conflits d'intérêts,
- mention de la suite à donner à cet avis par l'élu concerné par cet avis.

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

### **4.5. Commission de prévention des conflits d'intérêts**

Il est institué une commission de prévention des conflits d'intérêts destinée à examiner et à donner un avis sur toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts entre la chambre et l'un de ses membres. La commission comporte au moins trois membres ayant voix délibérative, choisis par l'assemblée générale, parmi les élus de la chambre en dehors du Président, du trésorier et de leurs délégataires. La commission est



présidée par le Président du tribunal mixte de commerce ou son représentant. La commission statue d'office ou à la demande de la direction générale qui peut être saisie par tout membre de la Chambre. La commission ne peut se réunir valablement que si deux de ses membres sont présents. 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, à l' élu concerné de s'abstenir de traiter avec la chambre. L'avis doit viser la déclaration d'intérêts sur la base de laquelle il a été rendu. Il est porté à la connaissance de l' élu concerné.

## TITRE III – L'ASSEMBLEE GENERALE

Ont la qualité de membres élus, les chefs d'entreprises et les représentants des entreprises qui ont été proclamés élus au terme du scrutin organisé pour le renouvellement général de la chambre. Les membres élus se composent des membres élus titulaires et des membres élus suppléants. Les membres élus titulaires sont ceux en exercice et les membres élus suppléants viennent remplacer, le cas échéant, le membre élu titulaire sortant en cas de vacance de poste.

### **Article 5. Composition**

L'assemblée générale est composée de membres élus titulaires ayant voix délibérative. Le Président peut y associer toutes personnes pouvant apporter un éclairage sur les dossiers présentés. Ils n'ont pas droit de vote.

#### **5.1. Les membres titulaires**

##### *5.1.1. Cessation des fonctions et suppléance*

Conformément à l'article 8 de l'arrêté n° 1257 CM susvisé, est déclaré démissionnaire par le Président de la chambre : *« le membre élu titulaire qui, sans motif légitime, s'abstient de participer aux travaux et Assemblées de la Chambre durant plus de six mois. Le membre qui commet une faute grave dans l'exercice des fonctions. Tout membre élu titulaire qui cesse de remplir les conditions d'éligibilité ne peut plus siéger.*

*Un membre élu titulaire qui démissionne de son mandat doit adresser sa lettre de démission par lettre recommandée avec accusé de réception, ou remise en main propre contre signature, au Président de la CCISM qui en informe sans délai le ministère de tutelle. »*

Conformément à l'article 6 de l'arrêté n° 1257 CM susvisé, il est rappelé que « *la démission de l'intéressé prend effet à la date de son acceptation écrite par le Président de la CCISM, ou à défaut, un mois à compter de la date de réception de la démission. »*

En démissionnant de son mandat, l'élu remet à la Chambre tous les mandats et représentations extérieures qui auraient pu lui être confiés.

Conformément à l'article 3 de l'arrêté n° 1257 CM susvisé, « *lorsqu'un siège d'un membre élu titulaire devient vacant pour quelque cause que ce soit, il est pourvu par le membre élu suppléant venant immédiatement après le dernier élu titulaire sur la liste et la catégorie dont le membre élu titulaire sortant est issu. des statuts, l'entrée en fonction du nouveau membre élu titulaire est constatée par arrêté du ministère de tutelle publié au JOPF. »*

#### *5.1.2. Obligations de réserve*

Pendant la durée de leur mandat, les membres élus titulaires ne peuvent se prévaloir de leur qualité de membre élu titulaire de la CCISM pour leurs affaires personnelles, ni donner leur signature es-qualité. En dehors d'une délégation spéciale, les membres élus titulaires n'ont aucune qualité pour s'occuper au nom de la Chambre des affaires de celle-ci.

#### *5.1.3. Remboursement de frais*

Leurs fonctions étant gratuites, les membres élus titulaires sont remboursés des frais qu'ils auraient supportés à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, sur présentation de justificatifs. Toutefois, le remboursement des frais engagés à l'occasion d'une mission pourra se faire en tenant compte du plafond maximum dont le montant est approuvé par l'assemblée générale, sur proposition du Bureau, et annexé au présent règlement intérieur.

## **5.2. Les membres suppléants**

Bien que non membre de droit de l'assemblée générale, le membre élu suppléant peut être invité, par écrit, à y participer. De même, il peut être associé aux travaux d'une commission d'étude. Dans ces deux cas, il ne dispose pas de voix.

### **Article 6. Attributions**

L'article 11 de l'arrêté n° 1257 CM susvisé précise : « *l'assemblée générale est l'organe délibérant de la CCISM. Elle détermine, sur proposition du bureau, les orientations stratégiques et le programme d'action de l'établissement. A cette fin, elle délibère sur toutes les affaires relatives à l'objet de celui-ci, notamment le budget et le règlement intérieur. Elle peut déléguer aux autres instances de l'établissement des compétences relatives à son administration et à son fonctionnement courant. L'assemblée générale délibère sur les questions portées à l'ordre du jour de la convocation. Elle élit les membres du bureau, le président et désigne les membres des différentes commissions internes. Elle adopte les comptes de la chambre. L'assemblée générale adopte, sur proposition du bureau, un règlement intérieur qui fixe, notamment, les conditions de fonctionnement de l'assemblée, du bureau et des commissions internes, la périodicité de leurs réunions, les rapports avec les membres et le statut du personnel.* » Elle peut également décider de créer des commissions non statutaires, lesquelles sont composées de membres de la Chambre désignés en son sein.

### **Article 7. Séances de l'assemblée générale**

Les séances de l'assemblée générale ne sont pas publiques. L'assemblée générale se réunit au moins deux fois par an. Des séances extraordinaires peuvent être décidées par le Président sur proposition du bureau, en fonction de l'urgence ou de l'intérêt majeur des questions à débattre. En outre, sur la demande d'au moins un tiers des membres en exercice ou sur demande du ministre chargé de la tutelle de la CCISM, le Président est tenu de convoquer, dans les quinze jours, en séance extraordinaire, les membres de l'Assemblée.

## **Article 8. Fonctionnement**

Les modalités de convocation sont précisées à l'article 7 de l'arrêté n° 1257 CM susvisé. L'assemblée générale est convoquée par le Président ou, en son absence, par l'un des vice-présidents suivant l'ordre de nomination par le bureau. Elle est convoquée au moins quinze jours avant la date de réunion. L'ordre du jour, préparé par le bureau, doit faire l'objet d'une validation en amont des discussions. Il ne peut y avoir de questions diverses.

Le Président ouvre, suspend et clôt la séance lorsque l'ordre du jour est épuisé. Il dirige les débats et fait observer le règlement. Il assure le bon déroulement des débats. Il est assisté par les membres du bureau. Les débats et le vote en assemblée générale peuvent faire l'objet d'une séance à distance, au moyen de systèmes d'audio ou de visio-conférence ou par voie électronique (échanges de mails ou recours à une plateforme de vote à distance). Tout membre de l'Assemblée ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au Président, et l'avoir obtenue. La parole est accordée suivant l'ordre des demandes, la durée des interventions peut être limitée, notamment en cas d'intervention réitérée sur un même sujet. Toute attaque personnelle, toute manifestation ou interruption troublant l'ordre sont interdites. Si celles-ci viennent à se produire, le Président se doit de retirer la parole et, après consultation de l'Assemblée prendre les sanctions suivantes : retrait du droit d'intervention pour la séance en cours, ou blâme de l'Assemblée. En cas de récidive, l'expulsion peut être prononcée. Lorsqu'il est nécessaire, le Président peut prononcer la clôture de la discussion du point en cours de l'ordre du jour.

En cas d'absence du Président, la séance est présidée par l'un des trois vice-présidents, dans l'ordre de composition du bureau.

Le Président soumet à l'adoption de l'assemblée générale le procès-verbal de la précédente séance. Il ouvre ensuite la discussion sur les questions inscrites à l'ordre du jour. Le Directeur général, assisté de collaborateurs le cas échéant, ont accès aux séances de l'assemblée générale. Le Président peut demander à toute personne dont la présence serait utile à l'information ou aux travaux de la Chambre, d'assister à une assemblée générale.

Afin de permettre à la Chambre de délibérer en toute indépendance, les membres se retirent lorsque leurs intérêts personnels sont en jeu.

Un procès-verbal des débats est établi à l'issue de chaque séance de l'Assemblée et signée par le Président et le membre Secrétaire du bureau, secrétaire de séance. Les procès-verbaux sont adressés aux membres élus de la Chambre, présents ou absents lors de la tenue de cette dernière réunion, qui devront leur conserver un caractère à usage interne donc confidentiel pour l'extérieur. L'enregistrement intégral des débats ne pourra être consulté, au siège de la Chambre, que par les membres en exercice.

### **Article 9. Quorum**

*Conformément à l'article 7 de l'arrêté n° 1257 CM susvisé, « l'assemblée générale de la CCISM ne peut valablement délibérer que si le nombre des membres présents et représentés dépasse la moitié du nombre des membres en exercice. Lorsque ce nombre n'est pas atteint, l'assemblée générale est convoquée sans délai par tous moyens à une réunion qui peut se tenir dès le lendemain. Lors de la deuxième réunion, aucun quorum n'est requis. Les délibérations sont prises à la majorité absolue des votants. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Le vote par procuration est autorisé. Chaque membre ne peut bénéficier que d'une procuration. »*

La procuration peut être globale ou spécifier, pour chaque point à l'ordre du jour, la consigne de vote souhaitée. Le vote a lieu à main levée, ou au scrutin secret sur demande d'au moins un membre. S'il s'agit de questions de personnes, le vote a toujours lieu au scrutin secret. Les résultats du scrutin sont inscrits au procès-verbal. Le nom des votants et le sens de leurs votes peuvent être portés au procès-verbal si demande en est faite par les intéressés.

### **Article 10. Assemblée générale constitutive**

*Conformément à l'article 12 de l'arrêté susvisé, « lors de la séance d'installation, l'assemblée générale élit pour cinq ans un bureau composé de huit membres parmi lesquels figurent obligatoirement deux représentants de chaque collège. L'élection des membres du bureau au scrutin de liste et à bulletin secret a lieu au premier et au deuxième tour à la majorité absolue des membres en exercice. Au troisième tour, la*

*majorité relative suffit. En cas de partage des voix, est élue la liste dont le cumul des âges des candidats est le moins élevé. »*

*Conformément à l'article 13 de l'arrêté susvisé, « lors de la séance d'installation et après l'élection du bureau, l'assemblée générale élit, à bulletin secret, un président issu du bureau pour un mandat de deux ans et demi selon un scrutin uninominal : au premier et au deuxième tour à la majorité absolue des membres en exercice ; au troisième tour la majorité relative suffit. A l'issue de ce mandat, le président est élu dans les mêmes conditions. Le bureau désigne en son sein pour deux ans et demi, trois vice-présidents, un trésorier, un trésorier adjoint, un secrétaire et un secrétaire adjoint. Le président et chaque vice-président doivent appartenir à des collègues différents. »*

L'assemblée générale constitutive est convoquée par le Président de la Polynésie française ou le ministre de tutelle. Un bureau provisoire est constitué du doyen et des deux benjamins de l'assemblée pour procéder à l'élection du bureau, puis à l'élection du président de la chambre. La séance d'installation de la Chambre est présidée par le doyen des membres présents.

Lors de chaque renouvellement général, le Président propose à l'adoption des membres de l'assemblée générale un programme d'activités pour les cinq ans à venir.

## **TITRE IV – LE BUREAU**

### **Article 11. Composition et constitution**

Conformément aux articles 12 et 13 de l'arrêté n°1257/CM susvisé, le bureau de la Chambre est composé comme suit :

- un Président,
- trois Vice-Présidents, dans l'ordre du tableau
- un Trésorier et un Trésorier-adjoint,
- un Secrétaire et un Secrétaire-adjoint,

Les candidatures aux fonctions de membre du bureau et de Président de la CCISM doivent faire l'objet d'une déclaration signée du candidat déposée au plus tard 2 heures avant l'heure de convocation de la séance de l'assemblée générale constitutive.

## **Article 12. Attributions**

*L'article 15 de l'arrêté susvisé précise : « le bureau constitue l'organe exécutif de la chambre. Il veille à la bonne exécution des orientations stratégiques et des plans d'actions définis par l'assemblée générale. Il est garant du bon fonctionnement des services de l'établissement. Il définit l'ordre du jour des assemblées générales et désigne les représentants de la chambre au sein des instances externes. Il élabore le règlement intérieur. »*

Le bureau désigne les élus appelés à représenter la CCISM au sein des divers comités, commissions ou conseils extérieurs, ainsi que dans les conseils d'administration des sociétés d'économie mixte locales, des groupements d'intérêt économique et des établissements publics. Ces nominations font l'objet d'un courrier adressé aux intéressés.

Les membres ainsi désignés rendent compte au bureau de leur participation aux travaux de ces instances extérieures. Ils sont tenus de déposer les documents de travail y afférents auprès du secrétariat général.

Le bureau rend compte une fois par an à l'assemblée générale de la liste des élus visés par le présent article.

## **Article 13. Les réunions**

Le bureau se réunit sur convocation du Président, aussi souvent que nécessaire et, en tout état de cause, au moins une fois par mois. Il délibère valablement si au moins la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Chaque membre du bureau ne peut détenir qu'une seule procuration.

Les Présidents des commissions des finances et des marchés sont systématiquement invités aux réunions du bureau.

Les Présidents des autres commissions sont invités lorsqu'ils ont un point à y présenter.

Le Président peut inviter aux réunions du bureau toute personne susceptible d'apporter des informations utiles.

Les décisions sont prises à la majorité des membres du bureau présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Si un membre du bureau est membre d'une commission dont un sujet est porté à l'ordre du jour, il se retire temporairement de la séance le temps de la décision du bureau.

Les décisions du bureau font l'objet d'un relevé de décisions établi par le secrétariat général par délégation du directeur général. Il est cosigné du président et du secrétaire ou du secrétaire adjoint, voire en leur absence, d'un autre membre du bureau présent. Le relevé de décisions est adressé à chacun des membres du bureau pour approbation lors de la séance suivante. Toute autre reproduction doit être préalablement autorisée par le président. Les réunions du bureau font l'objet d'un enregistrement audio, consultable auprès du secrétariat général sur demande d'une personne ayant à en connaître ou par tout corps de contrôle. Les enregistrements sont conservés durant un délai minimum de dix ans.

#### **Article 14. Suspension d'un membre**

Un membre du bureau peut être suspendu pour faute grave ou pour absences pendant six mois consécutifs sans motif légitime dans les conditions fixées par l'article 8 de l'arrêté portant organisation de la CCISM. Est considérée comme faute grave toute action nuisant à l'image de la chambre, ou toute usurpation de pouvoir au nom de la chambre.



## **Article 15. Vacance d'un siège**

En cas de décès ou de démission d'un membre du bureau, conformément à l'article 12, il est procédé à son remplacement par un membre de son collègue. Le candidat est désigné par le collège concerné après saisine par le Président du délégué général concerné, lequel assure la présidence du collège concerné. Ce renouvellement intervient au plus tard un mois après le constat de la vacance du poste par le président de la CCISM.

## **Article 16. Le Président et les vice-présidents**

*L'article 16 de l'arrêté susmentionné précise : « le président assure la direction et la représentation de la chambre. Il décide d'intenter les actions ou de défendre devant les juridictions au nom de la chambre et il en tient informée l'assemblée générale. Il convoque le bureau et les assemblées générales. Il établit le rapport d'activité de l'exercice » qu'il présente à l'assemblée générale. Le président est chargé de l'exécution du budget en coordination avec le trésorier. Il rend compte du fonctionnement de l'établissement, de l'exécution des orientations stratégiques et des plans d'actions définis par l'assemblée générale devant l'assemblée générale. Il informe le bureau ainsi que l'assemblée générale du suivi des dossiers contentieux ».*

Le vice-président désigné par le bureau au titre du collège des métiers prend également le titre de délégué général aux métiers. La durée de la mandature du délégué général aux métiers est liée à celle de sa mandature de vice-président du collège métier. Il reçoit délégation de pouvoir du président pour les affaires relevant de ce secteur, et en particulier pour la tenue du répertoire des métiers, le cas échéant, et pour l'organisation de la formation professionnelle des artisans.

Le vice-président désigné par le bureau au titre du collège du commerce prend également le titre de délégué général au commerce. Il assure en ce sens la présidence du collège concerné.

Le vice-président désigné par le bureau au titre du collège de l'industrie prend également le titre de délégué général à l'industrie. Il assure en ce sens la présidence du collège concerné.

Le vice-président désigné par le bureau au titre du collège des services prend également le titre de délégué général aux services. Il assure en ce sens la présidence du collège concerné.

Le président peut également déléguer ses autres pouvoirs aux autres vice-présidents dans leur propre collège. Ces délégations cessent obligatoirement à la fin du mandat du président.

### **Article 17. Le Trésorier**

*L'article 38 de l'arrêté susmentionné précise : « le trésorier est chargé dans le respect de la séparation de ses fonctions et de celles du président 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 est assisté en tant que de besoin par les services comptables et les régies mentionnées à l'article 39. Le trésorier peut déléguer sa signature, en matière d'exécution des opérations de dépenses, de recettes ou de gestion de la trésorerie, au trésorier adjoint ou à d'autres membres élus de la C.C.I.S.M. à l'exception du président ou de ses délégataires. Il peut également déléguer cette signature à des agents permanents de la compagnie consulaire non-délégués du président. En cas d'empêchement du trésorier, le trésorier adjoint assure l'intérim. »*

S'il n'apprécie pas l'opportunité des dépenses, il peut toutefois faire valoir ses observations au Bureau. Le trésorier porte à la connaissance du Bureau les irrégularités ou inexactitudes qu'il aurait découvertes dans l'exercice de ses fonctions et les conclusions auxquelles conduisent ses observations. Si en dépit de ses observations, les irrégularités constatées demeurent, le Trésorier établit un rapport qui est présenté à la prochaine assemblée générale.

### **Article 18. Le Secrétaire**

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

secrétaire-adjoint. En cas d'absence du secrétaire et du secrétaire-adjoint, le relevé de décision peut être signé par tout autre membre présent.

## TITRE V – LES COMMISSIONS

### Article 19. Désignation des commissions

Les commissions de la CCISM peuvent être de 2 natures :

- Les commissions prévues par les statuts, dites commissions internes ou statutaires :
  - Commission des finances (article 36 de l'arrêté n° 1257 CM)
  - Commission des marchés (article 36 de l'arrêté n° 1257 CM)
  - Commission électorale (article 44 de l'arrêté n° 1257 CM)
  - Commission relative à la composition de la CCISM (article 4 de l'arrêté n° 1257 CM)
- Les commissions créées à l'initiative de l'Assemblée

Les commissions sont chargées de rendre des avis, conduire des études ou formuler des propositions dans les matières relevant des attributions de la chambre ainsi que du périmètre qui leur a été confié.

Les avis ou travaux établis par ces commissions sont communiqués au bureau pour statuer sur leur mise en œuvre.

La liste des commissions est tenue à jour pour consultation auprès du Secrétariat Général. La liste et la composition des commissions sont arrêtées en assemblée générale sur proposition du Bureau.

Chaque commission doit comprendre trois membres élus hors membres du bureau au minimum. Si ce nombre descend en dessous de trois, la commission est dissoute d'office, sauf si l'assemblée générale, par un vote à la majorité, décide de la maintenir ou de compléter ses membres.

## **Article 20. Fonctionnement des commissions créées à l'initiative de l'assemblée générale**

Les membres de ces commissions sont désignés par l'assemblée générale. Ceux-ci élisent en leur sein un président et, le cas échéant, un vice-président.

Les commissions se réunissent à l'initiative de leur président au moins une fois par an. Le président d'une commission peut convier, à titre consultatif, aux réunions toute personne en vue de bénéficier de concours utiles aux travaux de la commission. Aucune procuration n'est admise lors des commissions. Les commissions peuvent se réunir quel que soit le nombre de membres présents. Toutefois, les débats ne sont valables qu'en cas de présence du président ou du vice-président de la commission visée.

Le secrétariat de chaque Commission est assuré par un permanent de la CCISM, chargé, sous l'autorité du directeur général, de l'organisation, de la préparation et du suivi des réunions, ainsi que de l'établissement d'un relevé de décision. Ce document, validé par le Président de la Commission, est transmis au Directeur général pour inscription à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Bureau.

Le président de la commission ou, en cas d'absence, son vice-président, est chargé de présenter le relevé de décision et tout dossier émanant de ladite commission devant le Bureau. A défaut de la présence de l'une de ces deux personnes, aucun dossier de la commission concernée ne pourra être examiné en séance.

Afin de faciliter l'implication de leurs membres, les commissions peuvent se réunir en présentiel et/ou en distanciel. Enfin, dans le cas exceptionnel où aucune réunion ne pourrait se tenir selon les modalités évoquées ci-dessus, le président de commission pourra procéder à une consultation à distance. Celle-ci devra nécessairement préciser les motivations de l'urgence à recourir à ce type de consultation. Le relevé de conclusion porte mention du caractère dérogatoire de la procédure appliquée.

## **Article 21. Dispositions particulières aux Commissions prévues dans les Statuts**

### **21.1. La Commission des finances**

Conformément à l'article 36 de l'arrêté susmentionné, elle est chargée d'examiner le bilan comptable de la CCISM, le compte de résultat et ses annexes, et de présenter un rapport à l'assemblée générale préalablement à l'adoption de ces documents. Elle examine également les projets de budget. Elle se réunit au moins deux fois par an à l'initiative de son président ou, à défaut, de son vice-président. Les convocations doivent être transmises cinq jours francs avant la réunion.

Elle ne peut valablement délibérer que si trois de ses membres sont présents. A l'instar du président et le trésorier, les membres du bureau ne peuvent pas être membres de la commission. Toutefois, ils peuvent assister aux réunions.

Le président, en tant qu'ordonnateur des dépenses, et le trésorier, en tant que mandataire, sont tenus de se tenir à disposition de la commission pour toute explication nécessaire à la compréhension des dépenses engagées ou pour spécifier toute dépense ou service fait.

Un même élu ne peut cumuler les fonctions de président de la commission des finances et celles de président de la commission des marchés.

## **21.2. La Commission des marchés**

Conformément à l'article 36 de l'arrêté susvisé, elle doit être saisie par le Président de la Chambre de tout projet de contrat à passer par la CCISM en vue de la réalisation de travaux, de fournitures ou de services, dont le montant prévisionnel excède huit millions de francs.

Le rôle de la commission des marchés consiste à vérifier la régularité des procédures suivies, ainsi qu'à donner un avis sur le choix des entreprises contractantes et sur les modalités de passation des contrats. Son intervention ne dispense pas du respect des procédures édictées par le code polynésien des marchés publics, dès lors que les seuils définis par ce texte sont atteints.

Elle se réunit au moins une fois par an à l'initiative de son président ou, à défaut, de son vice-président. Les convocations doivent être transmises cinq jours francs avant la réunion.

Elle ne peut valablement délibérer que si trois de ses membres sont présents. A l'instar du président et le trésorier, les membres du bureau ne peuvent pas être membres de la commission. Toutefois, ils peuvent assister aux réunions.

Le président, en tant qu'ordonnateur des dépenses, et le trésorier, en tant que mandataire, sont tenus de se tenir à disposition de la commission pour toute explication nécessaire à la compréhension des dépenses engagées ou pour spécifier toute dépense ou service fait.

Un même élu ne peut cumuler les fonctions de président de la commission des finances et celles de président de la commission des marchés.

### **21.3. La Commission électorale**

Le fonctionnement de cette instance est prévu par les articles 44 et suivants de l'arrêté susmentionné.

### **21.4. La Commission relative à la composition de la CCISM**

Le fonctionnement de cette instance est prévu par l'article 4 de l'arrêté susmentionné.

## **TITRE VI – LE DIRECTEUR GENERAL ET LES SERVICES**

### **Article 22. Le Directeur général**

Tous les services de la Chambre, qu'ils soient localisés au siège ou à l'extérieur, sont placés sous l'autorité du Directeur général, lui-même relevant de l'autorité du Président, conformément à l'article 17 de l'arrêté susvisé.

Nommé par le Bureau sur proposition du Président, le Directeur général est astreint, dans l'exercice de ses fonctions, au respect du principe de neutralité. Il veille à la déclinaison de ce principe dans les services dont il a la charge.

Le Directeur général assiste les membres élus de la Chambre dans l'exercice de leurs fonctions et assure, notamment, le secrétariat général du Président, de l'assemblée générale, du bureau et des commissions. Pour ce faire, il peut solliciter le concours de ses services.

Il participe à la préparation de toutes les décisions de la Chambre et a la charge de leur mise en œuvre.

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

Il contrôle le respect des objectifs et décide, dans les limites du budget, des moyens à mettre en œuvre pour les atteindre.

Il propose au trésorier toutes les mesures techniques pour améliorer les procédures d'exécution du budget, notamment la gestion de la trésorerie, l'appel des emprunts, la facturation et les paiements.

Pour promouvoir les intérêts dont il a la charge, le Directeur général correspond directement avec les administrations et intervient auprès d'elles.

Il est chargé de la conservation des archives de la CCISM et en particulier, des registres d'émargement et des registres des délibérations.

Il dispose, pour l'exercice de sa mission, des pouvoirs d'administration générale et des délégations nécessaires du Président. Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs.

Les délégations de signature sont consignées dans un registre unique communiqué à l'assemblée générale et à tout collaborateur qui en fait la demande.

Le Directeur général a autorité sur tous les services dont il assure l'animation et, dans ce cadre, il est chargé de leur organisation et de leur structuration, ainsi que de la définition de leurs objectifs, du suivi de leurs activités, et du contrôle de leurs résultats.

Par délégation permanente du Président, il est chargé de la gestion des personnels ainsi que des relations avec les représentants du personnel et les délégués syndicaux. Il assiste les élus lors des réunions de la commission mixte paritaire.

Le Président peut procéder, après consultation du Bureau, au licenciement du Directeur général.

### **Article 23. Les services**

L'organisation générale des services de la Chambre est validée par le Bureau, sur proposition conjointe du Président et du Directeur général.

## **TITRE VII - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 24. Exécution**

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par l'assemblée générale.