

CONSTITUTION

TABLE DES MATIERES

Préambule

Siège de BUSINESSAfrica

Objet

Langues Officielles

Adhésion

Assemblée Générale

Coseil Exécutive

Secrétariat de BUSINESSAfrica

Sections Sous-Régionales

Vote

Organisation Financière.....

Modification aux Statutes

Cessation d'Adhésion

Notifications

Dissolution

STATUTES

de

BUSINESSAfrica

Fondée le 12 octobre 1986 au Caire

(amendé à l'Assemblée Générale du 7 juin 2012)

PRÉAMBULE

Nous, employeurs Africains, réunis au Caire en Congrès constitutif,

Rappelant la Déclaration nationale de 1973 par laquelle les employeurs africains ont pris l'initiative historique de former une organisation continentale pour coordonner leurs efforts,

Notant la décision prise à Abidjan en 1977 de former un comité provisoire chargé de rédiger un projet de constitution qui sera soumis à l'examen du congrès constitutif,

Conscients du fait que les travailleurs d'Afrique se sont vu accorder le statut d'observateur dans les principales organisations continentales et internationales et qu'ils sont en mesure de représenter les points de vue des travailleurs africains sans que les employeurs n'aient à faire entendre leur voix,

Préoccupés par le fait que tant que les employeurs africains continueront à être fragmentés en blocs linguistiques susceptibles de créer des divisions, leur contribution au développement social et économique de l'Afrique ne pourra pas être pleinement efficace dans ces domaines,

Réalisant que la promotion efficace du tripartisme aux niveaux national, sous-régional et continental présuppose l'existence d'organisations d'employeurs fortes et indépendantes à ces niveaux.

En conséquence

Nous nous engageons solennellement, individuellement et collectivement, à transformer la Confédération Panafricaine des Employeurs, créée le 12 octobre 1986 au Caire, en BUSINESSAfrica, le 10 octobre 2011, lors d'une réunion spéciale tenue à Johannesburg.

1. BUREAUX DE BUSINESSAfrica

Le siège de BUSINESSAfrica est situé à Nairobi. L'emplacement du siège de BUSINESS Africa et de son secrétariat peut être modifié à l'intérieur de l'Afrique par l'Assemblée Générale sur décision des deux tiers des membres inscrits ayant le droit de vote.

2. OBJECTIFS

BUSINESSAfrica a pour objet:

- a) Œuvrer à la promotion de la paix industrielle dans toutes les entreprises en Afrique par le développement de relations industrielles saines et de pratiques de gestion du personnel.
- b) Assurer la consultation entre les organisations d'employeurs, recueillir leurs points de vue sur des questions d'intérêt commun et représenter ces points de vue auprès de tout organisme intergouvernemental.
- c) Coopérer avec toutes les organisations internationales d'employeurs dont les objectifs sont compatibles avec ceux de BUSINESSAfrica et maintenir le contact avec les organisations internationales et régionales telles que l'Organisation Internationale du Travail, l'Union Africaine et la Commission du travail et des affaires sociales de l'UA, la Conférence des ministres arabes du travail et l'Organisation Internationale des Employeurs, qui s'occupent de développement économique et de progrès social, et aider à la formation d'organisations nationales d'employeurs en Afrique.
- d) Rassembler et mettre à la disposition des membres, le cas échéant, la législation existante et proposée en rapport avec les activités de BUSINESSAfrica.
- e) Collecter et rassembler auprès des membres ou d'autres sources des données économiques et sociales utiles aux membres.
- f) Respecter les principes qui sous-tendent l'ordre économique et social de chaque pays africain.

- g) Promouvoir la formation professionnelle en encourageant des symposiums et des séminaires nationaux, sous-régionaux et continentaux dans des domaines présentant un intérêt particulier pour les employeurs africains.
- h) Associer les organisations d'employeurs africaines dans un effort commun pour accroître la compréhension et l'importance du rôle qu'elles jouent dans l'amélioration continue de la société et de l'État.
- i) Faire toutes les autres choses légales qui sont accessoires et propices à la réalisation des objectifs susmentionnés ou de l'un d'entre eux, à condition que rien ne soit fait par BUSINESSAfrica dans le cadre de ses objectifs:
- Qui constituerait une ingérence dans la conduite des affaires d'un membre de BUSINESSAfrica, ou
 - Qui serait incompatible avec le maintien, par tous les membres de BUSINESSAfrica, de leur entière autonomie individuelle et de leur indépendance d'action, ou
 - Qui engagerait les organisations membres dans des affaires politiques et financières sans leur accord spécifique, et que BUSINESSAfrica ne communique à un non-membre aucune information fournie à BUSINESSAfrica par un membre, sauf avec l'accord de ce membre.
- j) Promouvoir, préconiser, protéger et défendre les intérêts des employeurs africains dans tous les forums appropriés.
- k) Œuvrer à la création et au développement d'organisations d'employeurs nationales et sous-régionales fortes et indépendantes.
- l) Promouvoir le principe du tripartisme dans la résolution des problèmes sociaux et économiques en collaboration avec les gouvernements et les travailleurs.
- m) Mettre en place des mécanismes appropriés en vue de renforcer les partenariats avec la communauté des entreprises et le secteur privé en Afrique.

3. LANGUES OFFICIELLES

L'Arabe, l'Anglais et le Français sont les langues officielles de BUSINESSAfrica.

4. L'ADHÉSION

- a) Les membres de BUSINESSAfrique sont les organisations centrales d'employeurs les plus représentatives des pays africains.
- b) La demande d'adhésion doit être adressée par écrit au Secrétaire général de BUSINESSAfrica, qui la transmet au Conseil exécutif, lequel peut admettre le candidat à titre provisoire, sous réserve de l'approbation finale de l'Assemblée générale de BUSINESSAfrica lors de sa prochaine réunion.

L'admission des membres de BUSINESSAfrica se fait par résolution de l'assemblée générale et les demandes d'adhésion peuvent être rejetées à condition que le demandeur soit informé des motifs du rejet de sa demande d'adhésion et qu'il ait toute possibilité raisonnable de faire appel à l'Assemblée Générale pour qu'elle reconsidère sa décision.

- c) BUSINESSAfrica ne doit pas, en l'absence de circonstances particulières:
 - i. Accepter la candidature d'une organisation d'employeurs qui est elle-même membre ou qui peut s'affilier à une autre organisation d'employeurs qualifiée pour l'affiliation à BUSINESSAfrica,
 - ii. Accepter la candidature d'une organisation autre que l'organisation d'employeurs la plus représentative dans le pays concerné.
- d) Les représentants des organisations d'employeurs qui ne sont pas éligibles à BUSINESSAfrica peuvent, avec l'approbation de l'Assemblée Générale, assister à une réunion de l'Assemblée Générale, assister à une réunion de l'Assemblée Générale en tant qu'observateurs.

5. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

a) L'Assemblée Générale est le seul organe responsable de la détermination de la politique générale de BUSINESSAfrica. Elle est notamment habilitée à:

- Modifier le lieu du siège de la Confédération et de son Secrétariat (Article 1)
- Admettre de nouveaux membres (Article 4b),
- Décider d'accepter des observateurs à ses réunions (Article 4d),
- Déterminer la date et le lieu de sa prochaine réunion et examiner son ordre du jour (Article 5b & d),
- Élection du Conseil exécutif (Article 6a).
- Recevoir le rapport du Secrétaire Général sur les activités de BUSINESSAfrica (Article 7e),
- Nommer le Secrétaire Général de BUSINESSAfrica et, et, le cas échéant, le décharger (Article 7a & d),
- Adopter le budget de BUSINESSAfrica, fixer les cotisations de ses membres et adopter les comptes de l'exercice précédent (Article 10),
- Modifier les statuts et le règlement intérieur de BUSINESSAfrica (Article 11)
- Mettre fin à l'affiliation d'un membre (Article 12a),
- Dissoudre BUSINESSAfrica (Article 14)

b) L'Assemblée Générale de BUSINESSAfrica se tient au moins une fois tous les deux ans. La date et le lieu de la prochaine réunion sont déterminés par l'Assemblée générale avant la clôture de ses travaux.

c) Une réunion spéciale de l'Assemblée Générale est convoquée si et quand elle est jugée nécessaire ou à la demande d'au moins la moitié des membres de BUSINESSAfrica, ces réunions devant se tenir dans les trois mois suivant la demande, qui doit être formulée par écrit et indiquer les questions proposées à l'Assemblée Générale.

- d) Un préavis d'au moins trois mois pour toute réunion de l'Assemblée Générale et de deux mois pour toute réunion extraordinaire de l'Assemblée Générale doit être donné à chaque membre, et ce préavis doit dans tous les cas être accompagné d'un ordre du jour.
- e) Chaque membre a le droit de désigner un représentant qui assiste à l'Assemblée Générale avec droit de vote. Chaque membre peut, en outre, désigner un ou plusieurs suppléants pour assister à l'Assemblée Générale.
- f) Le quorum est atteint lorsque 50% des organisations membres de BUSINESSAfrica sont représentées à l'Assemblée Générale.
- g) Toutes les réunions de BUSINESSAfrica sont présidées par le président ou, en son absence, par l'un des vice-présidents élus conformément à l'article.
- h) Le titre de Président d'honneur est conféré par l'Assemblée Générale à une personnalité particulièrement éminente, dont l'action a contribué aux réalisations de BUSINESSAfrica.

6. CONSEIL EXÉCUTIF

- a) Le Conseil Exécutif est composé de douze membres nommés par l'Assemblée Générale pour une période de deux ans : le président, les premier et deuxième vice-présidents, le secrétaire général, le Secrétaire Général adjoint, le trésorier, le trésorier adjoint et cinq membres. Le président, le premier et le deuxième vice-présidents sont chacun issus d'une sous-région différente. Le président de BUSINESSAfrica est élu tous les deux ans sur la base du respect d'une rotation sous-régionale.
- b) Le président préside toutes les réunions du Comité Exécutif qui doit se réunir à intervalles réguliers pour examiner les questions de politique Générale et les problèmes actuels de BUSINESSAfrica.
- c) Il incombe aux présidents de consulter les membres sur les questions de politique générale affectant les intérêts des membres. En cas d'urgence, il consulte le Conseil Exécutif et fait rapport à tous les membres immédiatement après.

- d) En cas de décès, de démission ou d'empêchement du président, toutes les fonctions et tous les pouvoirs qui lui sont conférés par les présents statuts sont dévolus aux vice-présidents par ordre d'ancienneté.

7. SECRÉTARIAT DE BUSINESSAfrica

- a) L'Assemblée Générale de BUSINESSAfrica nomme ou élit le Secrétaire Général qui, sous l'autorité du Conseil Exécutif, nomme le personnel nécessaire à l'administration efficace de BUSINESSAfrica.
- b) Sous l'autorité du Conseil Exécutif, les fonctions du Secrétaire Général sont d'exécuter les décisions de l'Assemblée Générale, de préparer des études sur les questions soulevées, y compris un rapport annuel et des comptes, d'entreprendre tous les travaux compris dans les objectifs de BUSINESSAfrica et d'assurer l'administration quotidienne de BUSINESSAfrica.
- c) À moins qu'il ne soit élu par l'Assemblée Générale, le Secrétaire Général est un fonctionnaire rémunéré de BUSINESSAfrica et ses conditions d'emploi sont déterminées par le Conseil Exécutif.
- d) À moins qu'il ne soit élu par l'Assemblée Générale, le Secrétaire Général est nommé pour une période fixée par le Conseil Exécutif pour un maximum de quatre ans, renouvelable. L'Assemblée Générale peut le révoquer à tout moment par un vote des deux tiers lors d'une réunion de l'Assemblée Générale, sur recommandation du Conseil Exécutif.
- e) L'Assemblée Générale reçoit le rapport du Secrétaire Général sur les activités de BUSINESSAfrica.

8. SECTIONS SOUS-RÉGIONALES

- a) BUSINESSAfrica encourage la création d'organisations sous-régionales d'employeurs dans toute l'Afrique.

- b) Les organisations sous-régionales adoptent leurs propres règles et procédures.
- c) Les organisations d'employeurs sous-régionales peuvent devenir membres associés de BUSINESSAfrica sous réserve de l'approbation de l'Assemblée Générale, dans les conditions qu'elle juge appropriées.
- d) Leur objectif est de promouvoir et de développer une approche commune des problèmes économiques et sociaux actuels auxquels sont confrontés les employeurs et de promouvoir les objectifs de BUSINESSAfrica sur une base sous-régionale.
- e) Chaque sous-région encouragera les contacts avec les autres sous-régions par l'échange des procès-verbaux/comptes rendus des réunions sous-régionales et l'envoi d'observateurs aux réunions des sous-régions sœurs.

9. VOTE

- a) Chaque représentant avec droit de vote désigné conformément à l'article 5 sexies a droit à une voix. Les votes ont lieu à main levée, à moins qu'un tiers au moins des membres présents ne demande un vote à bulletin secret.
- b) En cas d'égalité des voix au sein du Conseil Exécutif, la voix du président est prépondérante.

10. FINANCE

- a) L'exercice financier de BUSINESSAfrica s'étend du 1er Janvier au 31 Décembre de chaque année.
- b) Le montant de la cotisation due par chaque membre pour une année donnée est soumis par écrit par la commission des finances aux membres au moins quatre mois avant la réunion de l'assemblée générale. L'adoption du budget est ratifiée par au moins deux tiers des votes exprimés lors de la réunion, y compris les votes par procuration.
- c) Un fonds d'établissement et de réserve est constitué à partir des contributions volontaires versées par les membres de BUSINESSAfrica au

moment de sa création et au cours des années suivantes, afin de couvrir les dépenses initiales de BUSINESSAfrica et tout déficit budgétaire ultérieur.

- d) La cotisation annuelle pour chaque exercice financier est versée:
 - i. Pour les nouveaux membres, dans les 60 jours suivant l'élection, l'adhésion provisoire.
 - ii. Pour les autres membres, au début de l'exercice financier et au plus tard le 1^{er} Avril.
- e) Sur demande d'un membre, accompagnée d'un exposé des motifs de sa demande, l'Assemblée Générale peut, compte tenu des circonstances particulières (baisse des taux de change, manque de développement de l'organisation patronale, difficultés économiques dans le pays concerné d'une intensité et d'une durée exceptionnelles, ou autres), accepter une réduction du montant de la cotisation. Cette décision ne vaut que pour un seul exercice financier et l'Assemblée Générale n'est pas appelée à se prononcer sur une réduction ultérieure, sauf si une nouvelle demande est formulée par le membre concerné.
- f) Une commission des finances est nommée, composée du président, du trésorier, du Secrétaire Général et de trois autres représentants choisis parmi les membres du Conseil Exécutif.
- g) Les recettes de BUSINESSAfrica sont constituées par les cotisations versées par ses membres - y compris les contributions au fonds d'établissement et de réserve - étant entendu que BUSINESSAfrica n'accepte aucune contribution matérielle ou financière provenant d'une autre source, à moins qu'elle n'ait été approuvée par la majorité du Conseil Exécutif.
- h) Les comptes de BUSSINESSAfrica sont préparés annuellement par le Secrétaire Général et, après examen par un auditeur qualifié assisté de deux représentants des membres nommés par le Conseil Exécutif, sont soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale lors de sa prochaine réunion.

- i) La commission des finances étudie les besoins financiers de BUSINESSAfrica. Ces besoins sont soumis à l'Assemblée Générale lors de sa prochaine réunion.
- j) Toutes les sommes reçues par BUSINESSAfrica sont versées, dans les 10 jours suivant leur réception, sur un compte bancaire choisi par le Conseil Exécutif au nom de BUSINESSAfrica. Les chèques sur ce compte sont signés par le Secrétaire Général dans le cadre du budget approuvé et des règles établies par le Comité des finances.
- k) Les fonds de BUSINESSAfrica sont confiés à la commission des finances, qui agit en qualité d'administrateur.
- l) toute dépense non prévue au budget est soumise à l'approbation du trésorier.

11. MODIFICATIONS DES STATUTS

Des amendements aux statuts de BUSINESSAfrica peuvent être apportés lors d'une réunion de l'assemblée Générale, à condition que chaque membre ait reçu un préavis de trois mois concernant les amendements proposés et que les amendements soient approuvés par les deux tiers des membres votants.

12. ANNULATION DE L'ADHÉSION

- a) Lorsque, de l'avis de l'assemblée Générale, un membre cesse de remplir les conditions d'adhésion à BUSINESSAfrica, il peut être mis fin à son adhésion par une résolution de l'Assemblée Générale.
- b) Un membre qui n'a pas payé sa cotisation pendant deux exercices financiers et qui, après mise en demeure par lettre recommandée, perd son droit de vote et doit payer toutes les cotisations impayées à BUSINESSAfrica.
- c) Un membre souhaitant se retirer de BUSINESSAfrica doit en informer le Secrétaire Général par écrit et payer toutes les sommes dues à BUSINESSAfrica jusqu'à l'expiration de la date de son retrait effectif, qui aura lieu à la fin de l'exercice financier et au moins six mois après l'avis de retrait.

13. AVIS

Toute notification à un membre peut être valablement faite par une lettre envoyée par avion adressée à l'organisation à sa dernière adresse connue et est réputée avoir été reçue le soixantième jour après sa mise à la poste.

14. DISSOLUTION

Lorsque BUSINESSAfrica est dissoute sur décision de l'Assemblée Générale à la majorité des deux tiers des représentants votants des membres présents, la liquidation de BUSINESSAfrica est confiée à la commission des finances agissant en qualité d'administrateur sur instruction de l'Assemblée Générale.