



APECCA

Association Professionnelle des
Établissements de Crédit de Centrafrique

Règlements Intérieurs

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1er

Le présent Règlement Intérieur a pour but de préciser les modalités d'application des Statuts et notamment de définir :

1. Les règles d'organisation et de fonctionnement des organes ;
2. Les règles de discipline intérieure destinées à garantir l'ordre, la bonne tenue des séances ainsi que le respect des attributions et prérogatives statutaires ;
3. L'administration financière de l'Association.

ADHESION-EXCLUSION

Peuvent être membres de l'Association, les établissements de crédit régulièrement inscrits sur les listes des Banques et Établissements financiers tenues par le Conseil National du Crédit (CNC) et la Commission Bancaire de l'Afrique Centrale (COBAC).

Tout adhérent à l'Association doit, outre les documents justifiant son inscription sur les listes ci-dessus, fournir au Secrétariat Général, ses Statuts ainsi que les noms de ses dirigeants agréés par l'autorité monétaire et la COBAC.

L'adhésion se fera par demande écrite adressée au Président de l'Association et accompagnée des documents requis.

En cas de changement dans la direction de tout membre, celui-ci devra en aviser le Secrétariat Général dans un délai d'un mois.

L'exclusion d'un membre résulte du retrait de son agrément pour différents motifs.

RÈGLES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT

CHAPITRE 1 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 3

Les membres doivent obligatoirement être représentés à l'Assemblée Générale par deux (2) personnes physiques au maximum ; il devra s'agir de dirigeants agréés de Banque ou d'Établissement de Crédit. En tout état de cause, quel que soit le nombre de représentants par adhérent présents, chaque membre n'a qu'une seule voix délibérative.

Hormis les représentants des membres adhérents, le Bureau peut inviter à l'Assemblée Générale toute autre personne susceptible de contribuer aux discussions, celle-ci ne pouvant donner qu'un avis consultatif.

Le Secrétariat de la réunion est assuré par le Secrétaire Général de l'Association.

Article 4

Les procès-verbaux des réunions de l'Assemblée doivent parvenir à l'ensemble des membres de l'Association dans les 10 jours qui suivent. Ils seront adoptés au cours de l'Assemblée Générale suivante.

Article 5

L'ordre du jour de chaque Assemblée est établi par le Bureau sur proposition du Secrétaire Général.

Article 6

Le président doit veiller à ce que le Secrétariat fasse parvenir à chaque membre une convocation indiquant le lieu, la date et l'heure de la réunion.

Pour les réunions périodiques, la convocation et les documents de base doivent parvenir aux membres au moins 10 jours avant la tenue de l'Assemblée.

Lorsque les circonstances le justifient, il pourra être tenu des réunions extraordinaires ; dans ce cas, aucune contrainte de délai relatif à l'émission des convocations ou à l'envoi des documents n'est requise, de même l'ordre du jour soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale peut subir des modifications séance tenante.

Article 7

Le quorum requis pour que l'Assemblée puisse valablement délibérer est des 2/3 de ses membres sur première convocation.

À la deuxième convocation, l'Assemblée Générale peut valablement siéger à la majorité simple de ses membres.

CHAPITRE II : FONCTIONNEMENT DU BUREAU

Article 8

Le Président est tenu de convoquer les réunions du Bureau à intervalles réguliers une fois au minimum par trimestre et à chaque fois que les intérêts de l'Association l'exigent ou que la moitié des membres le demande.

Article 9

Les réunions du Bureau se tiennent au Siège de l'Association. Toutefois, les membres du Bureau peuvent unanimement décider, à leur convenance, de se réunir en tout autre lieu.

Article 10

Le Président de l'Association préside les réunions du Bureau. En cas d'empêchement, la présidence est assurée par l'un des Vice-présidents dans l'ordre de préséance.

CHAPITRE III : PRESIDENT DE L'ASSOCIATION

Article 11

Outre les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par les Statuts, le Président :

1. est habilité à prononcer l'ouverture et la clôture de chaque réunion de l'Assemblée Générale et de Bureau ;
2. veille au respect du Règlement Intérieur ;
3. rappelle à l'ordre tout intervenant qui sort du cadre des points de discussion ;
4. propose des mesures disciplinaires à l'encontre des membres en cas de violation des Statuts ou du Règlement Intérieur.

CHAPITRE IV : SOUS-GROUPES

Article 12

Il peut être créé au sein de l'Association des sous-groupes rassemblant les membres en

fonction de la spécificité de leurs activités (banques, établissements de crédits spécialisés...). Tout adhérent pourra librement en faire partie.

Article 13

La demande de création de sous-groupe est soumise à l'approbation du Bureau qui peut s'y opposer par décision dûment motivée.

Article 14

Chaque sous-groupe est présidé par un Président qui doit être obligatoirement un dirigeant agréé de Banque ou d'Établissement de crédit.

Article 15

Les sous-groupes ont pour objet l'étude et l'examen des problèmes concernant l'activité de leurs membres.

Article 16

Les sous-groupes se réunissent à l'initiative de leur Président à intervalles réguliers et à chaque fois que les intérêts du sous-groupe l'exigent ou que la moitié des membres qui le composent le demande.

Le Secrétaire Général de l'Association assiste obligatoirement à ces réunions et en dresse le procès-verbal.

Article 17

Le Bureau doit être tenu informé des réunions des sous-groupes dont les comptes rendus doivent faire l'objet d'une diffusion à tous les membres de l'Association.

Toutes les décisions prises en sous-groupe susceptibles d'engager l'association doivent être entérinées par le Bureau ou l'Assemblée Générale sous peine de nullité.

Article 18

Chaque Président est responsable devant le Bureau des affaires soumises à son groupe.

CHAPITRE V : LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Article 19

Le Secrétaire Général assure l'administration et la gestion courante et quotidienne de l'association ; il suit, sous l'autorité du Président dont il est le principal collaborateur, l'instruction des affaires de l'Association.

Article 20

Il coordonne les activités des services placés sous son autorité. Il tient à cet effet les réunions et séances nécessaires et en informe le Bureau.

Article 21

Il assiste aux réunions de l'Assemblée Générale, du Bureau et des sous-groupes avec voix consultative.

Article 22

Il assure :

La bonne tenue des réunions ;

L'interprétation et la distribution des documents ;

La rédaction des comptes rendus et des procès-verbaux des réunions de l'Assemblée Générale, du Bureau et des sous-groupes.

CHAPITRE VI : FINANCES

Article 23

Les ressources de l'Association sont constituées par les cotisations et contributions des membres, les dons, les legs, les subventions, et tous les autres revenus prévus par les Statuts.

Article 24

Tout membre est tenu de s'acquitter de ses cotisations au plus tard à la fin du premier trimestre de l'année concernée.

Article 25

L'exercice financier et budgétaire est fixé du 1er janvier au 31 décembre de chaque année. L'Assemblée Générale chargée de voter le budget d'une année devra se réunir au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

Article 26

L'Assemblée Générale, chargée d'approuver les comptes d'une année, devra se tenir au plus tard dans les trois mois suivant la date de clôture de l'exercice financier suivant.

Article 27

Le vote du budget par l'Assemblée Générale vaut autorisation de son exécution.

Article 28

Le Président est l'ordonnateur du budget de l'association ; il peut déléguer une partie de ce pouvoir, dans les limites fixées par lui, au Secrétaire Général. Les comptes de l'Association sont mouvementés sous la signature conjointe du Trésorier et du Président, ou de l'un des deux Vice-Présidents ou du Secrétaire Général.

Article 29

L'Assemblée Générale peut décider de recourir aux services d'un expert en vue de la vérification et de la certification des comptes de l'exercice. Il peut entreprendre toutes les investigations en vue de rédiger son rapport sur la vérification des états financiers. Il peut s'agir d'un membre de l'Association ou d'une personne extérieure à l'association.

SANCTIONS

Article 30

Les membres de l'Association sont tenus au secret professionnel et auront à en répondre personnellement en cas de manquement.

Article 31

En cas de manquement aux Statuts, au Règlement Intérieur, ou en cas de comportement répréhensible de nature à porter atteinte à la réputation ou à l'honorabilité de la profession ou de l'Association, des sanctions peuvent être prises à l'encontre du membre fautif.

Article 32

Les sanctions sont proposées par le Bureau et approuvées par l'Assemblée Générale avant leur prononcé. Elles sont signifiées aux intéressés par correspondance écrite signée du Président de l'Association, copie de la correspondance est adressée à la Banque Centrale, au Conseil

National du Crédit et à la Commission Bancaire.

Article 33

Les sanctions sont fonction de la gravité et des circonstances de la faute. Elles sont laissées à la libre appréciation du Bureau et de l'Assemblée Générale.

Article 34

Les sanctions encourues sont dans l'ordre de gravité :

- l'avertissement écrit ;
- l'astreinte ;
- la suspension