



APECCA

Association Professionnelle des
Établissements de Crédit de Centrafrique

Statuts

GENERALITES

Article 1 : Création–Dénomination

Il est créé entre les adhérents aux présents Statuts et ceux qui ultérieurement y adhéreront, une Association déclarée, régie par les textes en vigueur en République Centrafricaine et la Convention du 17 janvier 1992 portant harmonisation de la réglementation bancaire dans les Etats de l'Afrique Centrale ainsi que toutes dispositions légales et réglementaires relatives aux établissements de crédit. Cette association est dénommée « Association Professionnelle des Établissements de Crédit de Centrafrique, en abrégé APEC- CENTRAFRIQUE».

Article 2: Durée – Siège

L'Association Professionnelle des Établissements de Crédit est créée pour une durée illimitée.

Le siège de l'Association est fixé à Bangui. Il peut être déplacé en tout autre lieu sur le territoire national sur décision de l'Assemblée Générale prise à la majorité des trois quarts de ses membres, après approbation de l'autorité monétaire.

Article 3 : Adhésion–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).

L'adhésion se fera par demande écrite adressée au Président de l'Association et accompagnée de tout document attestant de l'inscription du demandeur sur les listes ci-dessus évoquées. S'il est créé au sein de l'Association plusieurs sous groupes rassemblant les membres en fonction de la spécificité de leurs activités, tout adhérent pourra en faire partie sans qu'il ne soit besoin de formalités supplémentaires.

L'exclusion d'un membre résulte du retrait de son agrément. Elle est constatée en Assemblée Générale.

Article 4: Objet

L'Association a pour objet:

1. la représentation des intérêts collectifs des établissements de crédit, notamment auprès des pouvoirs publics et toutes institutions publiques et privées ;
2. l'information de ses membres et du public;
3. l'étude de toutes questions d'intérêt commun, notamment celles concernant l'exercice de la profession (conditions, regroupements, créations de services communs...), le développement de l'épargne, la prospérité et la moralité des affaires et de présenter toutes suggestions y relatives au Gouvernement, à la Chambre de Commerce et à toutes autres institutions concernées;
4. l'organisation et la gestion de services d'intérêt commun après approbation éventuelle des autorités compétentes;
5. la constitution d'un espace de concertation, de réflexion, d'études, de coordination et d'harmonie entre les membres;
6. l'intervention, comme juge amiable, dans les contestations qui peuvent être portées ou renvoyées devant elle par ses membres ;
7. le suivi de l'application de la Convention Collective applicable aux Banques et aux

- établissements de crédit ;
8. la coordination des rapports de la profession avec les partenaires sociaux dont elle est l'interlocutrice.

L'Association fait appliquer par ses membres les décisions prises par le CNC ainsi que les règlements concernant les établissements de crédit; elle sert d'intermédiaire entre les établissements de crédit et la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), le Conseil National du Crédit (CNC), les autorités monétaires et éventuellement la COBAC; elle donne son avis au CNC au sujet des demandes d'inscription sur la liste des banques et établissements financiers; elle exerce les pouvoirs spécifiques qui lui sont dévolus par les textes législatifs ou réglementaires.

L'Association est habilitée à intervenir en justice dans toute instance où un établissement de crédit est en cause où lorsqu'elle estime que certains intérêts généraux de la profession sont en jeu.

ORGANES

Article 5: Organisation

L'Association dispose de deux (2) organes : l'Assemblée Générale qui est l'organe délibérant et le Bureau qui est l'organe exécutif.

CHAPITRE 1: L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 6: Réunion de l'Assemblée

Une fois l'an et chaque fois que nécessaire, les membres de l'Association se réunissent en Assemblée Générale sur convocation du Président. A défaut de réunion de l'Assemblée Générale pendant une année, elle peut être convoquée par l'un des Vice Présidents ou à l'initiative de deux (2) adhérents au moins.

Les lettres de convocation indiquent l'ordre du jour; elles doivent être envoyées au moins huit jours à l'avance.

Tout membre de l'Association peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour.

Article 7: Tenue de l'Assemblée

L'Assemblée Générale est présidée par le Président de l'Association. Quel que soit le nombre de représentants par adhérent présents, chaque membre n'a qu'une seule voix délibérative.

Au cours de la première Assemblée Générale de l'année, le Bureau présente le rapport d'activité et le rapport financier de l'exercice échu.

Les décisions sont prises à la majorité relative des voix exprimées, chaque membre disposant d'une voix. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Les votes se font ordinairement à main levée. Toutefois, le scrutin secret est de droit si la demande en est faite par au moins un membre.

Article 8: Attributions

L'Assemblée Générale élit le Président, les deux vice-Présidents, le Trésorier et nomme le Secrétaire Général suivant les modalités définies aux articles ci-après. Elle approuve le budget annuel de l'association et donne quitus au Bureau en fin de chaque exercice après avoir reçu communication de son rapport d'activité rendant compte de sa gestion et de la situation financière.

Elle approuve les comptes de l'association et délibère sur les questions inscrites à son ordre du jour.

Article 9: Présidence de l'Assemblée

L'Assemblée Générale désignera parmi ses membres un Président et deux Vice-Présidents. Leur mode de désignation et attributions sont indiqués ci-après :

1- LE PRÉSIDENT

Désignation: La Présidence de l'Association est assurée par les membres en tant que personnes morales parmi ceux inscrits sur la liste des établissements de crédit depuis deux (2) ans au moins, de façon tournante, dans l'ordre des identifiants de la BEAC. La fonction de présidence est exercée par le Directeur de l'établissement concerné.

Le mandat du Président est de deux ans, éventuellement renouvelable une seule fois.

En cas d'empêchement provisoire, le Président est suppléé par les Vices Présidents dans l'ordre de préséance.

En cas de départ ou d'empêchement définitif, l'intérim est assuré dans l'ordre de préséance par les Vices Présidents jusqu'à la prise de fonction du nouveau Président.

Attributions: Le Président préside l'Assemblée Générale et les réunions du Bureau. Il dirige l'Association conformément aux statuts et la représente. Il est l'ordonnateur des dépenses décidées par le Bureau.

Il peut contracter au nom de l'Association dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés par l'Assemblée Générale. Il signe les procès verbaux et autres documents produits par l'Association.

2 - LES VICE PRÉSIDENTS

Désignation: la première et la deuxième vice-présidence sont assurées par les membres venant dans l'ordre après l'établissement qui assure la présidence

Les fonctions de Vice-présidents sont exercées par un des dirigeants agréés des établissements de crédit concernés, pour un mandat de deux (2) ans éventuellement renouvelable une seule fois.

Attributions: les Vice-présidents assistent le Président dans ses fonctions et le suppléent en cas d'empêchement.

Le Président et les Vice-présidents animent par ailleurs, avec l'assistance du Secrétaire Général, les activités de l'Association.

CHAPITRE II : LE BUREAU

Article 10: Composition

Le Bureau est composé du Président, des deux (2) Vice Présidents, et du Trésorier. Cette composition peut être revue en fonction du nombre d'adhérents ou de l'évolution des activités

de l'Association.
Le Secrétaire Général assiste aux réunions du Bureau.

LE TRÉSORIER

Désignation: la fonction de Trésorier est confiée au membre venant après le 2^o Vice-Président dans l'ordre des membres éligibles et assurée par un de ses dirigeants agréés, pour un mandat d'une durée de deux (2) ans renouvelable.

Attributions : le Trésorier assure le suivi de l'exécution des recettes et des dépenses conformément aux décisions du Bureau. A ce titre, il contresigne avec le Président, l'un des deux Vice-présidents ou le Secrétaire Général, tout chèque et ordre de virement émis sur le compte de l'Apec. Il se fait communiquer, aux fins de suivi, toute situation, tout relevé... relatif aux finances de l'association. En cas d'empêchement, les fonctions de Trésorier sont exercées par le deuxième Vice Président.

LE SECRETAIRE GENERAL

Recrutement : Pour assurer la permanence du siège, il est créé un Secrétariat Permanent dirigé par un Secrétaire Général salarié recruté par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau. Il devra être un cadre supérieur, issu de la profession bancaire ou justifier de toutes autres références jugées pertinentes par le Bureau. Le Secrétaire Général pourra s'adjoindre les services de tout autre collaborateur dont le recrutement sera effectué par le Bureau sur sa proposition et après ouverture du poste par l'Assemblée Générale.

Le statut du Secrétaire Général et de ses collaborateurs relève du Code du Travail et de la Convention Collective des Banques et Établissements de Crédit.

Attributions : Le Secrétaire Général :

- a en charge la gestion administrative et financière permanente de l'Association sous la direction du Président ;
- veille à l'exécution des décisions du Bureau ;
- reçoit les correspondances, les réclamations ou propositions des membres et les instruit;
- assure la rédaction des procès verbaux, compte rendus, délibérations et décisions du Bureau et des Assemblées Générales qu'il cosigne avec le Président;
- élabore les rapports périodiques et annuels ;
- initie les projets d'intérêt commun tels ceux relatifs à la formation du personnel, la préparation des négociations collectives, la réalisation d'études et de dossiers sur des sujets spécifiques... ;
- mobilise les ressources, prépare le budget et établit le suivi budgétaire périodique ainsi que tout état financier nécessaire à l'information du Bureau ;
- assure la rédaction des communications, propositions ou demandes d'intervention adressées à la BEAC, au CNC, à la COBAC ou tout autre organisme ou institution;
- transmet au CNC ainsi qu'à la COBAC les comptes rendus d'enquêtes effectuées par l'association ;
- transmet aux membres les notifications, instructions ou décisions de la BEAC, du CNC et de la COBAC;
- suit les relations de partenariat avec les autres associations professionnelles et institutions à caractère économique et financier.

Le Secrétaire Général assiste avec voix consultative aux réunions du Bureau et de l'Assemblée Générale où il présente et rapporte les affaires et questions inscrites. Il rend compte de sa gestion et de ses activités au Bureau.

Article 11: Fonctionnement du Bureau

Convocation : Le Bureau est convoqué par le Président de l'association. Il se réunit toutes les fois que nécessaire et au moins une fois par trimestre.

Délibérations : Lors des délibérations du Bureau, le scrutin secret est de droit s'il est demandé par l'un des membres présents. Les membres du Bureau sont astreints au secret professionnel. Les décisions sont prises à la majorité relative des membres présents, chaque membre disposant d'une voix ; en cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Attributions : Le Bureau examine tous les documents, propositions, mémoires, qui lui sont soumis par le Secrétaire Général et statue sur la suite à leur donner; il propose le budget de l'association à l'Assemblée Générale et décide des dépenses à effectuer conformément au budget adopté.

Le Bureau instruit les infractions à la réglementation des banques et établissements financiers, aux instructions de la BEAC, de la COBAC et du CNC, aux accords et ententes entre membres. Il peut prendre lui même des mesures disciplinaires et en informer les autorités de tutelle.

Le Bureau intervient à la demande des parties comme juge amiable dans les contestations entre les membres de l'Association. Il propose à l'agrément du CNC les ententes amiables arrangées et en surveille l'application dès qu'elles sont rendues obligatoires.

Le Bureau représente tant les intérêts patronaux dans les discussions relatives aux questions sociales que les établissements de crédit dans les organismes paritaires qui pourraient être créés.

D'une manière générale, le Bureau est chargé de veiller à la poursuite des objectifs de l'association tels que définis à l'article 4 des présents Statuts et d'animer, avec l'assistance du Secrétaire Général, les activités de l'association.

FINANCES DE L'ASSOCIATION

Article 12: Les recettes

Les recettes de l'association se composent :

1. d'une cotisation annuelle fixée par l'Assemblée Générale et perçue sur chaque membre ;
2. des contributions éventuelles imposées aux banques et établissements de crédit pour subvenir aux dépenses engagées par la COBAC;
3. des contributions imposées aux banques pour subvenir aux dépenses engagées par le CNC;
4. des astreintes, amendes et dommages-intérêts dont le produit est acquis à l'Association en vertu des décisions du CNC ou de la COBAC;
5. des dons, legs et autres subventions.

Tout membre est débiteur des sommes dues, pour toute période, même incomplète, où il a figuré sur les listes officielles des banques et établissements de crédit.

Article 13 : Les dépenses

Les dépenses de l'Association comprennent:

1. les frais généraux d'administration et de fonctionnement ;
2. les frais expressément autorisés par l'Assemblée Générale ;
3. les dépenses exécutées dans le cadre des points 2 et 3 de l'article 12 ci-dessus.

DISPOSITIONS FINALES

Article 14: Modification des statuts

Sous réserve de l'accord préalable du Ministre des Finances, les présents Statuts pourront être modifiés, sur proposition du Bureau, par décision de l'Assemblée Générale statuant à la majorité des trois quarts des membres.