

# **CHARTRE DES ADMINISTRATEURS, MEMBRES D'HONNEUR, MEMBRES CORRESPONDANTS, DELEGUES REGIONAUX et DELEGUES REGIONAUX SUPPLEANTS DE LA CFCIM**

La CFCIM a, dans sa politique de Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE), l'engagement de maintenir des pratiques d'éthique les plus élevées dans ses relations professionnelles et commerciales, ainsi que dans sa gouvernance. La réputation de la CFCIM auprès de l'ensemble de ses parties prenantes est un atout valorisé et le maintien de sa réputation est essentiel à son succès et à celui de ses adhérents et clients.

Les Statuts et le Règlement Intérieur de la CFCIM placent les Administrateurs, les Membres d'Honneur, les Membres Correspondants, les Délégués Régionaux et leurs Suppléants au cœur des fonctions d'orientation stratégique, de gouvernance et de représentation. Tous bénévoles, ils participent au rayonnement de la Chambre et à son dynamisme via leur participation aux différentes instances de gouvernance, aux Commissions et Comités et aux événements. Ils ont une responsabilité toute particulière vis-à-vis des adhérents, des clients, des équipes de la CFCIM et du corps des Administrateurs en général.

La réputation de la CFCIM repose en définitive sur les comportements et les actions de ses Administrateurs, ses Membres d'Honneur, ses Membres Correspondants, ses Délégués Régionaux et leurs Suppléants.

Les dirigeants, collaborateurs, prestataires de service et stagiaires sont également soumis à un Code d'Éthique Professionnelle dédié La charte éthique des collaborateurs de la CFCIM.

Par sa décision du 8 mars 2018, le Conseil d'Administration a décidé de la création d'un Comité d'Éthique, qui a produit la version initiale de la présente Charte.

Le Bureau est en charge du respect de la présente Charte et est habilité à y apporter toute modification. La Charte est approuvée par le Bureau après avis consultatif du Comité d'Éthique.

Le Président du Comité d'Éthique présente au Conseil d'Administration du mois de mars un rapport comprenant deux volets :

- Le rapport d'activité du Comité d'Éthique,
- Une série de recommandations.

Ce rapport indépendant fait partie intégrante du rapport d'activité de la Chambre, auquel il est annexé.

## Partie 1 – Ethique du mandataire

10 engagements éthiques ont été définis dans le cadre du mandat d'Administrateur, Membre d'Honneur, Membre Correspondant, Délégué Régional et Délégué Régional Suppléant de la CFCIM.

### 1. Respect des intérêts de la CFCIM et intégrité du mandataire

- S'engager à agir en toute circonstance dans l'intérêt de la CFCIM, veiller à préserver son image et sa réputation et à ne pas se prévaloir de son mandat d'administrateur, Membre d'Honneur, Membre Correspondant, Délégué Régional et Délégué Régional Suppléant pour servir ses intérêts personnels directs ou indirects.

### 2. Adhésion à la Charte

- **Les Administrateurs, Membres d'Honneur, Membres Correspondants, Délégués Régionaux et Délégués Régionaux Suppléants de la CFCIM** s'engagent par la signature de la Charte, au moment de leur acte de candidature ou à leur nomination, à adhérer aux règles directrices contenues dans la Charte et à les mettre en œuvre ainsi qu'à marquer leur accord, par tous moyens disponibles, à toute modification qui leur serait communiquée.

### 3. Respect des personnes et des biens

Lors de son entrée en fonction et tout au long de son mandat, chacun des Administrateurs, Membres d'Honneur, Membres Correspondants, Délégués Régionaux et Délégués Régionaux Suppléants de la CFCIM doit prendre la pleine mesure de ses droits et obligations. Ainsi, il doit notamment :

- Offrir un environnement exempt de toute forme de discrimination et/ou de harcèlement ; à titre d'exemples : sur le sexe, l'origine, la religion, le handicap, etc. ;
- Offrir un environnement respectueux et exempt de toute forme d'atteinte aux biens.

Le harcèlement prend souvent de nombreuses formes. Toute forme de harcèlement est interdite. La violence verbale ou physique ne sera pas tolérée. Les déclarations désobligeantes fondées sur la nationalité, la religion, les opinions ou convictions, la culture, l'ethnie, le sexe ou des raisons personnelles, même si elles n'ont pas l'intention de blesser ou d'intimider une personne, ne seront pas tolérées.

La personne qui interprète ou subit une forme de harcèlement est invitée à l'exprimer explicitement à la personne concernée, en présence d'un tiers. En cas de répétition, la situation doit être remontée directement au niveau du Président de la CFCIM et/ ou du Directeur Général de la CFCIM, du Déontologue et du Président du Comité d'Éthique.

### 4. Prise de position en faveur de la CFCIM

- La prise de position et l'influence du mandataire dans le cadre de la CFCIM doit s'exercer sans porter préjudice à la CFCIM ou à ses parties prenantes.

### 5. Prise en compte des conflits d'intérêts

Chacun des Administrateurs, Membres d'Honneur, Membres Correspondants, Délégués Régionaux et Délégués Régionaux Suppléants de la CFCIM informe le Conseil de tout conflit d'intérêt, y compris potentiel, dans lequel il pourrait être impliqué directement ou indirectement (se référer pour cela à la procédure de contrôle des

conventions réglementées). Il s'abstient d'assister au débat et de participer au vote de la délibération correspondante.

Le conflit d'intérêts est une situation de fait (en cours ou à venir) dans laquelle se trouve placée une personne face à deux intérêts divergents, l'intérêt de la CFCIM et un intérêt particulier ou professionnel.

#### **Exemples de situations de conflits d'intérêts (liste non exhaustive) :**

Il y a conflit d'intérêts lorsque des activités personnelles, des intérêts ou des affaires financières peuvent influencer ou menacer d'influencer le jugement d'une personne dans l'exercice de ses fonctions au sein de la CFCIM, au détriment des intérêts de la CFCIM ou d'une partie prenante directe :

- Exercer une influence sur la CFCIM pour qu'elle fasse affaire avec une entreprise avec laquelle la personne concernée a un lien ;
- Participer à une décision de la CFCIM d'engager un membre de la famille, de lui faire intégrer l'ESA, de lui donner une promotion ;
- Influencer une décision de la CFCIM ou participer à une prise de décision qui pourrait entraîner directement un avantage financier ;
- Nouer une relation d'affaires à titre personnel avec un fournisseur, un client de la CFCIM ou un concurrent d'un client de la CFCIM en vue d'en obtenir des avantages indus ;
- Gérer, au nom de la CFCIM, des relations commerciales avec des personnes proches (parents, amis, etc.) ou avec une société contrôlée par des proches ;
- Provoquer des occasions d'affaires qui permettraient de bénéficier d'un avantage personnel, ou d'un gain personnel, au détriment de la CFCIM ou d'une de ses parties prenantes directes ;
- Utiliser, à son profit ou au profit de tiers, l'information ou les renseignements obtenus dans l'exercice de son mandat auprès de la CFCIM ;
- Agir au nom ou pour le compte d'autrui à une procédure ou une négociation à laquelle la CFCIM est partie prenante.

Sont concernés : le mandataire, son conjoint, ses ascendants, descendants jusqu'au 2ème degré inclus ainsi que toute personne interposée. Par « personne interposée », il convient d'entendre toute personne et/ou tout tiers contractant agissant pour le compte d'un administrateur ou de l'une des personnes désignées ci-dessus, dans une convention avec la CFCIM.

Préalablement à sa nomination, le mandataire doit déclarer ses mandats et fonctions (administrateur, mandataire, prestataire, membre d'associations, d'organismes publics ou privés...). Dans le cadre d'une déclaration annuelle obligatoire (début décembre de chaque année), le mandataire met à jour la liste des mandats et fonctions qu'il exerce dans d'autres sociétés, organismes..., et des conflits d'intérêts même potentiels qu'il a détectés. Ces informations sont portées à la connaissance du Bureau.

#### **Le processus de déclaration et de prise en charge des situations de conflits d'intérêts est le suivant :**

- Le mandataire concerné par la situation de conflit d'intérêt se déclare par e-mail sur l'adresse [alertethique@cfcim.org](mailto:alertethique@cfcim.org) ou par tout autre moyen auprès du Directeur Général de la CFCIM, du Président ou du Comité d'Ethique, étant entendu que le Comité d'Ethique peut être saisi à tout moment par tout administrateur ou par la Direction Générale en cas d'éventualité de conflit d'intérêt ;
- La Direction Générale recense et présente les risques de conflits d'intérêts dans le cadre de réunions du Bureau ;
- La Direction Générale inscrit à l'ordre du jour de la réunion de Bureau tous les cas de conflit d'intérêts recensés pour prise de décision ;
- Le Bureau s'assure que toute personne concernée par le conflit d'intérêts s'abstienne de participer à toute décision à ce sujet.

## 6. Confidentialité des informations

Chacun des Administrateurs, Membres d'Honneur, Membres Correspondants, Délégués Régionaux et Délégués Régionaux Suppléants de la CFCIM s'engage à :

- Respecter la confidentialité totale des informations qu'il reçoit, des débats auxquels il participe et des décisions prises ;
- Ne relayer que les informations officielles publiées par la CFCIM et préserver le caractère confidentiel de tous les renseignements concernant la CFCIM ;
- Ne pas utiliser des informations confidentielles de la CFCIM pour soi-même ou pour d'autres personnes.

Les informations, documents et données reçus dans le cadre du Conseil d'Administration, des comités ou par les employés sont destinés à un usage interne et sont considérés comme confidentiels.

## 7. Utilisation des biens de la CFCIM

Chacun des Administrateurs, Membres d'Honneur, Membres Correspondants, Délégués Régionaux et Délégués Régionaux Suppléants de la CFCIM s'engage à :

- Ne pas utiliser les biens de la CFCIM, y compris le logo et tout signe figuratif de la CFCIM, ou en permettre l'utilisation à son profit ou au profit de tiers, à moins d'une autorisation écrite du Directeur Général de la CFCIM.

## 8. Lutte contre la corruption

- La corruption est le fait de proposer, d'offrir, de donner ou d'accepter de donner, directement ou indirectement, tout avantage (ou perspective d'avantage) indu à une personne, pour elle-même ou pour quelqu'un d'autre, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir (ou parce qu'elle a accompli ou s'est abstenue d'accomplir) un acte dans l'exercice de ses fonctions.
- Les différentes formes de corruption sont les suivantes :
  - active ou passive ;
  - elle peut provenir aussi bien du secteur public ou privé ;
  - directe ou indirecte (via des intermédiaires) ;
  - proposée ou réalisée.
- Les avantages proposés ne sont pas forcément pécuniaires, puisqu'ils peuvent prendre d'autres formes telles que (liste non exhaustive) :
  - Cadeaux, repas, invitations ;
  - Traitements préférentiels dans le cadre de l'octroi d'un stage, d'un emploi à son propre bénéfice ou au bénéfice d'un proche ;
  - Des avantages en nature (ex. mise à disposition d'un logement de vacances, paiement d'un voyage, etc.) ;
- Ainsi, il conviendra de ne pas solliciter ou d'accepter, pour son compte ou celui d'autrui, quelque avantage ou gain que ce soit qui pourrait résulter de l'appartenance au Conseil d'Administration ou aux instances de la CFCIM ;
- Aucune gratification financière ou en nature ne peut être donnée ou reçue par le mandataire en vue d'obtenir un avantage ou pour favoriser une entreprise ou une personne dans le cadre de ses relations avec la CFCIM

## 9. Limitation des cadeaux

- Accepter ou offrir des cadeaux à titre personnel ne doit pas créer une position privilégiée dans la relation. Au-delà d'un montant de 1 000 dirhams, la situation doit être déclarée au Président de la CFCIM et dans le cas du Président, déclarée au Bureau. Dans ce cas, le cadeau pourra être refusé ou deviendra la propriété de la CFCIM qui en disposera à sa convenance ;
- En aucun cas les cadeaux et avantages reçus ou envoyés ne peuvent consister en des remises d'espèces, ou engendrer une quelconque situation de conflit d'intérêts ;
- Peuvent être acceptées les marques d'hospitalité et de reconnaissance raisonnables et sincères, culturellement acceptées dans notre environnement, comme les invitations culturelles et les repas.
- L'impartialité impose, dans les limites ci-dessus, aux membres du Conseil d'Administration et des comités de s'abstenir de recevoir des cadeaux ou des faveurs de sources extérieures.

## 10. Lutte contre les fraudes et le blanchiment d'argent

- Refuser dans le cadre de son mandat toute opération suspectée de relever du blanchiment d'argent.

## Partie 2 – Engagements pour le mandat

Les 5 engagements principaux associés au mandat sont :

### 1. Bénévolat

Au titre de leur mandat bénévole, les Administrateurs, les Membres d'Honneur, les Membres Correspondants, les Délégués Régionaux et leurs suppléants ne peuvent être rémunérés sous quelque forme que ce soit.

### 2. Exemplarité du comportement

La CFCIM exige d'un mandataire qu'il agisse de bonne foi et qu'il exerce ses fonctions avec indépendance, intégrité, honorabilité, loyauté et professionnalisme dans l'intérêt de la CFCIM dans toutes ses composantes. Il doit notamment :

- Être à jour continuellement de ses cotisations, sans interruption et en se situant également dans le bon barème de cotisation d'adhésion ;
- S'engager à défendre les intérêts de la CFCIM et veiller à préserver son image et sa réputation en toutes circonstances ;
- Ne pas tirer profit des occasions qui s'offrent à lui dans le cadre de son mandat ;
- En dehors de mandat spécial, il ne doit pas représenter la CFCIM à l'extérieur. Les seules personnes habilités à représenter la CFCIM sont celles mentionnées dans les Statuts ;
- Déclarer annuellement les mandats et fonctions qu'il exerce dans d'autres sociétés, associations, organismes privés ou publics et les conflits d'intérêts même potentiels qu'il a détectés ;
- Se comporter avec dignité et courtoisie envers les autres membres du Conseil d'Administration, des Commissions et les employés de la CFCIM ainsi qu'envers les autres personnes ayant des activités professionnelles, afin d'améliorer et de préserver l'image de la chambre ;
- Répondre avec diligence aux sollicitations de la CFCIM de manière raisonnablement rapide et complète ;
- Maintenir la plus grande objectivité, honnêteté intellectuelle et impartialité dans l'exercice de son mandat.

### 3. Disponibilité et assiduité lors du mandat

L'accomplissement du mandat d'Administrateur, de Membre d'Honneur, de Membre Correspondant, de Délégué Régional ou de Délégué Régional Suppléant signifie que :

- Son mandat est en son nom propre, comme personne physique, et il ne représente pas une entité morale ;
- Son engagement et le temps consacrés à la CFCIM doivent être suffisants pour s'acquitter de ses missions, y compris en Commissions et en Comités le cas échéant ;
- Son taux de présence aux réunions doit correspondre au minimum aux exigences du Règlement Intérieur, c'est-à-dire, pour les Administrateurs, participer aux trois Conseils d'Administration, participer activement à au moins l'une des Commissions ou Comités dont il serait membre ;
- En cas d'assiduité notoirement insuffisante et conformément aux Statuts, le Conseil d'Administration de la CFCIM pourra prononcer l'exclusion du mandataire.

#### 4. Respect des limites d'intervention

Le respect des limites d'intervention attribuées au mandat est primordial à l'efficacité du fonctionnement de la CFCIM et au respect de ses équipes. Tout mandataire doit être attentif à :

- Faire la distinction entre la gouvernance et la gestion de la CFCIM. La gestion de la CFCIM relève de la responsabilité du Directeur Général et de son Comité Exécutif ;
- Ne pas s'immiscer dans la gestion sociale, financière et courante de la CFCIM en dehors de ses attributions dans le Bureau, les Conseils, les Commissions et Comités auxquels il participe ;
- Ne pas exiger un travail non prévu directement aux salariés de la CFCIM ou à ses directeurs, sans en référer au Président de la CFCIM ou au Directeur Général ;
- Conserver la confidentialité totale des débats issus des discussions du Conseil d'Administration ;
- Être en toute circonstance solidaire des décisions prises par le Conseil d'Administration.

#### 5. Valeur ajoutée lors du mandat

La CFCIM attend de ses mandataires une bonne connaissance des activités de la CFCIM et l'apport d'une valeur ajoutée dans son fonctionnement, qui sera différente en fonction des profils de chacun. Ainsi, les mandataires doivent s'impliquer dans les activités de la CFCIM pour mettre à profit :

- Leurs aptitudes et leur expérience qui sont utiles notamment dans le cadre des Commissions et Comités, et à sa vision stratégique ;
- Leurs relations afin d'être un atout pour la CFCIM ;
- Leur expertise pour trouver des solutions aux enjeux de la CFCIM.

Le non-respect de l'un ou de plusieurs engagements de cette Charte expose le mandataire à sa révocation ou au non-renouvellement de son mandat. La décision sera prise de façon irrévocable par le Conseil d'Administration.

#### Je reconnais avoir lu et compris :

- La Charte des Administrateurs, Membres d'Honneur, Membres Correspondants, Délégués Régionaux et Délégués Régionaux Suppléants de la CFCIM ;
- Les Statuts de la CFCIM ;
- Le Règlement de la CFCIM.

Et j'accepte irrévocablement d'agir de manière à les respecter.

Nom, Signature, Date

## APPEL A CANDIDATURES POUR L'ELECTIONS DES ADMINISTRATEURS PRESENTATION DES ELECTIONS TRIENNALES DE 2022

Comme le stipule l'article 2 du Règlement Intérieur de la Chambre Française de Commerce et d'Industrie du Maroc, les membres de cette dernière sont répartis suivant leur secteur d'activité en trois catégories :

➤ **Catégorie « Commerce » :**

Sont inscrits dans cette catégorie tous les membres ayant une activité principale de commerce ou de négoce.

➤ **Catégorie « Industrie » :**

Sont inscrits dans cette catégorie tous les membres ayant une activité principale de fabrication ou de production industrielle de biens ou de produits.

➤ **Catégorie « Services » :**

Sont inscrits dans cette catégorie tous les membres ayant une activité de prestations de services immatériels tels que les établissements de crédit, les compagnies d'assurance et toutes les professions libérales.

Comme vous le savez, la gestion de la Chambre est confiée à un Conseil d'Administration élu par l'ensemble des membres de la Chambre (personnes physiques ou représentants légaux de personnes morales) et composé de **52 Administrateurs élus** répartis de la manière suivante :

- Commerce : 14 membres
- Industrie : 20 membres
- Services : 18 membres

Les Administrateurs sont élus pour **six ans** renouvelables par moitié tous les 3 ans, conformément aux Statuts.

Les dernières élections ayant eu lieu en 2019, **2022** est donc une année d'élections triennales .

Ci-dessous les modalités relatives au scrutin telles que prévues par les Statuts de la CFCIM et le code électoral version du 19 janvier 2022 :

◆ **Qui peut être électeur ?**

- Ont la qualité d'électeurs tous les membres de la CFCIM.
- La qualité de membre adhérent de la CFCIM est ouverte, sans distinction de nationalité, à toute personne physique ou morale exerçant au Maroc, une activité professionnelle (article 6 des Statuts).
- Les votants doivent être à jour de cotisation à j-7 de la date du vote.
- La qualité de membre adhérent de la CFCIM s'acquiert après recevabilité du dossier d'adhésion et paiement de la cotisation correspondante par le candidat à cette qualité, qui adhère de ce fait et sans réserve aux stipulations des Statuts et à celle du Règlement Intérieur. (article 7 des Statuts)
- La qualité de membre adhérent de la CFCIM est également ouverte à toute personne physique représentant légal d'une personne morale de droit marocain exerçant au Maroc une activité

professionnelle et à toute personne physique ou morale exerçant en dehors du Maroc une activité professionnelle. »

- Ont la qualité d'électeurs tous les membres de la CFCIM, les personnes morales exerçant leur droit de vote par leur représentant légal désigné en cette qualité par elles dans leur bulletin d'adhésion (article 12 des Statuts)

➤ **Qui peut être éligible ?**

- Les personnes physiques représentant une entreprise adhérente de la CFCIM,
- De nationalité française au sens de la loi marocaine (article 12 des Statuts),
- Exerçant une activité professionnelle au Maroc,
- Ayant fait acte de candidature au moins 30 jours calendaires avant le début du vote,
- A jour de cotisation au moment du dépôt de leur candidature.

➤ **Modalités de candidature :**

Le dossier de candidature devra comprendre les pièces suivantes :

- La fiche de candidature dûment complétée ;
- Extraits des casiers judiciaires français et marocain de moins de 6 mois ;
- La copie d'une pièce d'identité française ;
- Une profession de foi (page 2 de la fiche de candidature) ;
- 2 photographies récentes ;
- La Charte de Administrateurs, Membres d'Honneur, Membres Correspondants, Délégués Régionaux et Délégués Régionaux suppléants de la CFCIM, datée et signée.

**Les candidatures devront être adressées au Président de la CFCIM au 15 avenue Mers Sultan à Casablanca soit par :**

- **dépôt du dossier de candidature au Secrétariat de la Présidence de la CFCIM contre reçu ;**
- **par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse indiquée ci-dessus.**

**Date-limite de réception des dossiers : lundi 17 octobre 2022 à 17h**

<b>DEROULEMENT DES ELECTIONS</b>
----------------------------------

Les élections ont lieu simultanément dans l'ensemble du Maroc pour les catégories : Commerce, Industrie et Services.

Les postes à pourvoir, cette année, sont les suivants :

Catégorie	Postes administrateurs en renouvellement	Postes administrateurs vacants
Commerce	6	1
Industrie	13	0
Service	8	1
	27	2

**Soit, au total, 29 postes à pourvoir.**

➤ **Mode de scrutin**

Scrutin exclusivement électronique. Le vote blanc n'est pas accepté.

➤ **Calendrier des élections :**

Le calendrier des élections a été arrêté comme suit :

- **Lundi 17 octobre 2022, 17 h 00, : date limite de dépôt et de réception des candidatures aux postes d'administrateurs,**
- Vendredi 18 novembre 2022 à 9H00: ouverture du bureau de vote électronique,
- Mercredi 23 novembre 2022 à 23h59: fermeture du bureau de vote électronique.
- Jeudi 24 novembre 2022 à 10h00: Dépouillement & Proclamation des résultats

## CHAMBRE FRANÇAISE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DU MAROC

### Fiche de candidature au poste d'administratrice / administrateur

**CATEGORIE** : *(Cochez la case correspondant à votre situation)*

COMMERCE

INDUSTRIE

SERVICES

Je soussigné(e) :

Civilité :  Madame  Monsieur

Nom :

Prénom :

Société :

Numéro d'adhérent :

Adresse professionnelle :

Adresse électronique :

Téléphone professionnel :

Téléphone portable :

**Déclare faire acte de candidature aux fonctions d'administratrice / d'administrateur de la CFCIM**

**Mon profil et mes compétences/ Ma profession de foi**

(Mettre en évidence vos compétences, votre expertise, votre valeur ajoutée, votre motivation pour intégrer le conseil d'administration de CFCIM) :

**Nom et prénom :**

**Mes mandats et fonctions actuels (Sociétés, associations, organismes publics et privés)**

Je déclare disposer des mandats et fonctions listés ci-après et m'engage à procéder annuellement (décembre de chaque année) à la mise à jour de cette liste :

Sociétés (Activité) Associations Organismes publics/privés, etc.	Mandat Légal/date	Administrateur Date	Exécutive Date	Prestataire Date

**Mon activité commerciale/conseil/services avec la CFCIM rémunérée ou non, depuis TROIS (3) ans :**

**Documents à remettre dans le dossier de candidature :**

- La présente fiche de candidature dûment complétée ;
- Extraits des casiers judiciaires français et marocain de moins de 6 mois ;
- La copie d'une pièce d'identité française ;
  - Une profession de foi (page X du présent document) ;
  - 2 photographies récentes ;
  - La Charte de Administrateurs, Membres d'Honneur, Membres Correspondants, Délégués Régionaux et Délégués Régionaux suppléants de la CFCIM, datée et signée.

**Les candidatures devront être adressées au Président de la Chambre au 15 avenue Mers Sultan à Casablanca soit**

- **par dépôt du dossier de candidature au Secrétariat de la Présidence de la CFCIM contre reçu**
- **par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse indiquée ci-dessus,**

Je déclare sur l'honneur et en toute conscience avoir fourni les informations ci-dessus de façon complète, sincère et véritable.

Je reconnais que ma candidature ne sera pas recevable si l'une des pièces demandées est manquante ou si l'une des informations communiquées est inexacte ou incomplète.

Je reconnais avoir lu et compris :

- La Charte des Administrateurs, Membres d'Honneur, Membres Correspondants, Délégués Régionaux et Délégués Régionaux suppléants de la CFCIM,
- Les statuts de la CFCIM,
- Le règlement intérieur de la CFCIM.

Je m'engage irrévocablement à respecter les règles fixées par la Charte des Administrateurs, Membres d'honneur, Membres correspondants, Délégués régionaux Délégués Régionaux suppléants que je signe ce jour concomitamment à la présente déclaration de candidature.

J'ai bien compris que tout manquement à l'une quelconque des règles contenues dans les statuts, le règlement intérieur ou la charte de la CFCIM m'expose soit à ma révocation soit au non- renouvellement de mon mandat par le Conseil d'administration.

Fait à ..... le, .....

(mention manuscrite : lu et approuvé)

**\* Conformément à la loi 09-08 relative à la protection des données personnelles, les données collectées ne serviront pas à d'autres finalités que l'objet du présent appel à candidatures.**