

Accréditation : chambres de commerce bilatérales / business clubs bilatéraux au Luxembourg ou à l'étranger (CCBL)

Programme d'Accréditation

Table des Matières

1. [Introduction](#)
2. [Prérequis à la demande d'accréditation et à maintenir tout au long de l'accréditation](#)
 - a. [Critère géographique](#)
 - b. [Critères organisationnels](#)
 - i. [Structure de la CCBL](#)
 - ii. [Gouvernance de la CCBL](#)
 - c. [Critères fonctionnels](#)
 - i. [Fonctionnement interne de la CCBL](#)
 - ii. [Services offerts par la CCBL](#)
 - d. [Critères relatifs à la complémentarité avec les autorités luxembourgeoises](#)
3. [Procédure d'accréditation](#)
 - a. [Formulaire de demande d'accréditation](#)
 - b. [Documents à joindre à la demande d'accréditation](#)
 - c. [Audit pour l'obtention du statut de « CCBL accréditée » et décision](#)
4. [Maintien de l'accréditation](#)
5. [Retrait de l'accréditation](#)
6. [Utilisation du logo de CCBL Accréditée](#)
7. [Utilisation des subsides](#)
8. [Indépendances des CCBL et de la CC](#)
9. [Relations antérieures](#)
10. [Conformité à la loi](#)
11. [Protection des données à caractère personnel](#)
12. [Loi et juridiction](#)

1. Introduction

La Chambre de Commerce (dénommée ci-après, la « CC ») met en œuvre un processus d'accréditation des Chambres de Commerce bilatérales / Business Clubs bilatéraux au Luxembourg ou à l'étranger (dénommés ci-après, la ou les « CCBL ») favorisant le développement et la consolidation d'un réseau professionnalisé et homogène.

Basé sur le programme d'accréditation à destination des Chambres de Commerce belgo-luxembourgeoises à l'étranger, qui a été institué en 2006 par la Fédération des Chambres de Commerce belges et la CC, le présent programme a été adapté aux réalités des CCBL et a pour objectif d'établir un benchmark afin d'aboutir à une plus grande cohérence et légitimité du réseau de CCBL.

Il en résulte un programme qui précise les critères auxquels les CCBL doivent répondre dans le cadre de leur organisation ainsi que dans l'accomplissement de leurs tâches pour accéder au statut de CCBL accréditée.

Ce programme d'accréditation contribuera à l'évolution du réseau des CCBL et à un professionnalisme de chaque CCBL, afin qu'elles puissent constituer un partenaire à part entière des autorités luxembourgeoises et des entreprises qui sont actives à l'étranger et au Luxembourg.

Le programme d'accréditation a aussi pour but de permettre à toute CCBL accréditée de bénéficier d'un statut reconnu comme partenaire de la Chambre de Commerce via l'utilisation du logo proposé aux CCBL Accréditées et d'avantages tels que les subsides partenaires (pour un projet réalisé en partenariat avec la Chambre de Commerce) ainsi que de subsides projets (50% des frais du projet seront pris en charge par la Chambre de Commerce).

Pour toute question relative à ce programme d'accréditation, vous pouvez prendre contact avec l'équipe des Affaires Internationales (e-mail : bilateral@cc.lu) de la Chambre de Commerce.

2. Prérequis à la demande d'accréditation et à maintenir tout au long de l'accréditation

a. Critère géographique

Ne peut être établie au Grand-Duché de Luxembourg plus d'une CCBL accréditée par pays vers lequel la CCBL cible ses activités.

Ce critère a pour but à la fois d'éliminer les risques de confusion et d'éviter que des situations conflictuelles ne puissent engendrer une perte des niveaux de qualité des services et d'image tant au Luxembourg que dans les pays concernés.

b. Critères organisationnels

i. Structure de la CCBL

Afin de pouvoir soumettre une demande d'accréditation et maintenir par la suite le statut de CCBL accréditée, la CCBL :

- doit être valablement constituée/formée et établie selon le droit national qui lui est applicable (peu importe la forme du groupement ou la forme sociale) depuis au minimum deux ans ;
- doit disposer de statuts et/ou d'un acte constitutif régissant le fonctionnement de celle-ci.
- établie au Luxembourg doit dûment déposer ses statuts au Registre de Commerce et des Sociétés et publiés au Recueil Electronique des Sociétés et Associations.
- établie à l'étranger doit, le cas échéant, s'acquitter du dépôt et/ou de l'enregistrement et/ou de la publication de son acte constitutif et/ou statuts auprès de/des instance(s) étatique(s) compétente(s).
- doit communiquer les changements de ses statuts ou de son acte constitutif, à la CC endéans un délai de 6 mois suivant la modification ;
- doit disposer d'un nom indiquant clairement le ou les pays vers le/lesquels ses activités sont ciblées ;
- doit disposer d'un règlement interne ou un code de déontologie définissant clairement les rôles, responsabilités et devoirs de ses dirigeants, organes, commissions et autres comités le cas échéant ;
- doit disposer d'un minimum de 30 membres et tenir à jour une liste de ses membres actifs ; et
- disposer d'un(e) porte-parole officiel(le).

Les statuts, l'acte constitutif, et/ou le cas échéant le règlement interne de la CCBL, doivent, également inclure les éléments suivants :

- la forme juridique de la CCBL ;
- les objectifs de la CCBL ;
- les organes de décision et de contrôle de la CCBL, avec mention des responsabilités respectives ;
- une procédure de renouvellement périodique des mandats des membres de l'organe de gestion;
- L'interdiction de l'exercice de mandats politiques par les membres de l'organe de gestion, de l'organe de direction, et le président, le cas échéant ;
- une procédure applicable à la dissolution de la CCBL.

ii. Gouvernance de la CCBL

La CCBL est tenue :

- d'assurer le contrôle régulier de la gestion financière, au moins une fois par an, par un expert professionnel externe ;
- de disposer d'un organe de gestion se réunissant à raison d'au moins 3 fois par an ;
- de disposer d'un directeur en charge de la gestion journalière des affaires de la CCBL ;

- de garantir la transparence de la nomination des membres de l'organe de direction, de l'organe de gestion et, le cas échéant, du président ;
- de garantir le non cumul des fonctions de membres de l'organe de gestion, de l'organe de direction, et/ou de président, le cas échéant, avec un autre mandat, ni une autre fonction au sein de la CCBL ; et
- de se porter fort envers la CC de l'engagement des membres de l'organe de gestion, de l'organe de direction et/ou le cas échéant du président de pas user de leur position au sein de la CCBL à des fins personnelles et à ne pas se faire rémunérer au titre de leur participation à la CCBL, à l'exception de la/les personne chargée de la gestion journalière selon les modalités prévues dans les statuts de la CCBL.

L'organe de gestion de la CCBL ne peut être composé que des personnes suivantes, à l'exclusion de toutes autres :

- de membres de l'association qui exercent une fonction à responsabilité dans une entreprise ou une organisation socio-économique ;
- de membres honoraires de l'association qui ont exercé une fonction à responsabilité dans une entreprise ou une organisation socio-économique (le nombre de membres honoraires étant limité à 25% du nombre total des membres de l'organe de gestion) ;
- d'ambassadeurs du Grand-Duché de Luxembourg dans les pays concernés par les CCBL ou les personnes qu'ils désignent ;
- d'ambassadeurs au Grand-Duché de Luxembourg des pays concernés par les CCBL ou les personnes qu'ils désignent.

c. Critères fonctionnels

i. Fonctionnement interne de la CCBL

Dans le cadre du maintien d'un fonctionnement professionnel et d'un service de qualité offert par la CCBL, il est attendu de la CCBL :

- qu'elle dispose d'un budget annuel¹ approuvé par les instances adéquates statutairement ;
- qu'elle élabore et communique des programmes et rapports annuels d'activités ;
- qu'elle sollicite une cotisation de la part de ses membres qui ne peut être inférieure à cent cinquante (150) euros pour les entreprises membres et à cinquante (50) euros pour les personnes physiques membres de la CCBL ;
- que son programme annuel d'activités démontre clairement la mission, la vision, les objectifs et la stratégie de la CCBL pour l'année à venir ; .
- qu'elle dispose d'un site internet, d'un numéro de téléphone et d'une adresse e-mail dédiée aux activités de la CCBL ;
- qu'elle dispose d'un bureau dédié (pouvant se trouver à l'intérieur d'une entreprise mais doit être clairement identifiable) ;

¹ La CCBL peut tenir compte, dans son budget annuel, des subventions reçues par les autorités luxembourgeoises et/ou de son pays d'origine, mais doit en outre mettre en évidence qu'elle dispose d'un certain niveau d'autofinancement, notamment grâce aux cotisations et aux services offerts à ses (non-)membres.

- qu'elle soit indépendante d'autres CCBL existantes et différenciée quant au personnel ainsi qu'aux bureaux qu'elle utilise² ;
- qu'elle dispose au sein de son organe de gestion d'une personne responsable de toutes questions relatives à la protection des données à caractère personnel.

ii. Services offerts par la CCBL

Les services offerts par la CCBL doivent contribuer à la stimulation de relations économiques et commerciales entre d'une part le Luxembourg, et d'autre part le/les pays vers lequel/lesquels les activités de la CCBL sont ciblées. Plus particulièrement, la CCBL doit promouvoir les intérêts du monde professionnel luxembourgeois dans son pays d'origine. La liste des services concrets pouvant être offerts par la CCBL n'est pas restreinte. L'éventail de services dépend entre autres des caractéristiques et possibilités du marché ciblé par la CCBL, des besoins du secteur privé et des moyens dont dispose la CCBL.

Dans ce cadre, les services offerts par la CCBL peuvent être, par exemple :

- l'organisation de réunions, de séminaires, de webinaires, de rendez-vous d'affaires, de journées d'études, d'ateliers, de déjeuners, de réceptions, de visites de foires et d'entreprises, etc. ;
- l'organisation de stands d'information lors de foires à Luxembourg et/ou à l'étranger ;
- le soutien aux entreprises lors de voyages de prospection (logistique, introductions auprès de secteurs privés et publics, ...) ;
- l'organisation de missions commerciales en collaboration avec la CC ;
- l'aide aux entreprises à communiquer dans la langue du pays, soit directement soit en les mettant en contact avec des traducteurs ou interprètes ;
- les conseils aux entreprises sur les us et coutumes du/des pays vers lequel/lesquels la CCBL cible ses activités ;
- la remise de prix à des entreprises qui ont contribué à promouvoir les relations commerciales bilatérales.

Il appartient à la CCBL de s'organiser de façon à répondre aux besoins d'accessibilité, afin de fournir une information rapide et exacte et qu'elle puisse offrir un service de qualité.

d. Critères relatifs à la complémentarité avec les autorités luxembourgeoises

Il est attendu des CCBL qu'elles contribuent au renforcement de la politique économique et commerciale du Luxembourg et du pays vers lequel elles ciblent leurs activités et qu'elles en tiennent compte dans l'organisation de leurs services et programmes d'action.

Afin d'optimiser l'impact économique et commercial du Luxembourg à l'étranger, il est fortement souhaité que les CCBL, émanant du secteur privé, et les autorités publiques luxembourgeoises travaillent le plus souvent possible en collaboration sur le terrain et se complètent au mieux, en prenant soin que les programmes d'activités ne se chevauchent pas.

Les Présidents des CCBL accréditées s'engagent à informer régulièrement la CC de quelconques activités institutionnelles à Luxembourg du pays vers lequel elles ciblent leurs activités.

² Afin de garantir l'indépendance de chaque CCBL, une personne ne peut occuper le poste de Président ou de Directeur (chargé de la gestion journalière des activités de la CCBL) de deux CCBL distinctes.
Programme d'accréditation - Chambres de Commerce bilatérales / Business Clubs bilatéraux au Luxembourg 5
ou à l'étranger - 2020

3. Procédure d'accréditation

a. Formulaire de demande d'accréditation

La demande d'accréditation d'une CCBL s'effectue par le dépôt électronique d'une demande d'accréditation composée d'un formulaire d'accréditation (annexe 1) accompagné des pièces à y joindre (annexe 2) sur le site www.cc.lu.

b. Documents à joindre à la demande d'accréditation

La CCBL doit procurer l'ensemble des documents requis afin de permettre l'analyse de sa candidature.

Données – documents	Requis (R)/ Souhaité (S)
1. Acte constitutif et/ou Statuts de la structure :	R
2. Liste des membres de l'organe de gestion	R
3. Règlement interne	R
4. Liste à jour des membres actifs avec mention des entreprises/organisations auxquelles ils appartiennent	R
5. Rapport d'activités de l'année écoulée	R
6. Programme d'activités de l'année en cours	R
7. Rapport financier, contrôlé par un expert externe	R
8. Liste du personnel employé avec descriptions des fonctions	R
9. Procès-verbaux des deux dernières Assemblées générales (si la structure doit légalement en tenir)	R
10. Autre(s) accréditation(s) ou reconnaissance d'un État étranger	S
11. Eventuels accords de coopération/sponsoring avec une ou plusieurs autre(s) entité(s)	S
12. Quelques exemplaires de publications récentes relatives à la CCBL (magazines, dossiers spéciaux, brochures, dépliants, ...)	S

c. Audit pour l'obtention du statut de « CCBL accréditée » et décision

Le Conseil d'accréditation analyse le dossier de demande d'accréditation.

Il se compose de cadres de l'équipe des Affaires Internationales de la Chambre de Commerce sous la supervision de la direction de la Chambre de Commerce.

Lors de la procédure de décision, le Conseil d'accréditation consulte l'administration centrale du Ministère de l'Economie et/ou du Ministère des Affaires Étrangères et Européennes, les agences de promotion à l'exportation, leurs représentations respectives à l'étranger ainsi que tout autre organisme luxembourgeois qu'il jugera utile de consulter. Cette consultation a pour but de vérifier la complémentarité avec les autorités luxembourgeoises.

Le Conseil d'accréditation évalue si cette demande répond aux conditions énoncées dans le programme d'accréditation et émet soit un avis d'approbation, soit un avis de refus s'il estime que la CCBL concernée ne répond pas aux critères.

La décision définitive d'approbation est communiquée par la CC décision à la CCBL concernée.

4. Maintien de l'accréditation

Le programme d'accréditation est un programme dynamique ayant pour objectif de veiller au respect des critères repris dans le cahier des charges.

Le maintien de l'accréditation sera encadré par un contrôle cyclique bisannuel effectué par le Conseil d'accréditation de la CC. Des contrôles ponctuels pourront également être réalisés par le Conseil d'accréditation à la discrétion de la CC.

Si lors d'un contrôle, il apparaît que la CCBL ne satisfait plus à tous les critères requis au point **Error! Reference source not found.**, l'accréditation sera maintenue si la CCBL peut remédier à la situation afin de satisfaire à tous les critères dans un délai de deux mois. En l'absence de réponse ou de non-conformité à l'issue du délai de deux mois la CC peut mettre fin à l'accréditation sur avis du comité d'accréditation dans un délai de deux semaines.

5. Retrait de l'accréditation

Le retrait de l'accréditation d'une CCBL peut être prononcé par la CC soit (i) sur demande de la CCBL accréditée elle-même, soit (ii) sur demande du Conseil d'accréditation à l'issue d'un contrôle périodique tel que prévu dans ci-dessous.

A compter de la date de communication de la décision de retrait, la CCBL devra immédiatement interrompre toute utilisation de l'accréditation de quelque manière que ce soit (y compris l'utilisation du logo de CCBL Accréditée). Ce retrait sera également communiqué par la CC aux autorités luxembourgeoises et étrangères concernées.

6. Utilisation du logo de CCBL Accréditée

La CCBL accréditée dispose d'un droit d'usage du logo de CCBL Accréditée pendant toute la durée de l'accréditation.

7. Utilisation des subsides

En cas de versement de subsides par la CC dans les conditions prévues dans le document intitulé « critères de subsides », la CCBL accrédité doit garantir qu'ils ne seront pas utilisés à d'autres fins que celles pour lesquelles les subsides seront versés.

La CCBL accrédité devra, en outre garantir l'utilisation légale des subsides versés et déclarer que ces subsides ne seront pas employés à des fins de corruption, blanchiment, financement du terrorisme, et/ou plus généralement, dans le cadre de relations avec des états, personnes physiques ou morales, ou autres entités faisant l'objet de sanctions financières internationales.

8. Indépendances des CCBL et de la CC

La CCBL accréditée et la CC demeurent des entités indépendantes, agissant pour leur propre compte et sous leur propre responsabilité.

L'accréditation d'une CCBL par la CC ne saurait représenter un groupement momentané d'entreprises, ni une entreprise commune, ni donner naissance à une quelconque solidarité entre la CCBL accréditée et la CC à l'égard des tiers.

La CC ne saurait être tenue responsable d'une attribution et/ou utilisation inopportune par la CCBL de la ou des subsides(s) octroyée(s) dans le cadre du programme d'accréditation.

9. Relations antérieures

Le présent programme d'accréditation remplace et annule tout accord antérieur existant entre une CCBL et la CC.

10. Conformité à la loi

Chaque CCBL doit garantir qu'elle respecte toutes les dispositions légales et réglementaires qui lui sont applicables, notamment en matière d'aide d'état et de protection des données à caractère personnel.

11. Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'instruction du dossier de demande d'accréditation et des relations avec une CCBL accréditée, la CC peut être amenée à traiter en qualité de responsable de traitement des données à caractère personnel, notamment des dirigeants et des membres du CCBL, dans le respect du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE.

La CC renvoie les personnes concernées vers sa politique de protection des données disponible en ligne : <https://www.cc.lu/la-chambre-de-commerce/la-chambre-de-commerce/protection-des-donnees-personnelles/>

12. Loi et juridiction

Le Programme d'accréditation est soumis à la loi luxembourgeoise.

Tous différends découlant du présent programme d'accréditation ou en relation avec celui-ci seront tranchés définitivement suivant le Règlement d'arbitrage du Centre d'arbitrage de la Chambre de Commerce du Grand-Duché de Luxembourg par un ou plusieurs arbitres nommés conformément à ce Règlement.