

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA CHAMBRE DE COMMERCE

## ET D'INDUSTRIE FRANCE MADAGASCAR ( C . C . I . F . M )

### PREAMBULE

La CCIFM est une association de droit malgache qui a pour mission de créer une synergie entre les entreprises malgaches, françaises et étrangères afin de promouvoir l'entrepreneuriat à travers des solutions de partenariat et d'entraide et à travers un réseau propice à la réussite de cette mission.

Elle a été créée le 3 juin 2003 suite à l'enregistrement des statuts constitutifs qui est l'acte fondateur de l'association.

La CCIFM est un des principaux réseaux d'affaires privés à Madagascar, elle est membre de la CCI France International (CCIFI).

Elle a pour principale mission de promouvoir les échanges bilatéraux, les investissements et les relations commerciales entre Madagascar et les pays partenaires, en particulier la France.

Elle a son siège sis Lot IIM 35 Y K Résidence "Les Orchidées Blanches" Androhibe - Antananarivo 101 – Madagascar sur décision de son Assemblée générale en date du ...

Le présent règlement intérieur complète les statuts et précise les règles d'organisation et de fonctionnement de la CCIFM, il précise notamment les obligations des membres de l'Association ainsi que le fonctionnement de ses structures internes.

Il est élaboré par le Bureau et adopté par l'Assemblée générale conformément à l'article 12 des statuts.

Il s'impose aux membres élus et aux personnels de la CCIFM qui doivent s'y conformer.

Le règlement intérieur est opposable à tous les membres de la CCIFM ainsi qu'aux tiers dans le cadre de leurs relations avec la CCIFM.

### **TITRE PREMIER – Les membres de la CCIFM**

#### **Chapitre Ier – La composition des membres de la CCIFM**

##### **Article I** — Catégorie de membre

La CCIFM est composée de trois catégories de membre : Les membres actifs, les membres d'honneurs et les membres bienfaiteurs.

##### **Article 2** - Les membres actifs

Est membre actif de la CCIFM toute personne morale ou physique agréée par le Bureau en raison de l'intérêt qu'elle porte aux buts de l'Association, de sa collaboration active à son fonctionnement, ou de sa compétence particulière et à jour de leur cotisation.

Ne peuvent être membres de la « Chambre de Commerce et d'Industrie France Madagascar » (C C I F M) les personnes salariées travaillant dans les structures gérées par l'Association. L'adhésion de leur conjoint, ascendants ou descendants directs doit faire l'objet d'une déclaration de conflit d'intérêts potentiels qui est examiné par le comité des Sages.

La décision du bureau en cas de refus d'agrément est sans appel et n'a pas à être motivée.

### **Article 3** — Les membres d'honneur

Sont membres d'honneur les personnes morales ou physique qui par leur action ont contribué à promouvoir l'image et la réputation de la CCIFM et/ou ont rendu un grand service à la CCIFM.

Les membres d'honneur sont proposés par le Bureau et ratifiés par l'Assemblée générale conformément à l'article 5 des statuts, à l'exception des membres fondateurs qui sont de droit membre d'honneur.

Le titre de membre d'honneur confère le droit de faire partie de l'Assemblée générale sans être tenues de payer la cotisation annuelle.

### **Article 4** – Les membres bienfaiteurs

Sont membres bienfaiteurs les personnes morales ou physiques qui ont contribué financièrement, par des dons, donations ou autres libéralités au profit de la CCIFM.

Les membres bienfaiteurs sont proposés par le Bureau et ratifiés par l'Assemblée générale conformément à l'article 5 des statuts.

### **Article 5** – Les membres partenaires

Sont membres partenaires les personnes morales ou physiques qui exercent une activité en relation avec Madagascar ou qui ont une représentation économique ou sociale dans le pays, ou qui en raison de leur attache avec Madagascar, souhaitent établir des liens économiques ou sociaux avec les membres de la CCIFM.

Les membres partenaires ne disposent pas du droit de vote au sein des instances de la CCIFM.

Toutefois, ils peuvent bénéficier des prestations et des services de la CCIFM en leur qualité de membre.

## **Chapitre II – Les droits et les devoirs des membres**

### **Article 6** – Le droit de vote

Le droit de vote est ouvert à tous les membres à jour de leur cotisation, à l'exception des membres partenaires.

## **Article 7** — Modalités du droit de vote

Le vote se fait à mains levées sauf demande contraire du tiers des membres présents.

Dans ce dernier cas, le droit de vote est pondéré par tranches représentatives des cotisations.

Ces tranches sont regroupées par catégories comme présenté en annexe.

En cas d'adhésion en cours d'année, la cotisation n'est due qu'à raison du ou des trimestre(s) à courir.

## **Article 8** – Le paiement des cotisations

Tous les membres, à l'exception des membres d'honneurs, sont tenus de payer les cotisations correspondantes à leur catégorie telle que défini à l'article 6 ci-dessus, dans un délai raisonnable qui ne peut excéder 30 jours à compter de la réception de l'appel à cotisation.

## **Article 9** – L'engagement à respecter la Charte éthique

Tous les membres s'engagent à prendre connaissance, à signer la charte déontologique et à l'observer scrupuleusement pour les dispositions qui les concernent.

## **Article 10** — Procédure d'exclusion ou de radiation des membres

Lorsque pour un motif grave le Bureau est amené à prendre une décision d'exclusion ou de radiation, l'intéressé doit en être informé par courrier avec accusé de réception et invité à présenter ses observations dans un délai de 15 jours, à dater de la réception de la lettre.

Passé ce délai, le Bureau pourra prononcer l'exclusion définitive qui ne pourra intervenir que dans le délai d'un mois à compter de la réception de la lettre.

Aucun recours contre cette décision n'est recevable devant l'Assemblée Générale.

## **TITRE II** – Les instances de la CCIFM

### **Chapitre III – L'Assemblée Générale**

#### **Article 11** : Composition

L'assemblée générale est composée des membres de la CCIFM qui ne font pas l'objet d'une procédure de radiation ou d'exclusion.

L'Assemblée générale est présidée par le ou la Président de la CCIFM ou, en cas d'empêchement ou d'indisponibilité de celui-ci, par l'un des Vice-présidents, qui assure son intérim ou son remplacement.

#### **Article 12** : Rôle et attributions de l'Assemblée générale

L'Assemblée générale délibère sur toutes les affaires relatives à CCIFM.

Elle adopte les décisions qui relèvent de sa compétence conformément aux dispositions des statuts.

Elle adopte le budget et les comptes de l'établissement ainsi que le règlement intérieur et les modifications des statuts.

### **Article 13 : Modalités de convocation de l'Assemblée générale**

Les convocations pour les Assemblées Générales sont faites par simple lettre individuelle ou par courriel ou tout autre moyen laissant trace écrite pour les Assemblées Ordinaires et par lettre recommandée ou par porteur pour les Assemblées Extraordinaires.

L'ordre du jour y est indiqué ainsi que le lieu, le jour et l'heure de la réunion.

Le délai de convocation est de 15 jours calendaire.

### **Article 14 : Déroulement des séances**

Le Président vérifie que le quorum des membres présents ou représentés est atteint, il ouvre et lève la séance.

Il soumet aux membres en début de séance l'adoption du procès-verbal de la séance précédente.

Le Président aborde les points à l'ordre du jour et notamment les questions diverses retenues, dirige les débats en invitant les participants à s'exprimer sur chacun des points.

Il peut limiter le temps de parole des intervenants. Le Président a seul la police de l'Assemblée générale.

Le Président veille au respect de la Charte de la CCIFM et doit interdire tout propos qu'il jugerait contraire aux règles éthiques.

Il veille au bon déroulement de la séance et peut prononcer l'exclusion de toute personne faisant obstacle à la sérénité des débats.

Les débats en Assemblée générale peuvent faire l'objet d'une séance à distance, au moyen de systèmes d'audio ou de visioconférence—dans les conditions prévues à l'article 15 du présent règlement intérieur.

Les débats peuvent donner lieu à un enregistrement sonore qui sert de base à l'établissement du procès-verbal de la séance. En raison de circonstances particulières, le président peut décider d'en interdire l'usage en totalité ou partiellement.

### **Article 15 : Délibérations et procès-verbaux de séance**

Les débats de l'Assemblée générale font l'objet d'un projet de procès-verbal rédigé à la diligence du Secrétaire ou du Directeur.

Le projet est adressé aux membres pour observations, avant son adoption par l'Assemblée générale suivante.

Le procès-verbal retrace de manière synthétique les débats, les interventions, les votes et le déroulement de la séance.

Les procès-verbaux adoptés sont consignés dans des registres constitués de pages cotées et paraphées par le Directeur.

Les documents sont reliés chronologiquement par année civile pour constituer les registres.

Les registres sont conservés par la CCIFM, y compris sur support électronique, et sont communicables à toute personne membre de la CCIFM qui en fait la demande par écrit au Président.

Les éventuels coûts de reproduction et d'envoi sont à la charge du demandeur.

Les délibérations peuvent être publiées sur le site Internet de la CCIFM.

Sous l'autorité du Président, le Directeur est chargé de la mise en œuvre de ces délibérations.

### **Article 16 : Modalités de participation à distance à l'Assemblée générale**

Le Président peut autoriser la participation à distance, sous forme de visio-conférence, aux séances de délibérations de l'Assemblée Générale.

Dans ce cas, la convocation devra comporter, outre la date et l'heure de la séance, les modalités de connexion sur une plateforme dédiée.

Les participants à distance ne peuvent en aucun cas être porteurs d'une procuration.

Le dispositif mis en place doit permettre d'identifier les participants en ligne et vérifier leur présence pour le quorum.

Il ne peut être procédé à un scrutin secret dans le cadre d'une participation à distance, que si les modalités techniques de vote mises en place par CCIFM permettent d'assurer la confidentialité des votes et que ces modalités ont fait l'objet d'une information suffisante des membres au début de la consultation.

## **Chapitre IV – Le Bureau**

### **Article 17 – Rôle et attribution du Bureau**

Le Bureau est l'instance en charge de l'administration de la CCIFM il a pour attribution de conseiller le Président dans la préparation des Assemblées générales et pour toute question intéressant la CCIFM.

Le Bureau prend notamment les décisions relatives à la gestion stratégique de l'Association. Il est veillé et garantit le bon fonctionnement et la bonne gouvernance de l'Association. Il définit les missions et les services proposés aux membres de l'Association. Il juge de l'opportunité de créer des commissions qui sont ouvertes aux membres. Le Bureau peut solliciter des rencontres avec des nouveaux partenaires pour entretenir et développer les relations stratégiques.

### **Article 18 – Mandat et qualités des membres du Bureau**

Les membres du Bureau sont élus pour un mandat de trois (3) ans. Ils sont rééligibles

Les membres du Bureau de la Chambre de Commerce et d'Industrie Franco-Madagascar doivent être exclusivement des chefs d'entreprise, représentant légal ou associé d'une

entreprise membre de l'organisation dûment habilité à représenter l'entreprise membre. Cette disposition a pour objectif de garantir une représentation directe et pertinente des intérêts des entreprises au sein de la CCIFM.

### **Article 19–Remplacement d'un membre du bureau**

En cas de décès, de démission, d'exclusion d'un membre du bureau, le Bureau peut se compléter par cooptation. Celle-ci sera ratifiée à l'Assemblée Générale la plus proche. Le mandat expire à la date du mandat de l'Administrateur décédé ou remplacé. A défaut de ratification, les délibérations prises et les actes accomplis antérieurement par le Bureau n'en demeurent pas moins valides.

Le mandat d'administrateur est lié à la qualité de chef d'entreprise d'une entreprise membre et non à la personne physique. Lorsqu'un chef d'entreprise quitte son poste ou est remplacé par un successeur, le nouveau chef d'entreprise hérite automatiquement du mandat d'administrateur de la CCIFM, remplaçant ainsi son prédécesseur dans cette fonction.

Dans le cas où le nouvel administrateur refuse cette fonction, ou qu'il existe une incompatibilité manifeste à occuper cette fonction, il sera procédé comme il est dit à l'alinéa 4 de l'article 8 des statuts.

### **Article 20–Réunion du Bureau**

La convocation du Bureau est faite par le Président ou à défaut par un Vice-président ou un Administrateur.

L'ordre du jour de la réunion du Bureau est arrêté par le Président ou par les Administrateurs ayant provoqué la réunion.

La convocation et l'ordre du jour de chaque séance sont communiqués aux membres par tout moyen, y compris par voie dématérialisée au plus tard sept jours avant la date de la séance.

En cas d'absence du Président, le Bureau est présidé par un des Vice-présidents, à défaut par un autre membre du bureau.

Le Bureau peut inviter en raison de leur compétence des personnes qualifiées à assister aux réunions du Bureau. Elles assistent avec voix consultative aux délibérations du Bureau.

Les séances ont lieu dans les locaux de la CCIFM ou dans tout autre lieu.

Les séances du Bureau peuvent être tenues en visio/audio conférence, ou par voie dématérialisée, selon des modalités définies par le Président.

### **Article 21 – Fonctionnement du Bureau**

Chaque réunion du Bureau donne lieu à un compte rendu rédigé sous la responsabilité du Directeur qui est adressé à ses membres.

Le compte rendu est adopté à la séance suivante et signé par le Président et le Secrétaire ou, le cas échéant, le secrétaire de séance désigné en cas d'indisponibilité du Secrétaire.

Les comptes rendus du Bureau sont consignés dans un registre chronologique visé par le Directeur et conservés par la CCIFM.

### **Article 22 — Délégation**

Le Bureau peut autoriser le trésorier de l'Association ou le Directeur à déléguer l'exécution matérielle des tâches qui leur sont confiées à toute personne désignée en raison de leur compétence. Chacun reste pour sa part responsable devant le Bureau de la juste exécution de ces tâches.

### **Article 23– Gratuité des fonctions de membre du Bureau**

Les fonctions de membre du Bureau sont gratuites ; cependant certains frais occasionnés par des actes spécifiques au profit de la « Chambre de Commerce et d'Industrie France Madagascar » (C C I F M) pourront être remboursés.

## **Chapitre V – Le conseil des sages**

### **Article 24 : Rôles et missions du conseil des sages**

Le comité des sages est une instance consultative et participative, de prévention, de réflexion et de propositions qui a pour objet-mission de produire des avis éclairés et de diffuser des réflexions et des recommandations.

Il travaille en étroite collaboration avec le Bureau.

Il veille spécifiquement au respect de l'éthique et des valeurs de la CCIFM à travers ses textes fondamentaux.

Il apporte une critique constructive et utile sur les différents projets de la CCIFM.

Le comité assiste et conseille le Conseil d'Administration, notamment en donnant son avis sur l'admission et l'exclusion des membres ainsi que dans le cadre du contrôle du respect par les membres de leurs obligations.

Les Présidents d'honneur qui sont dans le comité peuvent siéger sans droit de vote avec les recrues du Bureau.

### **Article 25 : Fonctionnement et composition du conseil des sages**

Les membres du conseil des sages sont désignés par le Bureau en considération de leurs qualités intrinsèque telles qu'intégrité, indépendance et probité. Ils peuvent être choisis parmi les membres fondateurs, les anciens présidents/administrateurs, les membres d'honneur.

Il est composé au minimum de 3 personnes et au maximum de 7 personnes dont le mandat est de trois (3) ans renouvelables.

Il se réunit aussi souvent que nécessaire sur invitation du (de la) Président(e) de la CCIFM et se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Conseil établira un rapport d'activité qui sera présenté à l'Assemblée Générale et qui contiendra les recommandations formulées durant l'exercice écoulé.

## **TITRE III– Les missions et actions de la CCIFM**

## **Chapitre VI – Rôle et missions principales**

### **Article 26 – Missions principales de la CCIFM**

La CCIFM a pour mission principale de promouvoir activement les échanges économiques entre Madagascar et les pays partenaires, en particulier la France et la région de l’Océan Indien.

Elle facilite notamment les partenariats commerciaux, l'organisation d'événements dédiés à la promotion des affaires, la fourniture de services d'accompagnement aux entreprises pour encourager les investissements bilatéraux, et la participation à la création d'un environnement favorable aux échanges économiques.

### **Article 27 – Missions complémentaire de la CCIFM**

La CCIFM poursuit également des missions relatives à la promotion des échanges interculturels et au développement durable.

A ce titre, elle peut organiser des évènements à caractère socio-culturel dans le but de promouvoir les identités culturelles spécifiques des territoires des pays partenaires.

Elle peut participer à des missions à caractère humanitaire.

## **Chapitre VII – Les actions standardisées de la CCIFM**

### **Article 28 : Accompagnement des entreprises**

La CCIFM fournit des conseils et des informations aux entreprises membres intéressées par les marchés local et étranger.

Elle facilite notamment l'implantation des entreprises françaises et étrangères à Madagascar en les aidant dans les démarches administratives et réglementaires.

Elle accompagne les entreprises malgaches dans leurs projets d’investissement, d’installation ou de partenariat dans les pays partenaires et les accompagne dans toutes démarches administratives et réglementaires utiles.

### **Article 29 : Veilles économique et juridique**

La CCIFM met en place une veille économique et juridique pour informer les entreprises des opportunités et des défis du marché local et international et de manière générale de l’environnement des affaires.

### **Article 30 : Réseautage**

La CCIFM organise des événements, des rencontres et des missions commerciales pour favoriser le réseautage entre les entreprises des pays partenaires et les acteurs locaux.

Elle peut mettre en place des plateformes pour favoriser les partenariats et les collaborations.

**Article 31** : Formation et insertion professionnelle

La CCIFM propose des formations pour aider les entreprises à comprendre les spécificités du marché étranger, y compris la culture des affaires et les réglementations locales.

La CCIFM aide à l'insertion et réinsertion professionnelles et favorise la repatriation de la diaspora malgache.

La CCIFM propose des formations à destination des agents de la fonction publique dans la limite de ce que permettent les textes applicables.

**Article 32** : Plaidoyer

La CCIFM représente les intérêts des membres auprès des autorités locales et peut solliciter la tenue d'un dialogue public-privé au profit mutuel de l'ensemble de ses membres.

Elle plaide en faveur d'un environnement des affaires favorable aux membres.

**Article 33** : Services personnalisés

La CCIFM peut offrir des services sur mesure en fonction des besoins spécifiques des entreprises membres, comme des études de marché personnalisées, des conseils juridiques et fiscaux.

**Article 34** : Contrat

Pour toutes les actions décrites dans ce chapitre, la CCIFM se doit de formaliser les services proposés par un contrat écrit de manière à encadrer les responsabilités respectives des parties, que ce soit sous forme de conditions générales ou sous forme de contrat individuel.

La CCIFM privilégie le concours des membres dans le cadre des services proposés en les mettant en concurrence.

Le Conseil des Sages est informé de la conclusion des contrats et peut émettre un avis sur leur conformité à la Charte.

**TITRE IV**– Dispositions diverses

**Article 35** —Comptabilité

Il est tenu au jour le jour une comptabilité conformément aux dispositions légales en vigueur.

L'exercice s'étend du premier janvier au trente et un décembre de chaque année.

**Article 36** — Responsabilités

Le patrimoine de la « Chambre de Commerce et d'Industrie France Madagascar » (C C I F M) répond seul des engagements régulièrement contractés par elle ou des condamnations qui pourraient être prononcées contre elle sans qu'aucun de ses membres, même ceux qui participent à son administration puisse être tenu personnellement responsable sauf malversations.

**Article 37** — Rigueur budgétaire

L'exécutif se doit d'observer les procédures mises en place pour l'exécution du budget voté.

ANNEXE 1 :

**BAREME DES COTISATIONS DES ADHERENTS DE LA CCIFM**

CATEGORIES		COTISATION ANNUELLE	NOMBRE DE VOIX A L'AG
1	Artisans	350 000 Ariary	1 voix
1 Bis	Professions libérales, institutions et projets	500 000 Ariary	2 voix
2	CA < 500 M Ar	600 000 Ariary	3 voix
3	CA > 500 < 1,5 Md Ar	1 000 000 Ariary	4 voix
4	CA > 1,5 Md < 7,5 Md Ar	2 000 000 Ariary	6 voix
5	CA > 7,5 Md < 15 Md Ar	3 500 000 Ariary	8 voix
6	CA > 15 Md Ar	5 500 000 Ariary	10 voix

**En cas d'adhésion en cours d'année, la cotisation n'est due qu'à raison du ou des trimestre(s) à courir à l'exception de la catégorie 1.**

\*Catégorie 1 : Le montant de la cotisation pour la Catégorie 1 est fixé à 350 000 Ar pour l'année entière, quelle que soit la date d'adhésion au cours de l'année. Cette cotisation est donc due intégralement au moment de l'adhésion.

\*Catégories 1Bis, 2, 3, 4, 5, 6: En cas d'adhésion en cours d'année, le montant dû est calculé en fonction des trimestres restants, mais il ne pourra pas être inférieur à 350 000 Ar.

