

## **DELEGATION DE RECRUTEMENT ET DE GESTION PERSONNELLE DU PERSONNEL**

---

Vu le code de commerce et notamment les articles L 710-1, L 711-3.4°, L 711-8 et R711-32 dans leurs versions modifiées par la loi ° 2019-486 du 22 mai 2019,

Vu l'autorisation donnée par l'assemblée générale de la Chambre de Commerce et d'Industrie Nouvelle-Aquitaine (CCI Nouvelle-Aquitaine) à son Président en exercice par délibération du 09 décembre 2021, dont copie est jointe aux présentes,

Le Président de la CCI Nouvelle-Aquitaine accorde délégation dans les conditions ci-après :

### **Préambule :**

Pour l'application de la présente délégation, il est entendu que le personnel des Chambres de Commerce et d'Industrie est constitué des salariés de droit privé et des agents de droit public.

### **Article 1 : Nature de la délégation**

Délégation de compétence est donnée au Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale (CCIT) de Corrèze :

- aux fins de procéder, dans le respect du plafond d'emplois fixé par la CCI Nouvelle-Aquitaine et de la masse salariale prévue dans le budget approuvé par l'autorité de tutelle, au recrutement des salariés de droit privé nécessaires au bon accomplissement de ses missions opérationnelles
- au recrutement et à la signature des contrats de vacation conclus dans le cadre du Titre IV bis du Statut du personnel administratif des Chambres de Commerce et d'Industrie
- à la gestion de la situation personnelle du personnel qui lui est affecté ou mis à disposition.

Il est précisé que tous les personnels affectés ou mis à disposition à la CCIT de Corrèze participent au bon accomplissement de ses missions opérationnelles. Ils entrent donc dans le champ d'application de la présente délégation, y compris lorsqu'ils sont affectés sur des missions d'appui et de support.

## **I - Du recrutement**

### **Article 2 : Définition**

Le recrutement se définit comme étant l'ensemble des actions développées pour trouver un candidat correspondant aux besoins de l'organisation de la CCIT de Corrèze dans un poste déterminé.

La CCIT de Corrèze, dans le cadre de la délégation accordée à son Président, identifie les postes à pourvoir nécessaires au bon accomplissement de ses missions opérationnelles, détermine les critères auxquels le postulant doit répondre, sélectionne la méthode de recrutement, rassemble un ensemble de candidats et enfin sélectionne le candidat approprié.

### **Article 3 : Information préalable de la CCI Nouvelle-Aquitaine**

Chaque recrutement projeté de personnel en contrat à durée indéterminée ou déterminée (à l'exclusion des vacataires) par la CCIT de Corrèze fait l'objet d'une information préalable du Président de la CCI Nouvelle-Aquitaine.

Cette information est adressée par la CCIT de Corrèze avant le lancement du recrutement au moyen de la fiche de liaison (selon modèle établi par la CCI Nouvelle-Aquitaine) accompagnée de l'offre d'emploi, dans un délai permettant son traitement. La CCI Nouvelle-Aquitaine procédera alors à la vérification des informations portées, à la cohérence du rattachement poste/emploi/rémunération au regard de l'existant régional et validera la fourchette de rémunération proposée.

Le défaut d'information préalable peut entacher la décision de recrutement de nullité dès son origine.

### **Article 4 : Le contrat de travail**

La CCIT de Corrèze, après avoir réalisé les opérations de recrutement et sélectionné le candidat, transmet les informations nécessaires à la rédaction du contrat de travail et aux formalités d'embauche à la Direction des Ressources Humaines de la CCI Nouvelle-Aquitaine.

Cette transmission doit se faire dans des délais suffisants pour en assurer le traitement, et pour respecter les obligations légales. La Direction des Ressources Humaines de la CCI Nouvelle-Aquitaine communiquera par note de service à la CCIT de Corrèze les modalités pratiques et délais de cette transmission.

La CCIT de Corrèze communiquera ensuite à la DRH de la CCI Nouvelle-Aquitaine les informations nécessaires au suivi du contrat : confirmation ou rupture de la période d'essai, renouvellement ou fin du contrat en cas de contrat à durée déterminée.

Par dérogation, délégation est donnée à la CCIT de Corrèze de rédiger et signer les contrats de vacation conclus dans le cadre du Titre IV bis du Statut du personnel administratif des Chambres de Commerce et d'Industrie.

## **II - De la gestion de la situation personnelle**

Afin de garantir le bon accomplissement de ses missions opérationnelles, délégation est donnée au Président de la CCIT de Corrèze de procéder à la gestion de la situation personnelle du personnel qui lui est affecté ou mis à disposition par la CCI Nouvelle-Aquitaine.

### **Article 6 : Champ de compétences**

La gestion de la situation personnelle du personnel affecté ou mis à la disposition de la CCIT de Corrèze porte sur les domaines suivants :

- a) gestion de leurs droits à congés,
- b) entretiens annuels et entretiens professionnels,
- c) formation continue, dans le cadre du plan de développement des compétences et des modalités de formation définies au plan régional, et actions en faveur de la transmission des savoirs et des savoir-faire, conformément à l'accord GPEC régional,

- d) organisation, aménagement et amélioration des conditions de travail et de l'emploi, dans le respect des consultations obligatoires des instances régionales représentatives du personnel, organisation et suivi des visites médicales,
- e) mesures de prévention, telles les formations spécifiques ou renforcées (postes à risque) à la sécurité, et les formations SST. La CCIT de Corrèze tient les registres et documents prévus par le Code du travail notamment le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUER) et le plan particulier de mise en sûreté (PPMS), conformément à son obligation de résultat en matière de sécurité au travail.

Toutes les décisions contractuelles restent de la compétence du Président de la CCI Nouvelle-Aquitaine et à sa signature ou à celle de son délégué.

La CCIT de Corrèze assure la gestion et la conservation des originaux constituant le dossier du salarié (contrats, courriers...). Ces documents sont conservés de façon dématérialisée par la CCI Nouvelle-Aquitaine.

Les contentieux qui pourraient naître de la relation de travail ou de la rupture de la relation de travail sont portés par la CCI Nouvelle-Aquitaine et son conseil. Les frais liés aux contentieux (indemnités, frais d'avocats, décisions de justice, ...) seront refacturés à la CCIT de Corrèze.

### **III - Du dialogue social**

L'animation du dialogue social relève de la CCI Nouvelle-Aquitaine, employeur régional, par l'intermédiaire de la Commission Paritaire Régionale puis du Comité Social Économique lorsqu'il sera mis en place. La CCIT de Corrèze fournira en ce sens toutes les informations nécessaires à la CCI Nouvelle-Aquitaine.

#### **Article 7 : Date d'effet**

La présente délégation est portée à la connaissance du personnel par voie d'affichage dans les locaux de la CCI Nouvelle-Aquitaine et de la CCIT de Corrèze et sur les sites Internet et Intranet de la CCI Nouvelle-Aquitaine et de la CCIT de Corrèze.  
Elle entre en vigueur dès que cette publicité aura été assurée.

#### **Article 8 : Durée**

La présente délégation est consentie pour la durée de la mandature 2021-2026. Elle pourra cependant être abrogée ou modifiée avant ce terme, si un motif de droit ou de fait devait le justifier.

#### **Article 9 : Publicité**

La présente délégation est annexée au règlement intérieur relatif au fonctionnement de la CCI Nouvelle-Aquitaine et de la CCIT de Corrèze et au règlement intérieur régional du personnel.

Pour la CCI Nouvelle-Aquitaine :

Le Président,  
**Jean-François CLÉDEL**



