CONFEDERATION GENERALE DES ENTREPRISES DE COTE D'IVOIRE

STATUTS

ADOPTES PAR L'ASSEMBLEE GENERALE MIXTE DU 29 JUIN 2017

CGECI
CONFEDERATION GENERALE DES ENTREPRISES DE CÔTE D'IVOIRE
"Le Patronat Ivoirien"

SOMMAIRE

TITRE 1 : STIPULATIONS GENERALES 4

CHAPITRE 1 : CONSTITUTION – DENOMINATION - OBJET- DUREE - SIEGE SOCIAL – NEUTRALITE..... 4

ARTICLE 1 : CONSTITUTION 4

ARTICLE 2 : DENOMINATION 4

ARTICLE 3 : OBJET 4

ARTICLE 4 : DUREE 5

ARTICLE 5 : SIEGE SOCIAL 5

ARTICLE 6 : NEUTRALITE DE LA CGECI 5

CHAPITRE 2 : MEMBRES - CONDITIONS D'ADHESION – COTISATIONS – NOMBRE DE VOIX – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE – RESPONSABILITE 6

ARTICLE 7: MEMBRES 6

ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ADHESION 6

ARTICLE 9 : MONTANT DES COTISATIONS ET CLASSIFICATION DES MEMBRES 6

ARTICLE 10 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE 7

ARTICLE 11 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DES MEMBRES 8

TITRE 2 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT 9

ARTICLE 12 : ORGANES 9

CHAPITRE 1 : ASSEMBLEES GENERALES 9

ARTICLE 13 : STIPULATIONS COMMUNES 9

ARTICLE 14 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE 10

ARTICLE 15 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE 11

CHAPITRE 2 : CONSEIL D'ADMINISTRATION 13

ARTICLE 16 : COMPOSITION – MEMBRES - POUVOIRS 13

ARTICLE 17 : POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 14

ARTICLE 18 : REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 15

ARTICLE 19 : REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL ET CHARTE D'ETHIQUE 16

SOMMAIRE

CHAPITRE 3 : PRESIDENT 17

ARTICLE 20 : PRESIDENT DE LA CGECI 17

ARTICLE 21 : VICE PRESIDENT 19

ARTICLE 22 : BUREAU EXECUTIF 19

CHAPITRE 4 : DIRECTION EXÉCUTIVE 20

ARTICLE 23 : DIRECTEUR EXÉCUTIF 20

CHAPITRE 5 : COMITES ET COMMISSIONS 21

ARTICLE 24 : COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 21

ARTICLE 25 : COMMISSIONS PERMANENTES 21

TITRE 3 : EXERCICE COMPTABLE DE LA CGECI – RESSOURCES – COMPTABILITE – COMMISSAIRE AUX COMPTES – FONDS DE RESERVES 22

ARTICLE 26 : EXERCICE COMPTABLE DE LA CGECI 22

ARTICLE 27 : RESSOURCES et ACTIVITÉS LUCRATIVES 22

ARTICLE 28 : COMPTABILITE 22

ARTICLE 29 : COMMISSAIRE AUX COMPTES 22

ARTICLE 30 : FONDS DE RESERVES 22

TITRE 4 : MODIFICATION DES STATUTS – DISSOLUTION – DÉVOLUTION DE L'ACTIF – LIQUIDATION – REGLEMENT INTERIEUR -REGLEMENT DES DIFFERENDS – ENTREE EN VIGUEUR – FORMALITES LEGALES 23

ARTICLE 31 : MODIFICATION DES STATUTS 23

ARTICLE 32 : DISSOLUTION 23

ARTICLE 33 : DÉVOLUTION DE L'ACTIF 23

ARTICLE 34 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR 23

ARTICLE 35 : REGLEMENT DES DIFFERENDS 24

ARTICLE 36 : ENTREE EN VIGUEUR 24

ARTICLE 37 : FORMALITES LEGALES 24

TITRE 1 : STIPULATIONS GENERALES

CHAPITRE 1 : CONSTITUTION – DENOMINATION - OBJET- DUREE - SIEGE SOCIAL – NEUTRALITE

ARTICLE 1 : CONSTITUTION

Il est constitué entre les groupements professionnels, les syndicats d'employeurs, les associations professionnelles et les entreprises, notamment, de l'industrie, du commerce, de la distribution, des services et de l'agriculture, qui adhèrent aux présents Statuts, une association syndicale d'employeurs, régie par la convention n° 87 de l'OIT (Organisation Internationale du Travail), les dispositions légales et réglementaires en vigueur, le Code du Travail, les Statuts de l'OIE (Organisation Internationale des Employeurs) et par les présents Statuts.

ARTICLE 2 : DENOMINATION

L'association syndicale prend la dénomination de : « CONFEDERATION GENERALE DES ENTREPRISES DE CÔTE D'IVOIRE» en acronyme « CGECI » ou encore « Le Patronat Ivoirien » .

La dénomination pourra être modifiée aux conditions de quorum et de majorité requises pour la modification des Statuts.

ARTICLE 3 : OBJET

La CGECI a pour objet de :

- ✓ représenter les entreprises et défendre leurs intérêts auprès des différentes instances en Côte d'Ivoire et à l'étranger, notamment, auprès de toutes les institutions ou organismes publics, semi-publics ou privés, nationaux ou internationaux et de toute organisation non gouvernementale ;
- ✓ promouvoir et mettre en œuvre une politique générale de développement de l'entreprise et de l'investissement en Côte d'Ivoire basée sur la liberté d'entreprendre ;
- ✓ promouvoir l'esprit d'entreprenariat ;
- ✓ valoriser l'image de l'entreprise en renforçant l'éthique de l'acte d'entreprendre ainsi que sa dimension sociétale ;
- ✓ contribuer activement à l'instauration des conditions nécessaires au renforcement de l'éthique des affaires, aux exigences de la transparence, de la libre concurrence, à l'instauration d'une justice fiscale et sociale et à la lutte contre les pratiques qui nuisent à la promotion et à la stabilité des affaires;
- ✓ mettre en valeur le rôle essentiel de l'entreprise en tant que principal facteur de création de richesse, d'emplois et de développement économique et social ;
- ✓ favoriser et encourager le partenariat international et la promotion de l'investissement ;
- ✓ veiller à la cohésion et à la bonne entente entre ses membres ;
- ✓ mettre à la disposition des entreprises et associations, des services d'assistance technique, de conseil spécialisé, d'information, de formation et tous services pour le développement de l'entreprise et des associations ;
- ✓ et, d'une manière générale, mener toute action en mesure de contribuer à améliorer l'environnement général des affaires afin de permettre l'émergence de l'entreprise ivoirienne moderne, performante et compétitive.

Dans l'accomplissement de ses missions, la CGECI :

a. respecte le principe de complémentarité à l'égard de ses membres adhérents, qui conservent leur individualité et leurs moyens propres d'expression dans le cadre de la ligne de conduite générale, délibérée et acceptée en commun ;

b. s'affirme comme le garant d'une doctrine patronale du légalisme dans son action, et le porte-voix de l'entrepreneur et de l'entreprise en Côte d'Ivoire ;

c. assure la cohésion indispensable entre tous ses membres adhérents, notamment, par le respect d'une charte d'éthique et une contribution active à la lutte contre toutes formes de fraude et de corruption ;

d. consulte et informe régulièrement ses membres adhérents de son action ;

e. apporte à ses membres adhérents, tous concours et services, en vue d'accroître leur performance et l'efficacité d'ensemble du Patronat ;

f. assure, dans un esprit de dialogue constructif, la représentation de l'ensemble des membres adhérents, auprès, notamment :

- ✓ des pouvoirs publics ;
- ✓ des syndicats et des centrales syndicales de salariés ;
- ✓ des organisations nationales, régionales ou internationales de même nature que la CGECI ;
- ✓ des institutions et organisations régionales et internationales où la CGECI doit être régulièrement représentée ;
- ✓ de l'opinion publique et des différents milieux sociaux, par une large information ;
- ✓ peut, directement ou indirectement, exercer, dans l'intérêt de ses membres, toute activité économique.

ARTICLE 4 : DUREE

La CGECI est constituée pour une durée indéterminée.

ARTICLE 5 : SIEGE SOCIAL

Le siège de la CGECI est fixé à Abidjan – Plateau, n° 31, à l'angle du Boulevard de la République et de l'Avenue Lamblin.Il peut être transféré en tout autre endroit de la même ville sur décision du Conseil d'Administration notifiée à tous les membres. La décision du Conseil d'Administration est soumise à ratification de la plus prochaine Assemblée Générale.

ARTICLE 6 : NEUTRALITE DE LA CGECI

La CGECI est apolitique et non confessionnelle. Elle peut, dans l'intérêt de ses membres, exprimer toute opinion n'ayant aucun caractère politique ou religieux.

CHAPITRE 2 : MEMBRES - CONDITIONS D'ADHESION – COTISATIONS – NOMBRE DE VOIX – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE – RESPONSABILITE

ARTICLE 7: MEMBRES

7.1 Membres adhérents

Peuvent adhérer en qualité de membres à la CGECI, les personnes morales ci-après définies qui ont leur siège en Côte d'ivoire et qui satisfont aux conditions d'adhésion telles que fixées par l'article 8 ci-après et par le Règlement Intérieur :

i. tout groupement professionnel d'entreprises ;
ii. tous syndicats, fédérations de syndicats professionnels et assimilés patronaux, toutes associations professionnelles patronales ;
iii. tout groupement de professions libérales à caractère associatif;
iv. toute entreprise, quelle que soit sa forme, personne morale, privée ou publique, exerçant une activité commerciale et quel que soit son secteur d'activité, notamment, l'industrie, le commerce, les services, la distribution, l'agriculture, l'artisanat, la pêche, les mines, la marine marchande, etc. Par activité commerciale, il est entendu les activités définies par les articles 3 et 4 de l'Acte Uniforme portant sur le Droit Commercial Général;
v. Toute entreprise de type particulier n'entrant pas dans la définition des articles sus mentionnés et dont la majorité des salariés est régie par le Code du travail Ivoirien.

7.2 : Membres associés

Sont dits membres associés, les organisations et associations non représentatives d'un secteur d'activité mais qui, de par leurs actions en faveur du développement du secteur privé, ont été agréées par la CGECI dans les conditions prévues par ses statuts.

ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ADHESION

Pour être admis à titre de membre de la CGECI, tout candidat entreprise ou groupement professionnel, association, etc. doit :

» Formuler une demande écrite adressée au Président de la CGECI ;
» Adhérer sans réserve aux présents Statuts ainsi qu'au Règlement Intérieur ;
» Produire tous les documents nécessaires conformes aux lois et aux règlements en vigueur, justifiant de l'existence réelle de l'entreprise ou du groupement ;
» S'acquitter du droit d'adhésion ;
» S'acquitter de la cotisation annuelle de l'année en cours au prorata de la date d'adhésion;

Le Règlement Intérieur complétera, le cas échéant, les conditions ci-dessus énumérées.

ARTICLE 9 : MONTANT DES COTISATIONS ET CLASSIFICATION DES MEMBRES

9.1 :Montant des cotisations

Le montant des cotisations est fixé par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

9.2 :Classification

9.2.1 Classement

Les groupements, les syndicats, fédérations et associations ainsi que les entreprises sont classés en fonction de leur catégorie et de leur chiffre d'affaires, à savoir :

- Les groupements professionnels ;
- Les syndicats, fédérations, et associations professionnels patronaux ;
- Les Très Grandes Entreprises, (Chiffre d'Affaires supérieur à vingt (20) milliards de francs CFA) ;
- Les Grandes Entreprises, (Chiffre d'Affaires compris entre dix (10) et vingt (20) milliards de francs CFA) ;
- Les Moyennes Entreprises, (Chiffre d'Affaires compris entre trois (3) et dix (10) milliards de francs CFA) ;
- Les Petites Entreprises, (Chiffre d'Affaires inférieur à trois (3) milliards de francs CFA), et relevant, sur le plan fiscal, du régime réel d'imposition;
- La modification des classifications ci-dessus est du ressort exclusif de l'Assemblée Générale Extraordinaire sur proposition du Conseil d'Administration.

9.2.2 Demandes de reclassement

Les demandes de reclassement d'un membre adhérent ou de modification des voix ou de cotisations d'un groupement professionnel, sont reçues et examinées par le Conseil d'Administration avant le 30 septembre de l'exercice en cours. Le reclassement prend effet le premier janvier de l'année suivante.

9.3 :Sanction du défaut de paiement des cotisations

Le défaut de paiement des cotisations échues ou la fausse déclaration pour le calcul de l'assiette des cotisations emporte, de plein droit, pour le membre défaillant :

» interdiction de voter aux Assemblées Générales ;

» Inéligibilité du membre et de ses représentants, même si aucune décision n'a été prise par le Conseil d'Administration ;

» suspension du membre et de ses représentants de toutes les fonctions exercées au sein des instances de la CGECI ;

» perte de fonctions et de mandats du membre et de ses représentants au sein de la CGECI et pour le compte de la CGECI ;

» radiation décidée par le Conseil d'Administration.

Le membre radié peut exercer un recours auprès de l'Assemblée Générale Ordinaire. L'Assemblée Générale statue sur ce recours pendant sa réunion qui suit la saisine les cas de perte de la qualité de membre, les cotisations échues et celles de l'année en cours sont exigibles de plein droit.

ARTICLE 10 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre de la CGECI se perd par :

» la dissolution, l'absorption ou la mise en liquidation des biens de l'entreprise personne morale ou du groupement associatif professionnel membre ;

» la démission notifiée au Président par lettre portée contre décharge ou lettre recommandée avec avis de réception;

» la radiation à la suite d'un manquement grave aux Statuts ou au Règlement Intérieur.

10.1 Déchéance des mandats

La perte de la qualité de membre, entraîne ipso facto, l'exclusion de son représentant de toute fonction qu'il assume au sein tant des organes de la CGECI que de ses Commissions. Il en va de même pour les fonctions de représentation exercées pour le compte de la CGECI.

10.2 Audience d'explication

Toute décision de radiation est précédée par une audience d'explication. Le Conseil d'Administration doit convoquer le membre concerné pour l'entendre sur les faits qui lui sont reprochés. Cette audience sera sanctionnée par un PV signé par le Président de la CGECI ou son mandataire et remis au membre concerné. Ledit membre perd son droit d'écoute, en cas d'absence injustifiée à ladite réunion, et le Conseil d'Administration pourra valablement prononcer la radiation, même en son absence.

Le membre radié dispose d'un délai de un (1) mois, à compter de la notification de la radiation par tout moyen laissant trace écrite, pour exercer un recours auprès de l'Assemblée Générale Ordinaire.

ARTICLE 11 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DES MEMBRES

Les membres de la CGECI s'engagent à participer aux activités de la CGECI approuvées par l'Assemblée Générale ou, selon le cas, par le Conseil d'Administration.

Les membres de la CGECI ne peuvent répondre, à quelque titre que ce soit, des engagements qu'ils contractent auprès des tiers pour le compte de la CGECI. Seule la CGECI en répond.

TITRE 2 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 12 : ORGANES

Est considéré comme organe, un individu ou groupe d'individus investis de pouvoir propre aux fins d'assurer avec ou sans représentation, le fonctionnement de la CGECI.

Les organes de la CGECI sont les suivants :

- ✓ L'Assemblée Générale ;
- ✓ Le Conseil d'Administration ;
- ✓ Le Président ;
- ✓ Le ou les commissaires aux comptes

CHAPITRE 1 : LES ASSEMBLEES GENERALES

ARTICLE 13 : STIPULATIONS COMMUNES

13.1 Composition

L'Assemblée Générale est composée de tous les membres de la CGECI.

Pour prendre part au vote à l'Assemblée Générale, les membres doivent être à jour de leurs cotisations.

Tous les délégués à l'Assemblée Générale, représentant les membres de la CGECI, doivent être des personnes physiques exerçant une fonction de dirigeant d'entreprise ou de direction. Dès lors qu'un délégué perd cette qualité, il ne peut plus prétendre siéger à ladite Assemblée Générale.

Le délégué est le représentant du groupement, de l'association ou de l'entreprise au sein de la CGECI.

Le vote par procuration est admis. Cependant, un délégué ne peut être porteur de plus de deux (2) mandats.

Les membres associés n'ont pas de voix délibérative. Ils n'ont qu'une voix consultative.

13.2 Nombre de voix - Pouvoir de représentation

Chaque membre dispose du nombre de voix correspondant à sa classification selon les barèmes fixés par le Règlement Intérieur en vigueur le jour de la tenue de l'Assemblée.

Un membre ne peut, lors des Assemblées Générales, être représenté que par un autre membre.

13.3 Ordre du jour

L'ordre du jour des Assemblées Générales est arrêté par le Conseil d'Administration ou par l'auteur ou les auteurs de la convocation dans les conditions prévues à l'article 13 alinéa 4 ci-après.

L'Assemblée Générale ne peut délibérer que sur les questions inscrites à son ordre du jour.

13.4 Convocation

Les convocations aux Assemblées sont faites par le Conseil d'Administration, soit par e-mails, soit par avis inséré dans un journal d'annonces légales, soit encore par lettre individuelle au porteur

transmise contre décharge adressée à chaque adhérent à la dernière adresse connue du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale se réunit aux jour et heure indiqués dans l'avis de convocation, soit au siège de la CGECI, soit en tout autre lieu décidé par le Conseil d'Administration.

Le délai entre la date de la publication de l'avis de convocation ou de l'envoi des lettres individuelles et la date de la réunion de l'Assemblée Générale est au moins de quinze (15) jours sur première convocation et de huit (8) jours sur deuxième convocation.

En cas d'urgence, l'Assemblée Générale peut être convoquée dans les cinq (5) jours sur décision du Conseil d'Administration.

Au cours de la liquidation de la CGECI suite à sa dissolution, l'Assemblée Générale est convoquée par le liquidateur.

13.5 Bureau de l'Assemblée

Le Bureau de l'Assemblée Générale est constitué par :

- le Président, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par le doyen d'âge des Vice-présidents ;
- deux scrutateurs désignés par l'Assemblée Générale sur proposition du Président de séance, l'un représentant les groupements et associations et l'autre, les entreprises ;
- Un secrétaire de séance, désigné par le Président de séance.

13.6 Feuille de présence

A chaque Assemblée Générale est tenue une feuille de présence qui indique l'identité de l'adhérent, l'identité de son représentant ainsi que le nombre de voix dont il dispose.

Cette feuille de présence est émargée par tous les membres présents et par les mandataires des absents représentés et certifiée par les membres du bureau de l'Assemblée.

A cette feuille de présence sont annexés les pouvoirs des membres adhérents représentés.

13.7 Procès -verbaux

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président de séance et les membres du bureau de l'Assemblée. Les copies ou extraits sont signés par le Président de la CGECI ou par le Président de séance, ou par deux membres du Conseil d'Administration ayant reçu délégation de pouvoir du Président.

ARTICLE 14 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

14.1 Attributions

L'Assemblée Générale Ordinaire est compétente pour :

- Délibérer sur les questions inscrites à l'ordre du jour ;
- Entendre et approuver les rapports de gestion du Conseil d'Administration portant sur la situation financière et morale de la CGECI ;
- Approuver les comptes de l'exercice clos ;
- Donner quitus de sa gestion au Conseil d'Administration;
- Nommer et révoquer les membres du Conseil d'Administration, sur proposition du Président du Conseil d'Administration de la CGECI ;

» Fixer ou modifier le montant des cotisations annuelles ;
» Nommer et révoquer les Commissaires aux Comptes et fixer le montant de leur rémunération;
» Se prononcer sur les recours des membres, en cas de radiation;
» Se prononcer, en cas de radiation, sur tous les recours exercés par les membres radiés.

14.2 Réunions

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit toutes les fois qu'il est jugé nécessaire par le Conseil d'Administration. Cependant, elle doit obligatoirement être convoquée tous les ans, après la clôture de l'exercice comptable, pour statuer sur le rapport moral et le rapport financier de l'année écoulée.

Cette réunion doit avoir lieu dans les neuf (9) mois qui suivent la clôture dudit exercice.

L'Assemblée Générale Ordinaire peut être réunie, en cas de défaillance du Conseil d'Administration, par le Commissaire aux Comptes, uniquement pour l'approbation des comptes annuels, ou à la demande des membres représentant au moins deux cinquièmes (2/5) des titulaires du droit de vote.

14.3 Quorum

Pour délibérer valablement sur première convocation, l'Assemblée Générale Ordinaire doit être composée des membres adhérents représentant au moins le tiers (1/3) des titulaires du droit de vote.

Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième convocation est effectuée et l'Assemblée Générale est appelée à se réunir, à nouveau, sauf empêchement particulier, dans les quinze (15) jours suivant la date de la précédente Assemblée, pour se prononcer sur le même ordre du jour. En ce cas, elle ne délibère valablement que si les membres adhérents représentent un quart (1/4) des titulaires du droit de vote.

14.4 Majorité

Pour être valables, les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire doivent être prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les suffrages sont exprimés à main levée ou par vote à bulletin secret. Le choix du mode de l'expression du suffrage est laissé à l'appréciation de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 15 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

15-1 Attributions

L'Assemblée Générale Extraordinaire est compétente pour :

» modifier les statuts ;

» décider de la dissolution de la CGECI ;

15.2-Sessions

L'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande des deux tiers (2/3) de ses membres.

15.3 Quorum

Pour délibérer valablement sur première convocation, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit être composée des membres adhérents présents ou représentés, représentant au moins la moitié des titulaires du droit de vote.

A défaut de quorum, une nouvelle Assemblée est convoquée dans les trente (30) jours et le quorum exigible sera le quart (1/4) des membres adhérents représentant des titulaires du droit de vote, présents ou représentés.

15.4 Majorité

Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers (2/3) des voix des membres adhérents représentant les titulaires du droit de vote présents ou représentés.

CHAPITRE 2 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 16 : COMPOSITION – MEMBRES - POUVOIRS

16.1 Composition

La CGECI est administrée par un Conseil d'Administration composé de trente (30) membres au moins et de trente-cinq (35) membres au plus.

Les membres du Conseil d'Administration sont désignés ainsi qu'il suit :

a. Membres de droit : dix (10) sièges

Sont membres de droit, les présidents ou représentants des groupements professionnels, actuellement au nombre de dix (10). Ils sont tous, ipso jure, membres du Conseil d'Administration.

En cas d'adhésion d'un nouveau groupement à la CGECI, le président ou représentant de ce groupement devient automatiquement membre du Conseil d'Administration.

b. Membres élus ou désignés par leur collège : cinq (5) sièges

Les collèges visés sont les syndicats, fédérations et associations professionnels.

c. Membres représentant les Entreprises : huit (8) sièges

- » Les Très Grandes Entreprises (TGE), celles dont le chiffre d'affaires annuel est supérieur ou égal à vingt (20) milliards : deux (2) sièges ;
- » Les Grandes Entreprises (GE), dont le chiffre d'affaires annuel est compris entre dix (10) et vingt (20) milliards : deux (2) sièges ;
- » Les Moyennes Entreprises (ME), réalisant un chiffre d'affaires compris entre trois(3) et dix (10) milliards : deux (2 sièges) ;
- » Les Petites Entreprises (PE) dont le chiffre d'affaires est inférieur à trois (3) milliards : deux (2) sièges.

Les membres des différents collèges et entreprises ci-dessus mentionnés seront désignés, soit par consensus, soit par élections organisées par la CGECI.

d. Membres proposés par le Président.

Le quart (1/4) des membres du Conseil d'Administration sera composé de membres proposés par le Président du Conseil d'Administration, qui les choisira, soit comme personnes ressources en raison de leurs compétences particulières ou de leurs connaissances avérées de la CGECI, soit pour assurer un équilibre dans la représentation au sein du Conseil d'Administration.

e. Le Président du Conseil d'Administration est de droit Administrateur en son nom propre pendant toute la durée de son mandat.

16.2. Statut du membre du Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration exercent leur fonction intuitu personae.

Le mandat d'administrateur ne donne lieu à aucune rémunération de la part de la CGECI.

ARTICLE 17 : POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

A l'exception des pouvoirs réservés par les présents Statuts à l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration est, notamment, compétent sans que cette énonciation puisse avoir un caractère limitatif, pour:

» élaborer et concevoir la politique générale et la stratégie de la CGECI qu'il juge aptes à réaliser ses objectifs, ainsi que les actions à mettre en œuvre pour les atteindre ;

» arrêter, chaque année, les comptes de fin d'exercice de la CGECI et préparer la situation qui sera présentée à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle ;

» adopter, pour chaque exercice, le budget de la CGECI ;

» établir tous les ans et soumettre à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle :

- le rapport moral relatif aux activités et réalisations de la CGECI ainsi que le rapport financier sur ses comptes pendant l'exercice écoulé, comprenant notamment l'actif, le passif et le compte de produits et charges ;
- le projet d'affectation de tout excédent ou déficit ainsi que tout projet d'affectation au fonds des réserves.

» faire appel et mobiliser pour le compte de la CGECI toutes ressources autres que celles fixées par l'article 28 ci-dessous ;

» accepter les dons ou les subventions consentis à la CGECI ;

» sur proposition du Président, nommer et révoquer les représentants de la CGECI dans les différentes institutions publiques, semi-publiques ou privées dans lesquelles la CGECI est représentée ;

» constater l'empêchement permanent du Président ;

» transférer le siège de la CGECI en tout autre endroit de la même ville ;

» proposer à l'Assemblée Générale Extraordinaire tout projet de modification des statuts de la CGECI ;

» convoquer toutes Assemblées des membres adhérents et en arrêter l'ordre du jour dans les cas prévus par les présents statuts ;

» arrêter la date limite pour recevoir les candidatures à la Présidence de la CGECI ;

» prononcer toute décision de radiation de membres de la CGECI ;

» décider la création ou la dissolution de Commissions Permanentes ;

» statuer sur tout projet d'admission ou de retrait de la CGECI de toutes unions, fédérations ou associations ayant des buts similaires ou connexes ;

» acquérir, céder, échanger tous biens meubles ;

» acquérir et céder tous biens immeubles ;

» hypothéquer tous immeubles de la CGECI, consentir toutes antichrèses et délégations, donner tous gages, nantissement et autres garanties mobilières et immobilières de quelque nature qu'elles soient, et consentir toutes subrogations, avec ou sans paiement ;

» contracter tous emprunts, avec ou sans garantie hypothécaire ou autre, sur les biens de la CGECI, par voie d'ouverture de crédit ou autrement ;

» définir les axes stratégiques des activités de la CGECI ;

» adopter le Règlement Intérieur, sur proposition du Président ;

» décider de la radiation d'un membre adhérent ;

» élire le Président du Conseil d'Administration.

ARTICLE 18 : REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

18.1 Convocation – ordre du jour - quorum – majorité - procès-verbaux

Le Conseil d'Administration se réunit, sur convocation de son Président, aussi souvent que la bonne marche des affaires de la CGECI le nécessite, et au moins une fois par trimestre pour examiner les questions liées au fonctionnement de l'Organisation, adopter le budget et arrêter les comptes.

En cas d'urgence, ou en cas d'indisponibilité du Président, ou lorsque le Président n'a convoqué aucun Conseil pendant une période de plus de six (6) mois, la convocation peut être faite par le tiers (1/3) au moins des membres composant l'effectif du Conseil d'Administration.

L'ordre du jour est arrêté par le ou les auteurs de la convocation, à l'exception des points que le Conseil d'Administration peut inscrire d'office à l'ordre du jour conformément aux stipulations du Règlement Intérieur.

Les convocations aux réunions du Conseil d'Administration sont à adresser aux membres du Conseil d'Administration par tous moyens, notamment par courrier électronique, à leur dernière adresse connue et ce, huit (8) jours au moins avant la date de la réunion.

Les réunions sont présidées par le Président de la CGECI, à défaut par le doyen d'âge des Vice-présidents, à défaut de ce dernier, par un Vice-président, désigné par le Conseil en séance.

Chaque membre du Conseil d'Administration dispose d'une voix. Les absents excusés peuvent se faire représenter par un autre membre du Conseil. Nul ne peut être porteur de plus d'un (1) pouvoir.

18.2 Participation des tiers

Le Président de la CGECI peut inviter à, titre consultatif, à une réunion du Conseil, selon la nature de la question inscrite à l'ordre du jour, toute personnalité détenant des informations utiles à une prise de décision avisée.

18.3 Feuille de présence

Il est tenu une feuille de présence aux réunions du Conseil d'Administration émargée, à leur entrée en séance, par les membres du Conseil d'Administration présents, tant en leur nom personnel qu'en leur qualité de mandataire de membre représenté. A cette feuille de présence doivent être annexés les pouvoirs des membres représentés.

18.4 Quorum

Le Conseil d'Administration ne délibère **valablement que si la moitié (1/2)** au moins de ses membres est présente ou représentée.

18.5 Règle de majorité

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

18.6 Procès-verbaux

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président et le Secrétaire de séance. Les copies ou extraits sont signés par le Président ou par deux membres du Conseil d'Administration au moins ayant assisté à la réunion.

18.7 Assiduité - présence effective

Chaque membre du Conseil d'Administration est tenu de participer activement aux réunions du Conseil. Il doit apporter, dans la mesure du possible, son concours personnel aux travaux du Conseil et s'efforcer de faire preuve d'assiduité.

Tout membre du Conseil d'Administration de la CGECI a un devoir de loyauté et de solidarité.

Il est solidaire des décisions que le Conseil prend en sa présence ou même en son absence et est engagé par celles-ci.

Sous réserve d'excuses valables, tout membre du Conseil d'Administration qui n'aura pas assisté successivement à quatre réunions peut être exclu du Conseil.

Il sera, s'il y a lieu, pourvu à son remplacement conformément aux règles ayant présidé à sa nomination.

ARTICLE 19 : REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL ET CHARTE D'ETHIQUE

Le Conseil d'Administration pourra se doter d'un Règlement intérieur différent de celui de la CGECI et d'une charte d'Ethique.

CHAPITRE 3 : LE PRESIDENT

ARTICLE 20 : PRESIDENT DE LA CGECI

20.1 Conditions d'éligibilité du Président

Nul ne peut postuler au poste de Président de la CGECI s'il n'est :

- » une personne physique de nationalité ivoirienne ;
- » directement ou indirectement fondateur légal ou actionnaire, ou associé majoritaire ou de référence, d'entreprises adhérentes ;
- » à jour de ses cotisations échues à la date de l'élection.
- » administrateur ;
- » Agé de moins de soixante-dix (70) ans au jour de l'élection ;
- » Par ailleurs, il doit remplir les autres conditions d'éligibilité fixées par le Règlement Intérieur.

Les conditions, les modalités et les règles d'organisation de l'élection du Président sont fixées par le Règlement Intérieur.

20.2 Attributions du Président

Le Président est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la CGECI, sous réserve des pouvoirs et des attributions que les présents statuts attribuent au Conseil d'Administration ou aux Assemblées Générales.

A cet effet, le Président bénéficie, notamment, des pouvoirs suivants sans que cette énonciation puisse avoir un caractère limitatif :

Assurer sous sa responsabilité, la Direction Générale de la CGECI et la représenter dans tous les actes de sa vie civile et partout où il est nécessaire ;

- » Convoquer, proposer l'ordre du jour et présider les réunions du Conseil d'Administration et en diriger les débats ;
- » Convoquer, pour le compte du Conseil d'Administration, les réunions des Assemblées Générales, proposer l'ordre du jour, et en diriger les débats ;
- » Coordonner le bon exercice des fonctions des Présidents des commissions permanentes et des comités du Conseil d'Administration ;
- » Faire exécuter les décisions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales ;
- » Nommer le Directeur Exécutif et, s'il y a lieu, le Directeur Exécutif Adjoint, le ou les révoquer;
- » Déléguer partie de ses pouvoirs, sous sa responsabilité, au Directeur Exécutif ;
- » Nommer et mettre fin aux fonctions :
  - ✓ des Vice-présidents ;
  - ✓ Des conseillers spéciaux ;
  - ✓ des membres du Bureau Exécutif ;
  - ✓ des Présidents de Comités du Conseil ;
  - ✓ des Présidents des Commissions Permanentes ;

» Exercer toutes actions judiciaires devant toutes juridictions, tant en demande qu'en défense ;

» Faire ouvrir au nom de la CGECI dans toute banque, tout compte courant, compte de dépôt, tout compte de chèques postaux et y faire toutes opérations selon les modalités fixées par le règlement intérieur ;

» autoriser l'octroi de subventions et /ou dons aux Associations et Organisations patronales, ainsi qu'aux partenaires de la CGECI;

» Souscrire, endosser, accepter, s'acquitter de tous effets de commerce, chèques, traites, billets ou lettres de change selon les modalités fixées par le Règlement Intérieur.

La fonction de Président ne peut être cumulée avec celle de Président de groupement, de fédération, d'association ou de Président de syndicat professionnel d'employeurs.

La fonction de Président de la CGECI ne donne lieu à aucune rémunération.

20.3 Absence ou empêchement du Président

20.3.1 Absence ou empêchement temporaire du Président

En cas d'absence ou d'empêchement temporaire du Président, son intérim est assuré selon l'ordre ci-après :

» Par un Vice-président désigné par le Président. A défaut,

» Par le doyen d'âge des Vice-présidents ou par un autre Vice-président, sur décision du Conseil d'Administration;

» et ce, exclusivement pour :

- convoquer, présider et diriger les débats des réunions du Conseil d'Administration,
- présider les réunions des Assemblées Générales et en diriger les débats,
- gérer les affaires courantes de la CGECI.

La durée de l'intérim est fixée par le Règlement Intérieur.

20.3.2 Absence ou empêchement permanent du Président

En cas d'absence ou d'empêchement permanent du Président, comme, notamment, en cas d'invalidité, d'incompatibilité ou d'interdiction, le Conseil d'Administration doit constater la vacance du poste de Président. La gestion de la CGECI sera assurée par le doyen d'âge des Vice-président, ou, à défaut, par un vice-président remplissant les conditions pour être Président du Conseil d'Administration, et ce, pendant le temps nécessaire à l'élection du nouveau Président. Ce temps nécessaire ne saurait excéder trois (3) mois.

20.3.3 Durée du mandat du Président

Le Président est élu par le Conseil d'Administration pour une durée trois (3) ans, renouvelable une seule fois.

20.3.4 Terme du mandat

Le mandat du Président prend fin à l'issue de la réunion de l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes du dernier exercice écoulé de son mandat et, au plus tard, le 30 septembre de l'année suivant la clôture dudit exercice.

ARTICLE 21 : VICE-PRÉSIDENTS

Les Vice-présidents, outre le pouvoir d'intérim ou de remplacement du Président, prévu à l'article 20.3, peuvent se voir également confier des tâches ou des missions permanentes ou ponctuelles décidées, soit par le Conseil d'Administration sur proposition du Président, soit par le Président, chacun selon ses attributions respectives.

Leur nombre est fixé à quatre (4) au moins et sept (7) au plus.

Les fonctions de Vice-président de la CGECI ne donnent lieu à aucune rémunération.

ARTICLE 22 : BUREAU EXECUTIF

Le Président de la CGECI, une fois élu, choisit, librement, au sein du Conseil d'Administration, quatre (4) ou cinq (5) administrateurs en vue de constituer le Bureau Exécutif.

Le Bureau est composé, outre le Président de :

- Vice-présidents ;
- Et, s'il y a lieu, d'administrateurs non vice-présidents.

Par ailleurs, le président peut également nommer des conseillers spéciaux auxquels il confie des missions et taches spécifiques. Leur nombre ne saurait excéder cinq (5).

Les conseillers spéciaux ne sont pas membres de droit du Bureau Exécutif.

Dans les quinze (15) jours de la constitution du Bureau, le Président doit communiquer, par tous moyens laissant trace écrite, la liste des membres de son Bureau Exécutif.

Le Bureau Exécutif n'a pas de pouvoirs propres.

Les membres du Bureau assistent le Président dans la gestion quotidienne de la CGECI.

Lorsque, vue l'urgence, entre deux réunions du Conseil d'Administration, le Bureau Exécutif est amené à prendre des décisions qui relèvent de la compétence du Conseil d'administration, le Président doit en informer le conseil à sa plus prochaine réunion et solliciter la ratification, par le conseil, desdites décisions.

CHAPITRE 4 : DIRECTION EXÉCUTIVE

La Direction Exécutive est assurée par un Directeur Exécutif qui peut être assisté d'un Directeur Exécutif Adjoint.

ARTICLE 23 : DIRECTEUR EXÉCUTIF

La gestion quotidienne de la CGECI est assurée par un Directeur Exécutif qui peut être assisté d'un Directeur Exécutif Adjoint nommés, tous les deux (2), par le Président de la CGECI.

Le Directeur Exécutif et le Directeur Exécutif Adjoint sont révocables par le Président.

La durée de leur mandat est précisée dans le Règlement Intérieur.

Le Directeur Exécutif et le Directeur Exécutif Adjoint ont le statut de salarié.

CHAPITRE 5 COMITES ET COMMISSIONS

ARTICLE 24 : COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration crée en son sein des comités spécialisés chargés d'étudier les dossiers en vue de faciliter le déroulement de ses travaux ou pour exécuter des tâches et missions ponctuelles.

La liste et le nombre de ces comités figurent dans le Règlement Intérieur

ARTICLE 25 : COMMISSIONS PERMANENTES

Sur décision du Conseil d'Administration, il est institué au sein de la CGECI des Commissions Permanentes spécialisées qui sont chargées d'étudier les questions qui relèvent de leurs attributions respectives ou qui leur sont soumises par le Président de la CGECI.

Les Commissions permanentes spécialisées sont présidées par des administrateurs ou par des personnalités membres dont la compétence et l'expérience sont reconnues.

Les fonctions de président et de membre de Commissions permanentes spécialisées sont gratuites.

TITRE 3 : EXERCICE COMPTABLE DE LA CGECI – RESSOURCES –COMPTABILITE – COMMISSAIRE AUX COMPTES – FONDS DE RESERVES

ARTICLE 26 : EXERCICE COMPTABLE DE LA CGECI

L'exercice comptable de la CGECI commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

ARTICLE 27 : RESSOURCES ET ACTIVITÉS LUCRATIVES

Les ressources de la CGECI sont constituées, notamment, par :

- » les cotisations annuelles versées par les membres selon les barèmes fixés par le Règlement Intérieur ;
- » les produits des prestations qu'elle fournit au profit de ses membres, ou des manifestations qu'elle organise ;
- » tous produits financiers ;
- » les subventions et les dons publics ou privés ;
- » et, généralement, toutes autres ressources autorisées par la loi et auxquelles le Conseil d'Administration décide de faire appel. A cette fin, le Conseil d'Administration peut initier des activités lucratives, soit directement, soit par des tiers, soit encore par des véhicules juridiques prévus par les textes légaux et réglementaires en vigueur. Dans tous cas, les activités lucratives doivent faire l'objet d'une gestion et d'une comptabilité séparées.

ARTICLE 28 : COMPTABILITE

Le Directeur Exécutif est responsable de la tenue d'une comptabilité régulière des opérations de la CGECI. Il s'oblige à ce qu'elles soient conformes aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 29 : COMMISSAIRE AUX COMPTES

L'Assemblée Générale nomme un ou plusieurs Commissaires aux Comptes à choisir parmi les experts comptables inscrits au Tableau de l'ordre des experts comptables.

Le Commissaire aux Comptes est chargé d'une mission de contrôle et de suivi des comptes de la CGECI. La durée de son mandat est de trois (3) ans renouvelable.

Le Commissaire aux Comptes devra établir, pour chaque exercice comptable, un rapport dans lequel il rend compte à l'Assemblée Générale de l'exécution de son mandat et signale toutes les irrégularités et inexactitudes qu'il a pu relever après avoir fait toutes les vérifications et constatations nécessaires.

ARTICLE 30: FONDS DE RESERVES

Le fonds de réserves est constitué par l'excédent, le cas échéant, des produits sur les charges de chaque exercice, et par les autres revenus de la CGECI. Il est employé suivant les décisions de l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

TITRE 4 : MODIFICATION DES STATUTS – DISSOLUTION - DÉVOLUTION DE L'ACTIF –LIQUIDATION – REGLEMENT INTERIEUR -REGLEMENT DES DIFFERENDS- ENTREE EN VIGUEUR- FORMALITES LEGALES

ARTICLE 31 : MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts de la CGECI peuvent être modifiés :

- » sur proposition du Conseil d'Administration ;
- » sur proposition des membres adhérents représentant au moins la moitié (1/2) des titulaires du droit de vote. Dans ce cas, la proposition est soumise au Conseil d'Administration deux mois avant la séance de l'Assemblée Générale appelée à statuer.

Dans tous les cas, ladite assemblée doit être convoquée quinze (15) jours à l'avance et la convocation doit comporter le texte des modifications proposées.

Pour que l'Assemblée Générale statue valablement, sa convocation doit respecter les conditions de quorum et de majorité qualifiée fixée par l'article 15 des statuts.

ARTICLE 32 : DISSOLUTION

La dissolution de la CGECI pourra être décidée à tout moment par l'Assemblée Générale Extraordinaire spécialement convoquée à cet effet.

Le Conseil d'Administration a seul le pouvoir de convoquer cette Assemblée Générale Extraordinaire.

Au cours de sa liquidation, la CGECI sera gérée par le ou les liquidateurs dûment désignés par l'Assemblée Générale Extraordinaire ayant décidé sa dissolution et agissant dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés par ladite Assemblée Générale.

ARTICLE 33 : DÉVOLUTION DE L'ACTIF

En cas de dissolution volontaire ou statutaire, les biens de l'organisation sont dévolus, selon les résolutions prises par le Conseil d'Administration, lesquelles doivent être conformes aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 34: RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'établissement ou la modification du Règlement Intérieur de la CGECI est du ressort exclusif du Conseil d'Administration, sur proposition du Président.

La proposition de modification ou de révision du Règlement Intérieur émane de la seule initiative du Président ou, lorsqu'il en est sollicité, par le tiers (1/3) au moins des membres du Conseil d'Administration.

Le Règlement Intérieur est destiné à régir, compléter ou expliciter les divers points prévus ou non prévus par les statuts.

Le Règlement Intérieur est assimilé aux présents statuts. Il a autant de force probante et d'effet obligatoire à l'égard des membres de la CGECI que ceux-ci.

Toutefois, en cas de contradiction entre les statuts et le Règlement Intérieur, les statuts priment sur le Règlement Intérieur.

ARTICLE 35 : REGLEMENT DES DIFFERENDS

Les membres s'obligent à régler tous leurs différends par le mécanisme de conciliation prévu par le Règlement Intérieur et s'engagent à éviter de recourir à la voie judiciaire.

ARTICLE 36 : ENTREE EN VIGUEUR

Les présents statuts entrent en vigueur dès leur adoption par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

ARTICLE 37 : FORMALITES LEGALES

Les présents statuts adoptés par l'Assemblée Générale extraordinaire de la CGECI en date du 29 juin 2017 seront déposés aux administrations compétentes conformément aux dispositions légales et/ou réglementaires en vigueur.

Fait à Abidjan le .....

Le Président du Conseil d'Administration

Jean-Marie ACKAH

Confédération Générale des Entreprises de Côte d'Ivoire
C.G.E.C.I.
Le Président du Conseil d'Administration

c/856782

D.F. 18.000 francs
ENREGISTRE AU PLATEAU
Le 23 NOV 2017
REGISTRE S.S.P. - Vol. ..... F° .....
N° 0882 Bord 1882/16
REÇU : Dix huit mille francs
Le Chef du Domaine, de l'Enregistrement et du Timbre

TIMBRE FISCAL
1.000
RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

FACE ANNULEE
ART. 844 du Code
Général des Impôts