



FEG

FÉDÉRATION DES ENTREPRISES DU GABON

REGLEMENT INTERIEUR

4

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1: Le Présent Règlement Intérieur complète et précise les dispositions statutaires relatives à l'organisation et au fonctionnement de la Fédération des Entreprises du Gabon (FEG). Il régit les rapports entre les membres.

Article 2: Le seul fait de l'adhésion emporte acceptation tacite et de plein droit des dispositions des Statuts, du Règlement Intérieur, de la Charte d'Ethique et de Déontologie, et de la Déclaration d'Engagement Solennel de l'ensemble des adhérents, ainsi que de tous les textes qui garantissent la bonne marche et le rayonnement de la FEG.

TITRE II - ADHESION – DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

ARTICLE 3 : ADHESION

L'admission au sein de la FEG est ouverte à toute personne morale qui satisfait aux critères et aux conditions d'admissions, telles que fixées par les dispositions des Statuts en ses articles 8 et suivants et par le présent Règlement Intérieur.

L'adhésion à la FEG est ouverte à toute personne physique commerçante ou morale régulièrement constituée en entreprise de droit privé ou parapublique, ou toute organisation d'entreprises sous forme de groupement d'intérêt économique dûment revêtue de la personnalité juridique, qui exploite sur le territoire national une activité libérale ou commerciale de quelque nature.

L'adhésion directe à la FEG laisse la liberté aux entreprises d'intégrer un syndicat professionnel, une association ou un groupement professionnel.

La demande d'adhésion doit être adressée au Président de la FEG. Elle comporte l'imprimé de circonstance, assorti des pièces justifiant l'existence réelle et conforme de l'entreprise aux lois en vigueur.

A/ Dossier de candidature

Le dossier de candidature se compose :

- d'un dossier "demande d'adhésion", sous forme d'imprimé, disponible au Secrétariat Général de la FEG, à remplir par l'entreprise postulante ;
- d'une copie d'inscription de l'entreprise au RCCM;
- d'attestations à jour, d'imposition et pour soumission aux organismes sociaux : CNSS et CNAMGS ;
- la copie de la pièce d'identité du dirigeant ;
- d'une attestation de non faillite délivrée par le Greffe commercial du Tribunal du ressort ;
- d'une déclaration du chiffre d'affaires des trois derniers exercices précédant la demande d'adhésion.

B/ Instruction des demandes d'adhésion

Le Président de la FEG transmet le dossier d'adhésion au Secrétaire Général, lequel l'instruit et le transmet au Comité Conformité des Mandats qui donnera son avis de rejet ou d'acceptation au Bureau Exécutif, la décision définitive revenant au Conseil d'Administration.

En cas d'avis favorable du Bureau Exécutif, le dossier sera présenté au cours du plus prochain Conseil d'Administration, qui statuera pour l'admissibilité de la candidature à la majorité simple des administrateurs.

L'adhésion définitive est subordonnée à la ratification par la plus prochaine Assemblée Générale. La décision de rejet d'adhésion n'a pas à être motivée. Par contre, la décision d'acceptation de l'admission sera communiquée au futur adhérent par lettre du Président de la FEG.

Avant la validation de l'admission par l'Assemblée Générale, le représentant de l'entreprise, admissible, à la seule appréciation du Président de la FEG ou des membres du Bureau Exécutif, peut participer sur invitation aux activités non statutaires de la FEG.

L'adhésion prend effet à compter de la date de la signature par le Président de la FEG de la lettre d'admission, et rend exigible la cotisation annuelle au titre de l'année de l'exercice social en cours.

ARTICLE 4: DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

A/Droits des membres

Chaque adhérent, dans la mesure où il est en situation régulière vis-à-vis de la FEG, notamment lorsqu'il est à jour de cotisations, a le droit de :

- disposer d'une copie des Statuts, du Règlement Intérieur, de la Charte d'Ethique et de Déontologie ;
- participer à toute Assemblée Générale, prendre part à toutes délibérations et à tous votes ;
- prendre communication au siège de la FEG, sur simple demande verbale au Secrétaire Général, qui en fera mention dans un registre tenu par ses services, de tout procès-verbal de réunions du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale et de toute feuille de présence; des rapports moral et financier du Conseil d'Administration, du rapport du Commissaire aux Comptes.
- être éligible aux organes statutaires de la FEG, sous réserves des dispositions des Statuts et du présent Règlement Intérieur ;
- bénéficier des prestations et des services fournis par la FEG ;
- faire référence à sa qualité de membre de la FEG et la faire valoir.

Le droit de communication emporte celui de prendre copie.

B/ Obligations des membres

Dans l'exercice de leurs droits, de leurs activités au sein de la FEG ou des fonctions qui leurs sont dévolues, les membres s'engagent à :

- s'acquitter du paiement de leurs cotisations de manière régulière et dans les délais requis ;
- déclarer le montant de leur Chiffre d'affaires au Secrétariat Général à la première demande exprimée, dans l'objectif de permettre le calcul des cotisations annuelles, et éventuellement pour des besoins statistiques ;
- s'interdire toute immixtion, sans titre, dans la gestion de la FEG ou d'empiéter sur les fonctions ou les attributions des organes de gestion ou de ses membres ;
- respecter les Statuts de la FEG, le présent Règlement Intérieur, ainsi que la Charte d'Ethique et de Déontologie, de même que tous autres textes adoptés dans l'intérêt du fonctionnement harmonieux de la FEG;
- respecter les décisions ou les résolutions régulièrement et valablement prises tant par le Président que par le Bureau Exécutif, le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale ;
- s'interdire de réclamer à la FEG une part sur les biens ou ses actifs, tout au long de son existence et par suite de sa dissolution ;
- s'interdire de réclamer toute rémunération ou contrepartie pour toutes interventions ou prestations opérées en tant que membre au profit de la FEG, sauf accord préalable du Bureau Exécutif ;
- veiller sur les biens de la FEG qui sont mis à leur disposition, soit du fait des fonctions qui leur sont confiées ou à l'occasion de l'exécution d'une mission et s'interdire à en faire un usage personnel au détriment de l'intérêt de la FEG ;
- participer activement aux Assemblées Générales et aux activités connexes auxquelles ils sont convoqués ;
- Eviter d'engager la FEG et de se prononcer en son nom sans y être habilité, ou sans l'accord préalable des instances décisionnelles ;
- s'interdire d'agir au nom de la FEG, de prononcer toute déclaration, communiqué de presse, ou d'adopter des prises de position s'ils ne sont pas expressément et/ou régulièrement habilités à cet effet.

TITRE III - COTISATIONS - RESSOURCES

ARTICLE 5: COTISATIONS

Le montant de la cotisation annuelle est fixé selon un barème voté par le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau Exécutif.

Pour l'application du barème des cotisations, il convient de retenir comme critère pour l'année N, le Chiffre d'Affaires réalisé durant l'année N-1 que chaque entreprise membre déclarera au Secrétaire Général de la FEG.

La FEG se réserve le droit de procéder à des contrôles de cette déclaration et chaque entreprise membre devra fournir, lors de son adhésion ou sur demande du Secrétaire Général, tous les éléments et documents justificatifs.

Les cotisations seront directement versées par chaque adhérent le 31 mars au plus

tard de chaque année au Département Comptabilité et Trésorerie de la FEG.

Le paiement des cotisations confère le droit de vote et d'éligibilité.

ARTICLE 6 : RESSOURCES

Les ressources de la FEG sont qualifiées soit d'ordinaires soit d'extraordinaires.

A /Ressources ordinaires

1 – cotisations annuelles

La cotisation annuelle au titre d'une année donnée est exigible au 1er janvier de l'année en question. Le paiement doit intervenir au plus tard le 31 mars. A défaut de paiement dans ledit délai, le membre défaillant sera suspendue de la FEG.

Le membre concerné ne bénéficiera plus des services gratuits et pourra être exclu de la FEG à défaut de régularisation dans le délai de 30 jours à compter de la date limite de cotisation.

Pour les adhésions intervenues au cours de l'année, les cotisations sont dues pour toute l'année et le paiement doit intervenir dès réception de la notification de l'adhésion.

2- Prestations et services dispensés par la FEG

Dans le cadre de son objet et sans que cela puisse aller à l'encontre de son caractère non lucratif, la FEG pourrait être amenée, moyennant la participation des bénéficiaires aux frais, à dispenser au profit de ses adhérents ou du public, soit par elle-même ou par appel à des compétences externes ou conjointement, des prestations diverses, telles que des études, documentations, actions de formation, organisation de séminaires, colloques, tables rondes, ou de rencontres de partenariat d'entreprises tant au Gabon qu'à l'étranger.

B/ Ressources extraordinaires

Les ressources extraordinaires sont celles qui ne revêtent pas un caractère récurrent et périodique.

Elles sont constituées notamment des dons et des subventions publiques ou privées reçus et acceptés par la FEG et, de manière générale, toutes ressources permises par la Loi.

ARTICLE 7 : SIGNATURE BANCAIRE

Tous retraits de fonds, les mandats sur les banques, débiteurs ou dépositaires et les souscriptions, endos, acceptations, avals ou acquits d'effets de commerce, doivent, pour valablement engager la FEG, être signés par son Président tout seul, ou conjointement par le responsable du Département Comptabilité – Trésorerie et le Président du Comité d'Audit, qui auront comme le Président de la FEG, régulièrement déposé leurs signatures dans les établissements bancaires et financiers.

Pour les dépenses au delà de dix millions de FCFA, l'autorisation du Bureau Exécutif sera requise.

Une partie des signatures bancaires des personnes ci-dessus désignées pourra être déléguée au Secrétaire Général et à son Adjoint, qui devraient signer conjointement, pour les dépenses de fonctionnement courant de la FEG, sans toutefois dépasser un plafond de dépenses par signature dont le Bureau Exécutif en fixera le montant.

Les opérations de dépenses sont de manière non exhaustives les suivantes :

- paiement des salaires, des cotisations sociales aux organismes sociaux ;
- paiement des diverses primes d'assurance des contrats souscrits ;

- paiement de l'impôt sur le revenu et autres taxes sur les salaires ;
- paiement des factures de téléphone, fibre optique, abonnement télévision, d'Internet, d'eau et d'électricité, carburant ;
- paiement des loyers ;
- achat de biens et services ;
- paiement des fournisseurs et prestataires divers ;
- virements et nivellement entre les différents comptes bancaires de la FEG.

TITRE IV - DISCIPLINE ET SANCTIONS – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

ARTICLE 8 : DISCIPLINE ET SANCTIONS

En cas d'indiscipline, faute grave ou de violation des Statuts et du présent Règlement Intérieur, les sanctions encourues sont les suivantes :

- L'avertissement ;
- La suspension ;
- L'exclusion ;
- La radiation ;

L'adhérent exclu peut engager une procédure de réintégration, laquelle obéit aux mêmes règles que l'adhésion. En tout état de cause, les motifs de l'exclusion doivent avoir été levés.

Mais le membre radié ne peut, lui prétendre à postuler à nouveau comme membre de la FEG.

Le membre radié qui est à jour de cotisations ou qui s'est partiellement acquitté de ses droits au jour de sa radiation, n'en exigera pas le remboursement à la FEG.

Les cotisations dues au moment de son départ définitif devront être acquittées.

Le Bureau Exécutif prononce l'avertissement ou la suspension après avoir entendu le membre concerné.

L'exclusion est prononcée par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau Exécutif après avis du Comité Conformité des Mandats.

ARTICLE 9 : ACTES CONSTITUTIFS DE FAUTES

Sont caractérisés, entre autres, d'actes d'indiscipline et de faute grave:

- Les absences répétées et non motivées aux réunions;
- Le refus de respecter et d'appliquer les décisions et résolutions du Bureau Exécutif, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale;
- Les actes et paroles publics pouvant porter préjudices à l'image de la FEG, ou allant à l'encontre de ses objectifs;
- Le non – paiement persistant et régulier des cotisations;
- Tout acte avéré dans la FEG ou en dehors, de corruption, détournements, malversations, etc.

ARTICLE 10 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La perte de la qualité de membre résulte de la démission, de l'exclusion, de radiation, de la dissolution, de la faillite, du décès, ou tout autre cas prévu par la Loi.

Toute démission doit être adressée par écrit au Président de la FEG. La démission devient effective à compter de sa prise d'acte par le Conseil d'Administration.

Le membre démissionnaire qui est à jour de cotisations au jour de sa démission ou qui s'est

partiellement acquitté de ses droits, n'en exigera pas le remboursement à la FEG.

Les cotisations dues au moment de son départ devront être acquittées.

Sont passibles d'exclusion, les comportements de tout membre qui sont :

- Notoirement contraires à l'objet et aux objectifs de la FEG ;
- Violation des prescriptions de la Charte d'Ethique et de Déontologie ;
- De nature à nuire à la bonne marche de la FEG, à son image, à sa réputation ou à l'exécution de ses objectifs.

Le membre dont l'exclusion est envisagée, doit être invité par le Président de la FEG par lettre avec accusé de réception, à se présenter au Bureau Exécutif assisté du Président du Comité Conformité des Mandats, dans un délai de 15 jours, pour apporter les explications et/ou observations, sur les faits qui lui sont reprochés.

Après avoir pris connaissance de l'avis et des explications écrites de l'adhérent, le Bureau Exécutif assisté du Président du Comité Conformité des Mandats, peut prononcer sa suspension dans l'attente de la décision définitive du Conseil d'Administration.

Toute suspension ou exclusion prononcée doit être notifiée à l'entreprise concernée ainsi qu'à l'ensemble des membres de la FEG.

La décision d'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau Exécutif, après avis du Comité Conformité des Mandats est validée par une résolution de l'Assemblée Générale. La décision de radiation obéit aux mêmes dispositions.

En cas d'exclusion, les sièges occupés dans les organes de la FEG par les intéressés deviennent immédiatement vacants, et seront pourvus par le Bureau Exécutif qui fera connaître l'identité des remplaçants au Conseil d'Administration, et par la suite pour validation à l'Assemblée Générale. Le membre exclu qui est à jour de cotisations au jour de son exclusion ou qui s'est partiellement acquitté de ses droits, n'en exigera pas le remboursement à la FEG.

Les cotisations dues au moment de son départ définitif devront être acquittées.

La dissolution de l'association, entreprise par ses membres, les actionnaires, ou par voie judiciaire, entraîne la perte de la qualité de membre de la FEG.

L'entreprise déclarée en faillite perd sa qualité de membre de la FEG.

TITRE V : ATTRIBUTIONS DES ORGANES DECISIONNELS

ARTICLE 11 : ASSEMBLEES GENERALES

11 -1 - PARTICIPATION AUX ASSEMBLEES GENERALES

Les Assemblées Générales tant ordinaires qu'extraordinaires sont ouvertes à tous les membres à jour de leurs cotisations et qui ne font pas l'objet de sanction.
Les Présidents des Associations Partenaires, peuvent assister aux Assemblées sans voix délibérative.

11-2- DEROULEMENT DES ASSEMBLEES GENERALES

Tout membre admis à participer aux Assemblées Générales est tenu d'émarger la feuille de présence. Il sera réputé absent s'il ne se plie pas à cette formalité et le Président de l'Assemblée qui assure la police de séance, peut décider d'exclure ce membre des travaux.

La présence des membres est impérative dans le respect des indications de lieu, date et heure mentionnés dans l'avis de convocation.

L'admission dans la salle qui abrite les travaux de l'Assemblée n'est pas possible après la clôture de la feuille de présence, sauf à justifier d'un cas de force majeure.

Le Président de l'Assemblée dirige les débats sur l'ordre du jour adopté, et nul membre ne peut s'en départir, et surtout aucune intervention n'est possible après la clôture des discussions et délibérations.

ARTICLE 12: CONSEIL D'ADMINISTRATION

12-1 - COMPOSITION

En application des Statuts, le Conseil d'Administration se compose des Présidents de fédérations métiers, lesquels sont élus par les membres des regroupements dont ils relèvent.

Les fédérations métiers, au nombre de quinze (15) sont ainsi définies et dénommées :

- Activités portuaires et aéroportuaires ;
- Transports multimodal ;
- Mines et carrières ;
- Pétroliers et parapétroliers ;
- Forestiers, transformation et travail du bois ;
- Industries, énergie et assainissement ;
- Construction, Bâtiment et Travaux Publics ;
- Commerce, Négoce, Distribution ;
- Etablissements financiers, banques et assurances ;
- Organismes sociaux, de santé et de prévoyance sociale ;
- Opérateurs de communication, informatique et Nouvelles technologies ;
- Cabinets Conseil et ordres professionnels ;
- Hotellerie, hébergement, restauration et entités de voyages ;
- Activités de loisirs, culturel et événementiel ;
- Autres activités et services.

La modification, la création ou la suppression d'une fédération de métiers sont décidées par le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau Exécutif.

12-2 - RAPPORTS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, lors de sa réunion qui arrête les comptes de l'exercice écoulé, prépare à l'attention de l'Assemblée Générale appelé à statuer sur les comptes dudit exercice, un rapport financier qui contient tous les éléments d'informations utiles aux membres, pour leur permettre d'apprécier la comptabilité de la FEG au cours de l'exercice précédent et un rapport moral.

1- Rapport moral

Le rapport moral retrace les activités de la FEG au titre de l'exercice concerné, ainsi que les réalisations accomplies.

Il retrace également les activités des différents Comités et Commissions, ainsi que la synthèse des échanges avec les Associations Partenaires.

De même, il comporte la situation des membres au jour de l'Assemblée, l'évolution des adhésions et éventuellement des départs.

2- Rapport financier

Le rapport financier retrace la situation financière de la FEG arrêtée au 31 décembre de l'exercice écoulé.

L'état de situation à établir par le Conseil d'Administration, selon les normes et principes comptables généralement admis, comprend:

- l'indication de l'actif et du passif de la FEG ;
- le compte des produits et charges.

Le rapport financier comprend également :

- la proposition d'affectation du résultat obtenu ;
- le cas échéant, la proposition de fixation du montant des cotisations annuelles ;
- le projet de résolutions à soumettre au vote de l'Assemblée Générale.

Quinze (15) jours au moins avant la tenue de l'Assemblée Générale, les membres ayant droit d'accès à l'Assemblée peuvent prendre connaissance au siège de la FEG :

- du rapport moral ;
- du rapport financier ;
- du rapport du Commissaire aux Comptes.

3- Autres rapports

Tout rapport marquant un intérêt particulier pour l'organisation peut être demandé par le Bureau Exécutif à tout Comité, Commission ou Association Partenaire.

Ce rapport sera destiné à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

12-3 REUNONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1- Convocation - Ordre du jour

Le Conseil d'Administration se réunit conformément aux dispositions statutaires.

Un mois au plus tard avant la fin de l'exercice, le Conseil d'Administration se réunira pour arrêter le budget de l'année suivante.

Une autre réunion se tiendra trois (3) mois au plus tard après la clôture de chaque exercice, pour arrêter les comptes de l'exercice écoulé et présenter le rapport financier à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

2- Assiduité

Afin d'assurer le bon déroulement des travaux du Conseil d'Administration et ce, dans l'intérêt de la FEG, chaque membre du Conseil d'Administration doit contribuer activement et personnellement dans ses travaux par l'observation d'une présence et d'une assiduité régulières.

Pour le contrôle de la présence effective des membres du Conseil d'Administration, seules les feuilles de présence et les pouvoirs présentés lors des réunions feront foi.
Ne peuvent procéder au vote que les membres à jour de leurs cotisations.

ARTICLE 13 - LE BUREAU EXECUTIF

13-1 COMPOSITION

Conformément aux Statuts, le Bureau Exécutif est composé de membres, tous siégeant au Conseil d'Administration et participant aux Assemblées Générales de la FEG.

Tous les membres, y compris le Président sont en place pour trois ans renouvelables.

La composition du Bureau Exécutif est susceptible de modification par le Président.

Les fonctions de membres du Bureau sont gratuites et prennent fin par le non renouvellement du mandat, la démission, l'exclusion ou toute autre circonstance.

En cas de vacance de poste d'un membre du Bureau, le Président qui compose librement son Bureau peut pourvoir à son remplacement par un autre membre de son choix du Conseil d'Administration.

13-2 POUVOIRS

Les Statuts déterminent l'étendue des pouvoirs du Bureau Exécutif.

13-3 REUNIONS

Le Bureau Exécutif se réunit sur convocation de son Président aussi souvent que l'intérêt de la FEG l'exige.

L'ordre du jour est communiqué aux membres du Bureau, sauf en cas d'urgence où il sera décliné séance tenante.

ARTICLE 14 - LE PRESIDENT

Le Président du Bureau Exécutif est le premier responsable de la FEG. Il est élu parmi les membres du Conseil d'Administration, à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés, pour la durée de son mandat.

Il représente la FEG et exerce tous ses droits. Il a qualité pour prendre toutes décisions tendant à la réalisation des objectifs définis aux Statuts et Règlement Intérieur. Il préside au bon fonctionnement de l'organisation, dirige les débats du Bureau Exécutif, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale et veille à l'exécution de leurs décisions.

ARTICLE 15 - LES VICE-PRESIDENTS

Ils font partie du Bureau Exécutif avec les autres membres et le Président, qui les choisit librement et leur précise les missions qui leurs sont dévolues.

En cas d'empêchement, le Président désigne pour son remplacement un membre du Conseil d'Administration de son choix.

TITRE VI - LES COMITES ET COMMISSIONS

Les Comités et Commissions sont créés par le Bureau Exécutif de la FEG sur proposition du Président, chaque fois que de besoin.

Ils ont pour mission essentielle de préparer les politiques à moyen et long terme de la FEG, et de donner leur avis sur les questions relevant de leur compétence.

Les Présidents des Comités et Commissions peuvent participer aux réunions des instances de la FEG.

Un règlement définit le fonctionnement interne de chaque Comité et Commission.

ARTICLE 16 - LES COMITES

Ils peuvent se réunir sur convocation de leurs présidents, autant de fois que nécessaire. Leurs réunions doivent au moins rassembler la moitié au moins de leurs membres en présentiel ou en distanciel (visioconférence) pour valablement se tenir.

Les réunions se tiennent au siège de la FEG ou dans tout autre lieu jugé adapté par leurs Présidents.

Les réunions sont sanctionnées par un compte rendu signé par le Président et un membre rapporteur.

Tout compte rendu établi sera classé en copie dans les archives tenues par le Secrétariat Général, et l'original sera transmis au Président de la FEG qui le partagera avec les membres du Bureau Exécutif.

Les travaux des comités peuvent aussi faire l'objet de rapports ou de mémorandum destinés au Président de la FEG et aux membres du Bureau Exécutif, et une copie sera destinée au Secrétariat Général pour archivage.

Les Présidents et membres des Comités assurent leurs missions à titre bénévole.

ARTICLE 17 - LES COMMISSIONS

Les membres des Commissions peuvent se réunir sur convocation de leurs Présidents s'ils en jugent la nécessité. Au moins la moitié des membres présents ou en visioconférence est nécessaire pour la tenue des réunions.

Les réunions se tiennent au siège de la FEG ou dans tout autre lieu jugé adapté par leurs présidents.

Les sujets traités sont en rapport avec la dénomination et les attributions des Commissions.

En cas de nécessité, les commissions peuvent créer des groupes de travail ad hoc pour examiner des questions particulières soulevées.

Les travaux des comités peuvent aussi faire l'objet de rapports ou de compte-rendu destinés au Président de la FEG et aux membres du Bureau Exécutif, et une copie sera destinée au Secrétariat Général pour archivage.

Les Présidents et membres des commissions assurent leurs missions à titre bénévole.

TITRE VII: LE SECRETARIAT GENERAL

Le Secrétariat Général est chargé de l'organisation matérielle de toutes les activités et manifestations de la FEG. Il est constitué d'un personnel technique comprenant un personnel cadre et un personnel d'appui, chargés d'assister le Secrétaire Général dans l'exécution de ses tâches.

En cas de besoin, le Secrétaire Général peut faire appel aux compétences des membres de l'organisation.

Le personnel en poste au Secrétariat Général est régi par les dispositions du Code du Travail sur les aspects liés à l'organisation technique du travail, à la discipline, aux prescriptions concernant l'hygiène, la santé, la sécurité au travail, et aux modalités de paiement des salaires.

ARTICLE 18– MISSIONS DU SECRETAIRE GENERAL

Le Secrétaire Général assiste aux réunions du Bureau de la FEG. Il tient les procès – verbaux de réunions. Il peut être appelé à donner son avis pour éclairer une discussion et fournir des renseignements que ses fonctions lui auraient permis de recueillir sur les questions soumises à la FEG.

Il assure l'organisation matérielle des réunions des instances statutaires de la FEG et veille à leur fonctionnement.

A ce titre, il est chargé de :

- Organiser les activités de la FEG ;
- Assister les membres du Bureau Exécutif dans l'exercice de leurs fonctions ;
- Assurer le rôle de Secrétaire de Séance des réunions des instances de la FEG ;
- Appuyer les Comités, les Commissions et les Associations Partenaires dans le cadre de leurs missions ;
- Animer le lien et la relation avec les associations partenaires en rapport avec le Président de la FEG et son Bureau ;
- Assurer une présence effective et permanente de la FEG et remplir toutes les tâches indispensables dans l'intérêt de la FEG.

Le Secrétaire Général compose les dossiers, fait classer et conserver les archives:

- Il reçoit les courriers qu'il soumet au Président. Il rédige ou fait rédiger les réponses aux correspondances reçues et les présente à la signature du Président;
- Il distribue le travail dans les bureaux et coordonne le travail du Secrétariat Général;
- Il est chargé de la publication de tous les bulletins, rapports, comptes rendus et autres dont l'édition est autorisée par le Bureau de la FEG;
- Il adresse par le moyen de communication le plus indiqué, notamment la messagerie internet, les notes d'informations aux adhérents.

Le Secrétaire Général soumet au Président toutes suggestions et initiatives relatives au personnel et à l'organisation des services. Dans ce cadre, il peut initier, après avis du Président, des décisions d'embauche, de promotion et de sanction du personnel placé sous son autorité.

TITRE VIII : REGIME DE L'ELECTION A LA PRESIDENCE DE LA FEG

Les candidatures pour la Présidence de la FEG sont libres.

Le processus électoral est organisé par le Comité Conformité des Mandats.

ARTICLE 19 – VOTE

19- 1 CANDIDATURES

Peuvent déclarer leur candidature à la présidence de la FEG :

Les personnes physiques membres du Conseil d'Administration.
Ces personnes doivent assumer effectivement au sein de leurs entreprises et à titre permanent, les fonctions de Président de Conseil d'Administration, Président Directeur Général, Administrateur Général ou Administrateur Général Adjoint, Gérant, Directeur Général ou Directeur Général Adjoint et Directeur salarié.
Elles justifient leurs centres d'intérêts et d'activité au Gabon et à jour de leurs cotisations. Au jour de

l'élection, ils sont tenus de s'assurer de l'absence de reliquat de cotisations de la part des autres membres de leur fédération métiers.

Les dossiers de candidatures doivent être transmis au Secrétaire Général de la FEG dans un délai maximum de 30 jours avant la tenue de l'élection, à charge pour lui, de les faire suivre au Comité Conformité des Mandats pour la vérification des conditions d'éligibilité.

19 -2 **ORGANISATION**

L'annonce du scrutin portant en même temps convocation du Conseil d'Administration électif, sera établie par le Comité Conformité des Mandats. Elle contiendra les éléments suivants :

- l'information de la date d'échéance du mandat en cours du Président ;
- les conditions d'éligibilité à la Présidence de la FEG ;
- La charte du candidat que le Comité Conformité des Mandats aura préalablement rédigé et diffuse ;
- la fixation de la date d'ouverture des candidatures à la Présidence de la FEG ;
- la fixation de la date limite de dépôt des candidatures ;
- la mention selon laquelle, seuls les membres à jour de leurs cotisations prendront part au vote comme électeurs.

Toute candidature doit être déposée au siège de la FEG à Libreville, immeuble Odyssee - portant le libellé "Acte de candidature à la Présidence de la FEG- scrutin du (date)".

19 - 3 **COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE:**

- un acte de candidature adressé au Président du Comité Conformité des mandats, mentionnant les noms et qualités des candidats ;
- l'acte de candidature doit comporter un engagement de confidentialité dont le texte aura été rédigé par le Comité Conformité des Mandats, relatif aux informations que les candidats peuvent recevoir de la FEG ;
- un curriculum vitae ou une biographie ;
- tout document de nature à justifier l'éligibilité selon les conditions fixées par les Statuts et le Règlement Intérieur.

Après la date de clôture des candidatures, le Comité Conformité des Mandats se réunira à l'effet notamment :

- d'instruire les demandes de candidatures et de vérifier leur conformité avec les dispositions tant statutaires que celles du présent Règlement Intérieur ;
- d'arrêter la liste définitive des candidats à soumettre au vote ;
- d'arrêter les informations à communiquer aux candidats pour les besoins de leur campagne électorale, sous réserve de l'engagement de confidentialité que tout candidat doit signer ;
- convoquer et fixer la date du Conseil d'Administration électif.

Les candidats à l'élection disposent de vingt (20) jours au minimum et de quarante cinq (45) jours au maximum pour les besoins de leur campagne.

Le vote se fera par bulletin secret. Le dépouillement public des bulletins de vote se fera sous l'autorité du Comité Conformité des Mandats, et un procès-verbal sera dressé.

19-4 **DEROULEMENT DU SCRUTIN**

Le corps électoral est constitué par les membres du Conseil d'Administration, dont les 2/3 au moins doivent prendre part au scrutin en personne ou par la présentation d'un mandat délivré dans les conditions des alinéas 3 et 4 du point e) des statuts relatif au Conseil d'Administration.

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Les opérations électorales sont conduites le jour de l'élection par le Comité Conformité des Mandats. Le Président de ce Comité supervisera le scrutin avec deux assesseurs choisis parmi ses membres.

Les membres du Comité ne doivent pas être candidats à la présidence de la FEG.

Ils sont tenus à la transparence et au secret du scrutin. Ils doivent s'assurer à ce titre :

- que chaque électeur ne glisse qu'une et une seule enveloppe dans l'urne ;
- que l'isoloir et la poubelle sont effectivement et correctement utilisés ;
- que chaque électeur après son vote émerge sur la liste prévue à cet effet.

L'élection est acquise lorsqu'un candidat a obtenu la majorité simple des voix.

Dans la situation de pluralité de candidatures, si l'élection n'est pas acquise au premier tour du scrutin, il est procédé immédiatement par le Comité Conformité des Mandats lors de la même séance, à un second tour.

Seuls peuvent s'y présenter les deux premiers candidats qui ont recueilli le plus grand suffrage au premier tour.

Le candidat ayant obtenu au second tour la majorité simple est élu. En cas d'égalité de voix, le candidat le plus âgé sera déclaré élu.

ARTICLE 20 - CONTESTATION DES RESULTATS DU VOTE

Toute contestation qui découlerait de l'élection doit faire l'objet de recours auprès du Comité d'Arbitrage, qui dispose de huit (8) jours pour rendre sa sentence.

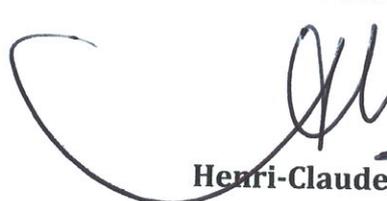
Un règlement amiable dans un délai de quinze (15) jours doit être privilégié, pouvant conduire dans un délai d'un mois si la contestation persiste, à la tenue d'une nouvelle election dans les conditions prévues par le présent Règlement Intérieur.

ARTICLE 21: MODIFICATION - INTERPRETATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Les conditions de modification ou d'amendement du présent Règlement Intérieur obéissent aux dispositions de l'article 19 des Statuts.

Le Règlement Intérieur régit, complète et précise différents points prévus ou non, par les Statuts. Il s'impose à tous les membres de la Fédération des Entreprises du Gabon.

Le Président de la Fédération des Entreprises du Gabon (FEG)




Henri-Claude OYIMA