



**UNION NATIONALE
DES OPERATEURS ECONOMIQUES
DU CONGO**

Patronat Congolais

REGLEMENT INTERIEUR

Version de l'Assemblée Générale du 10 décembre 2022

République du Congo

Unité *Travail*Progrès

UNION NATIONALE DES OPERATEURS ECONOMIQUES DU CONGO

U.N.O.C PATRONAT CONGOLAIS

Siège Social : Résidence ELBO suite – 6, rue Faidherbe,
2^{ème} étage – Centre-ville -Brazzaville – REPUBLIQUE DU CONGO

N° de compte UNOC : 73140123201 Banque Postale

Email : contact@patronat-unoc.cg

Site web : patronat-unoc.cg

B.P. : 5187

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
TITRE I : DE L'ADHESION	3
TITRE II : DE L'ORGANISATION, DES ATTRIBUTIONS ET DU FONCTIONNEMENT AU NIVEAU NATIONAL	3
Chap. I : De l'organisation	3
Chap. II : De l'Assemblée Générale	7
Chap. III : Du Conseil d'Administration	8
Chap. IV : Du Bureau Exécutif National	9
Chap. V : Du Secrétariat Général	14
Chap. VI : Du Commissariat aux Comptes	16
TITRE III : DE L'ORGANISATION, DES ATTRIBUTIONS ET DU FONCTIONNEMENT AU NIVEAU DEPARTEMENTAL	17
Chap. I : De l'organisation	17
Chap. II : Du Bureau Départemental	17
Chap. III : Du Secrétariat Départemental	20
TITRE IV : DES RESSOURCES	21
Chap. I : Des droits d'adhésion et cotisations	22
Chap. II : De la carte de membre	22
Chap. III : Des rétrocessions issues des missions de représentation	23
Chap. IV : Des activités non marchandes	23
Chap. V : Du règlement des litiges internes	23
Chap. VI : Du fonds d'investissement	23
TITRE V : DE LA DISCIPLINE	24
Chap. 1 : DES DROITS ET DEVOIRS	24
Chap. II : DES FAUTES ET SANCTIONS	25
TITRE VI : DES DISPOSITIONS PARTICULIERES	26

PREAMBULE

Le présent Règlement Intérieur complète les dispositions énoncées dans les Statuts et définit les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'UNOC.

TITRE I : DE L'ADHESION

Article 1 : Les Opérateurs économiques sans distinction de nationalité ayant un siège ou exerçant une activité au Congo, ont le droit d'adhérer à l'UNOC, et acquérir ainsi la qualité de membre de l'UNOC.

Article 2 : L'Adhésion à l'UNOC est un acte libre et volontaire. Il ne fait l'objet d'aucune contrainte ni discrimination, mais reste conditionnée par la prise de connaissance des textes organiques et l'acquiescement des droits d'adhésion.

Les droits d'adhésion et les cotisations des membres varient selon les catégories des entreprises et sont fixés au titre 4 ci-dessous.

TITRE II : DE L'ORGANISATION, DES ATTRIBUTIONS ET DU FONCTIONNEMENT AU NIVEAU NATIONAL

Chapitre I : DE L'ORGANISATION

Article 3 : L'UNOC est constituée en fédérations d'entreprises qui rassemblent les opérateurs économiques évoluant dans le même secteur d'activité :

- 1- Fédération des agriculteurs, pêche, élevage et maraîchage (agriculture, maraîchage, apiculture, myciculture ou fruiticulture, coopératives agricoles, pêche maritime, pêche continentale...).
- 2- Fédération de l'agro-industrie, de l'agro-alimentaire et des industries de transformation (Brasseries, industries chimiques et plastiques, chaudronneries, ...).
- 3- Fédération des entreprises de la distribution (boutiques de quartiers, grands magasins, supermarchés, buvettes, vendeurs aux marchés, stations d'essence...).

- 4- Fédération des entreprises de la santé, des industries médicales (pharmacies, cabinets médicaux, hôpitaux, cliniques, laboratoires d'analyse médicale, équipementiers médicaux...).
- 5- Fédération des industries touristiques, voyages et loisirs (hôtels, mini-hôtels, agence de voyage, bars dancings, Nightclubs, sites touristiques...).
- 6- Fédération des industries minières (mines, exploitations des carrières, pétroliers, raffineries de pétrole...).
- 7- Fédération des transporteurs, de la logistique et du transit (transitaires, commissionnaires en douanes, transports terrestres, aériens, fluviaux et maritimes...).
- 8- Fédération des industries des bâtiments et travaux publics.
- 9- Fédération des entreprises de l'informatique, de l'économie numérique, et l'électronique...
- 10- Fédération des entreprises forestières, de sylviculture, d'exploitation et de transformation du bois (scieries, menuiseries, charpenteries...).
- 11- Fédération des entreprises du commerce intérieur et extérieur.
- 12- Fédération des entreprises de métiers de bouche (boulangeries, restaurateurs, charcutiers, volaillers, filières viandes, confiseries, pâtisseries, glaciers, poissonneries, vendeurs alimentaires et traiteurs, crêpiers...).
- 13- Fédération des banques, des microfinances et assurances (assureurs et réassureurs, transferts d'argent).
- 14- Fédération des entreprises de téléphonie mobile et communication.
- 15- Fédération des entreprises de l'éducation et de la formation (écoles privées, instituts et universités...).

- 16- Fédération des entreprises de la recherche, des études et conseils.
- 17- Fédération des start-ups, des techniciens, des artisans et du secteur informel.
- 18- Fédération des entreprises de l'hôtellerie et restauration.
- 19- Fédération des entreprises de prestation de services, magazine et presse.
- 20- Fédération des entreprises de l'immobilier, ingénierie et ascenseur.
- 21- Fédération des entreprises de l'automobile (concessionnaire, auto-école, location de véhicule...).
- 22- Fédération des entreprises du secteur pétrolier amont et aval.
- 23- Fédération des femmes cheffes d'entreprises et commerçantes.

Article 4 : Chaque fédération est dirigée par un délégué fédéral, un vice-délégué fédéral et un rapporteur. Ils sont nommés par le Président exécutif national sur proposition des membres de ladite fédération. Leur mandat est de 5 ans.

Article 5 : Les réunions des différentes fédérations se tiennent au siège de l'UNOC.

Article 6 : Les rapports des réunions des fédérations sont remis systématiquement au Président exécutif national. Le cas échéant, le Président exécutif national les transmet au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale.

Article 7 : Les attributions des fédérations sont :

- Faire respecter les Statuts de l'UNOC ;
- Mobiliser les Opérateurs économiques faisant partir de leur secteur d'activité ;
- Renforcer la cohésion des membres de leur secteur respectif à partir des principes définis par l'UNOC ;

- Participer au développement du secteur de production auquel la fédération appartient ;
- Rédiger les rapports à soumettre au PEN à l'issue des réunions.

Article 8 : Les entreprises sont classifiées selon les catégories suivantes :

- **Première catégorie :** sont concernés dans cette catégorie, les grandes et moyennes entreprises de tous les secteurs, les professions libérales (industrie, agro-alimentaire, transport aérien, pétrolier, routier, fluvial et maritime, cabinets médicaux, cabinets d'avocats, cabinets de notaires, pharmacies, brasseries, hôtelleries, restaurations haut de gamme, supermarchés...) ;
- **Deuxième catégorie :** sont concernés dans cette catégorie, les petites et moyennes entreprises de tous les secteurs (agences de transfert d'argent, restauration, mini hôtellerie, transport inter urbain, écoles privées et assimilées, bar dancing...) ;
- **Troisième catégorie :** sont concernés dans cette catégorie, les très petites entreprises de tous les secteurs, le secteur informel (boutique de quartier, bureautique, vendeurs, couturiers...).

Les droits d'adhésion ainsi que les cotisations statutaires de toutes les catégories sont fixés dans le Règlement intérieur.

Article 9 : l'Union Nationale des Opérateurs Economiques du Congo est dirigée par les organes suivants :

- L'Assemblée Générale ;
- Le Conseil d'Administration ;
- Le Bureau Exécutif National ;
- Le Secrétariat Général ;
- Les Fédérations ;
- Le Commissariat aux comptes.

Chapitre II : DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Section 1 : Organisation de l'Assemblée Générale

Article 10 : L'Assemblée générale est composée de tous les membres actifs.

Les individualités prennent part aux travaux sans voix délibératives.

Article 11 : Les représentants des pouvoirs publics, des institutions nationales et des partenaires au développement sont toutefois invités à l'Assemblée générale pour leur compétence.

Section 2 : Attributions de l'Assemblée Générale

Article 12 : L'Assemblée générale est chargée, notamment, de :

- Modifier, compléter et approuver les Statuts et le Règlement intérieur ;
- Elire le Président et les autres membres du Conseil d'administration ;
- Elire le Président Exécutif National ;
- Examiner et approuver : le programme d'activité ; le budget ; les rapports d'activités ; les rapports du Commissaire aux comptes.
- Révoquer, en cas de faute grave, un ou plusieurs membres du Conseil d'administration et procéder à leur remplacement.

Section 3 : Fonctionnement de l'Assemblée Générale

Article 13 : L'assemblée générale de l'UNOC se tient une fois tous les trois (3) ans sur convocation du Président exécutif national ou sur initiative des 2/3 des membres du conseil d'administration.

Toutefois, lorsque les circonstances l'exigent, l'assemblée générale peut se tenir en session extraordinaire à la demande des 2/3 des membres du conseil d'administration sur convocation du Président exécutif national.

Chapitre III : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Section 1 : Organisation du Conseil d'Administration

Article 14 : Le Conseil d'administration est composé comme suit :

- Un Président du Conseil d'Administration ;
- Un Rapporteur ;
- De (20) membres.

Section 2 : Attributions du Conseil d'Administration

Article 15 : Les attributions du Conseil d'Administration sont :

- Assigner les tâches au Bureau Exécutif National ;
- Suivre et contrôler l'exécution des tâches assignées au Bureau exécutif national ;
- Valider les opérations financières et bancaires ;
- Gérer les biens meubles et immeubles ;
- Proposer l'ordre du jour de l'Assemblée générale ;
- Préparer le programme d'action et le budget annuels ;
- Présenter à l'Assemblée générale le rapport de ses activités ;
- Présenter à l'Assemblée générale les états financiers et comptables de l'UNOC.

Section III : Fonctionnement du Conseil d'Administration

Article 16 : Le Conseil d'Administration est l'organe dirigeant de l'UNOC dans l'intervalle des Assemblées générales.

Il se réunit une fois par an sur convocation de son Président ou sur initiative des 2/3 de ses membres.

Toutefois, il peut se réunir à tout moment quand les circonstances l'exigent.

Article 17 : Le Conseil d'Administration est composé des chefs d'entreprises ou sociétés relevant de la première catégorie.

Chapitre IV : DU BUREAU EXECUTIF NATIONAL

Section 1 : Organisation du Bureau Exécutif National

Article 18 : Le Bureau Exécutif National est composé comme suit :

1. Un Président exécutif national ;
2. Un Vice-président chargé des administrations publiques et des organisations financières publiques et internationales, des problèmes fiscal-douaniers ;
3. Un Vice-président chargé des relations extérieurs, de la coopération, des organisations de promotion des affaires nationales régionales et internationales ;
4. Un Vice-président chargé des questions législatives et juridiques ;

Toutefois, le Bureau exécutif national peut se doter, en fonction des besoins, et après avis du Conseil d'Administration, des nouveaux postes de vice-président.

Section 2 : Attributions du Bureau Exécutif National

Article 19 : Les attributions du Bureau Exécutif National sont :

- Réaliser les objectifs généraux et spécifiques indiqués dans les Statuts ;
- Appliquer les recommandations, directives et décisions de l'Assemblée générale ;
- Appliquer les délibérations du Conseil d'administration ;
- Exécuter les programmes d'activité et les budgets validés par l'Assemblée générale ;
- Elaborer les rapports d'activité ;
- Préparer et convoquer les sessions du Conseil d'administration ou de l'Assemblée générale selon le cas et proposer l'ordre du jour ;
- Représenter l'UNOC en cas de besoin auprès des partenaires nationaux, sous-régionaux et internationaux, en justice et dans tous les actes de la vie civile ;
- Suivre les activités des Bureaux exécutifs départementaux ou interdépartementaux et des fédérations.

Article 20 : Les attributions des membres du Bureau Exécutif National sont :

Paragraphe I : Du Président exécutif national

Article 21 : Le Président exécutif national est chargé, notamment de :

- Orienter, coordonner et contrôler les activités du Bureau Exécutif National ;
- Ordonner les dépenses de l'UNOC ;
- Ester en justice ;
- Représenter l'UNOC dans toutes les manifestations et cérémonies officielles ;
- Signer les contrats, protocoles d'accord et convention de partenariat ;
- Appliquer les décisions du Conseil d'administration ;
- Ester en justice ;
- Fixer et organiser son intérim en cas d'absence.

A cet effet, le Président exécutif national organise régulièrement des réunions avec les Vice-présidents à qui des missions ont été confiées, le Secrétariat Général, le Cabinet, le Conseil des Sages et le CGAE pour faire le point.

Paragraphe II : Du Vice-président chargé des administrations publiques, des organisations financières publiques et internationales, des problèmes fiscalo-douaniers

Article 22 : Le Vice-président aux administrations publiques, des organisations financières publiques et internationales, des problèmes fiscalo-douaniers est notamment chargé de :

- Signer avec le Président et le Secrétaire Général les documents financiers et comptables ;
- Assurer la coordination des opérateurs économiques de la Microfinance ;
- Suivre les relations avec le ministère en charge des Finances et les institutions en charge de la microfinance ;
- Suivre les relations avec les administrations publiques et des organisations financières publiques et internationales.

Paragraphe III : Du Vice-président chargé des relations extérieurs et de la coopération

Article 23 : Le Vice-président chargé des relations extérieurs et de la coopération et de la promotion est notamment chargé de :

- Suivre les relations avec syndicats patronaux nationaux, sous-régionaux et internationaux ;
- Suivre les relations avec les associations actives de développement issues de la Diaspora ;
- Suivre le fonctionnement des bureaux de représentation du Président de l'UNOC à l'extérieur ;
- Développer la diplomatie économique ;
- Faire la promotion des membres et de la destination Congo à l'étranger.

Paragraphe IV : Du Vice-président chargé des questions législatives et juridiques

Article 24 : Le Vice-président des questions législatives et juridiques est notamment chargé de :

- Veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires ;
- Emettre les avis sur tout dossier d'ordre juridique ;
- Suivre tout contentieux ;
- Concevoir et proposer tout contrat, protocole d'accord ou convention de partenariat.

Section 3 : Fonctionnement du Bureau Exécutif National

Article 26 : Le mandat du membre du Bureau exécutif national est de cinq (5) ans renouvelables deux fois.

Article 27 : Le Bureau exécutif national se réunit une fois tous les deux (2) mois sur convocation du Président exécutif national. La convocation est accompagnée du projet de l'ordre du jour.

Au cours de ses réunions, le Bureau exécutif national se prononce sur les questions courantes soumises à l'ordre du jour.

Article 28 : Le Bureau exécutif national ne peut siéger que lorsque la majorité absolue de ses membres est présente à la réunion.

Toutefois, si le quorum n'est pas atteint, la réunion est reportée à une date ultérieure. A cette date, la réunion du Bureau exécutif national se tient quel que soit le quorum.

Article 29 : Le Président peut convoquer le Bureau en réunion extraordinaire, en cas de besoin ou à la demande des 2/3 de ses membres.

Article 30 : Le Président exécutif national pour assurer une bonne représentation de l'UNOC à l'international, peut nommer un haut-représentant.

Article 31 : Le haut-représentant du Président exécutif national est chargé, notamment, de :

- Représenter le Président exécutif national ;
- Informer périodiquement le Président exécutif national en échangeant et en travaillant en étroite collaboration avec le vice-président chargé des relations extérieurs, de la coopération, des organisations de promotion des affaires nationales régionales et internationales ou le Secrétaire général ;
- Faire la promotion de l'UNOC et de la destination Congo ;
- Offrir une meilleure vitrine possible aux produits du made in Congo ;
- Dénicher les opportunités d'affaires au bénéfice des entreprises membres de l'UNOC ;
- Favoriser la signature des conventions de partenariat.

Article 32 : Il rattaché auprès du Président exécutif national un organe consultatif « Conseil des Sages », composé des anciens vice-présidents retenus pour leur ancienneté au sein de l'UNOC, leur sagesse, leur serviabilité et leur probité morale.

Article 33 : Le Bureau du Conseil des Sages, nommé par le Président exécutif national est constitué de la manière suivante :

- Un Grand Sage ;
- Un vice-Grand Sage ;
- Un Rapporteur.

Article 34 : Les membres du Conseil des Sages sont nommés par le Président exécutif national.

Article 35 : Les attributions du Conseil des Sages sont définies de la manière suivante :

- Mettre l'expérience de ses membres au profit du Président exécutif national pour la bonne exécution des missions qui lui sont assignées ;
- Constituer un cadre de concertation pour les litiges qui peuvent surgir entre membres ;
- Contribuer au bon fonctionnement de l'organisation en alertant le Président exécutif national sur les éventuels dysfonctionnements au sein de l'UNOC ;
- S'autosaisir d'une situation ou d'une information intéressant l'UNOC afin d'émettre des avis et des conseils à l'endroit du Président exécutif national.

Article 36 : Le Président exécutif national dispose d'un organe technique et stratégique « le Cabinet ».

Article 37 : Le Cabinet est animé par un Directeur de Cabinet nommé par le Président exécutif national.

Les membres du Cabinet « Conseillers » sont nommés par le PEN.

Article 38 : Les attributions du Cabinet sont :

- Assister le PEN dans l'exercice des missions qui lui sont confiées ;
- Suivre les activités du PEN ;
- Mettre en place les stratégies relatives à la mise en œuvre de la vision du PEN conformément aux missions qui lui sont confiés ;
- Emettre des avis techniques sur tout travail soumis au PEN ;
- Suivre les travaux des commissions techniques ;
- Préparer pour le PEN, les dossiers relatifs aux différentes réunions et sessions techniques.

Chapitre V : DU SECRETARIAT GENERAL

Section 1 : Organisation

Article 39 : Organe d'exécution des décisions et délibérations du Bureau exécutif national, le Secrétariat général est composé entre autres :

- D'un Secrétaire générale ;
- Des Agents administratifs ;
- D'un Secrétaire particulier (affecté auprès du PEN) ;
- D'un Protocole (affecté auprès du PEN) ;
- D'un Comptable ;
- D'une Caissière ;
- D'un Agent de liaison.

Les fonctions des membres du Secrétariat général sont définies dans les textes spécifiques.

Section 2 : Attributions et Fonctionnement du Secrétariat Général

Article 40 : Le Secrétariat général est dirigé et animé par un Secrétaire général nommé par le Président exécutif national.

Il est chargé, notamment, de :

- Il assiste le BEN dans l'exercice des missions qui lui sont confiées ;
- Suivre les activités des membres du Bureau ;
- Faire la synthèse des programmes d'activité et des rapports d'activité des membres du Bureau ;
- Superviser l'administration, les finances et la logistique de l'UNOC ;
- Tenir le fichier national des membres de l'UNOC ;
- Gérer l'ensemble du personnel de l'UNOC toute fonction confondue ;
- Viser les documents administratifs et comptables ;
- Assurer la conservation et la mise à jour des archives ;
- Préparer pour le BEN, les dossiers relatifs aux différentes réunions et sessions administratifs ;
- Dresser les comptes-rendus des différentes réunions et sessions administratifs.

Paragraphe 1 : Le Centre de Gestion des Affaires des Entreprises (CGAE)

Article 41 : L'UNOC créée en son sein un centre chargé d'aider les dirigeants des Entreprises membres de l'UNOC dans l'assistance, l'appui, l'accompagnement dans le domaine de la gestion de leurs affaires (CGAE).

Le CGAE est placé sous l'autorité du Président exécutif national et sous la supervision d'un directeur.

Article 42 : Le CGAE est chargé de fournir, d'assister, d'appuyer et d'accompagner les membres de l'UNOC en une aide technique en termes de :

- Formalités de création d'Entreprises à l'Agence Congolaise pour la Création des Entreprises (ACPCE), Direction Générale des Petites et Moyennes Entreprises (DGPME), Fonds d'Impulsion de Garantie et d'Accompagnement (FIGA)... ;
- Formation à l'Entreprenariat ;
- Amélioration de la gestion ;
- Conseils sur la Fiscalité et juridique ;
- Recherche de financements ;
- Amélioration de la qualité de leurs produits en de nos entreprises en travaillant en étroite collaboration avec l'Agence Congolaise de la Normalisation et de la Qualité (ACONOQ) ;
- Recherche des meilleures sources des importations ;
- Recherche des Marchés des exportations ;
- Réalisation des business plan ;
- Formalités à l'Agence Congolaise pour l'Emploi (ACPE), Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS), Chambre de commerce, d'industrie, d'agriculture et de l'artisanat, Inspection du travail... ;
- Formation en gestion et management des Entreprises.
- Accompagnement des membres du Bureau dans l'accomplissement de leurs programmes et rapports d'activités ;
- Emission des avis sur les dossiers techniques soumis à l'UNOC pour examen, analyse et synthèse.

Article 43 : Les membres du CGAE sont nommés par le PEN.

Toutefois, elle peut faire appel, à titre consultatif, à toute personne ressource.

Paragraphe 2 : Les Commissions techniques

Article 44 : L'UNOC peut constituer, en cas de besoin, une ou plusieurs commissions techniques. Ces commissions sont définies par leur objet et ont un caractère temporaire. Leur mandat prend fin au terme de leur mission.

Article 45 : Les commissions techniques sont composées des personnes choisies et nommées par décision du Président exécutif national, pour leur compétence.

Chapitre VI : DU COMMISSARIAT AUX COMPTES

Section 1 : Organisation et fonctionnement du Commissariat aux comptes

Article 46 : Le Commissariat aux comptes est dirigé et animé par un Commissaire aux comptes désigné par l'Assemblée générale ou le Conseil d'Administration.

Son mandat est de cinq (5) ans renouvelables deux fois.

Article 47 : Le Commissaire aux comptes est choisi parmi les chefs d'entreprises membres de l'UNOC, à jour de ses cotisations.

Article 48 : Le Commissaire aux comptes travaille en étroite collaboration avec le Secrétariat général et le Cabinet du Président exécutif national.

Section 2 : Attributions du Commissaire aux comptes

Article 49 : Le Commissariat aux comptes est chargé, notamment, de :

- Certifier la régularité, la sincérité des états financiers annuels de l'UNOC ;
- Certifier que les états financiers donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice ;
- Certifier la situation du patrimoine de l'UNOC à la fin de l'exercice.
- Vérifier les valeurs et les documents comptables de l'UNOC ;
- Contrôler la conformité de la comptabilité aux règles en vigueur.

- Vérifier la sincérité et la concordance entre les états financiers et les informations données dans le rapport de gestion du conseil d'administration ;
- Faire état de ses observations dans son rapport à l'assemblée générale ou au Conseil d'administration.

TITRE III : DE L'ORGANISATION, DES ATTRIBUTIONS ET DU FONCTIONNEMENT AU NIVEAU DEPARTEMENTAL

Chapitre I : DE L'ORGANISATION

Article 50 : Au niveau départemental, l'UNOC est dirigée par les organes suivants :

- Le Bureau départemental ;
- Le Secrétariat général.

Chapitre II : DU BUREAU DEPARTEMENTAL

Section 1 : Organisation

Article 51 : Le Bureau départemental est composé ainsi qu'il suit :

- Un Président départemental ;
- Un Vice-président chargé de l'Organisation et de la Mobilisation ;
- Un Vice-président chargé du Développement ;
- Un Vice-président chargé des questions juridiques et fiscales.

Toutefois, le Bureau départemental peut se doter, en fonction des secteurs activités existant dans la localité et des activités des membres, et après avis du Bureau exécutif national, des nouveaux postes de vice-président.

Article 52 : Le Bureau départemental doit se doter d'un siège permanent

Section 2 : Attributions du Bureau départemental

Article 53 : Les attributions du Bureau départemental sont :

- Répercuter les orientations du Bureau exécutif national.
- Réaliser les objectifs généraux et spécifiques indiqués dans les Statuts ;
- Exécuter les programmes d'activité et les budgets validés par le Conseil d'administration ;
- Elaborer les rapports d'activité et le financier ;
- Représenter l'UNOC auprès des pouvoirs publics départementaux, en justice et dans tous les actes de la vie civile locale.

Article 54 : Les attributions des membres des Bureaux départementaux sont :

Paragraphe I : Du Président départemental

Article 55 : Le Président départemental est chargé, notamment de :

- Orienter, coordonner et contrôler les activités du Bureau départemental ;
- Ordonner les dépenses du Bureau départemental ;
- Faire remonter les desideratas des entreprises au BEN ;
- Gérer les adhésions des nouveaux membres dans le département ;
- Ester en justice ;
- Représenter l'UNOC dans toutes les manifestations et cérémonies officielles ;
- Informer périodiquement le Bureau exécutif national des activités menées dans le département ;
- Assurer les relations avec les autorités locales ; Organiser des conférences de presse, table-ronde, interview ;
- Vulgariser les programmes et activités de l'UNOC ;
- Fixer et organiser son intérim en cas d'absence.

En cas de besoin, le Président départemental peut se faire assister par des Conseillers techniques.

Paragraphe II : Du Vice-président chargé de l'Organisation et de la Mobilisation ;

Article 56 : Le Vice-président à l'organisation et de la Mobilisation est chargé, notamment, de :

- Animer son département ;
- Appliquer la politique d'organisation et de mobilisation ;
- Préparer et organiser les campagnes de sensibilisation et d'adhésion ;
- Emettre les avis sur tout dossier d'ordre juridique ;
- Suivre tout dossier du contentieux ;
- Être en contact avec les districts et communes ;

Paragraphe III : Du Vice-président chargé du Développement

Article 57 : Le Vice-président au Développement est chargé, notamment de :

- Suivre le fonctionnement des fédérations ;
- Assurer le suivi des dossiers relatifs aux différents projets ;
- Initier et proposer les projets de développement.
- Concevoir et proposer tout contrat, protocole d'accord ou convention de partenariat au niveau départemental ;
- Être en relations permanentes avec le conseil départemental.

Paragraphe IV : Du Vice-président chargé des questions juridiques et fiscales

Article 58 : Le Vice-président aux questions juridiques et fiscales est chargé, notamment, de :

- Apporter l'expertise juridique et fiscale au PEN, PD et aux membres ;
- Emettre les avis sur tout dossier d'ordre juridique et fiscale ;
- Suivre tout contentieux ;
- Concevoir et proposer tout contrat, protocole d'accord ou convention de partenariat.

Section 3 : Du Fonctionnement Bureau Exécutif Départemental

Article 59 : Le mandat du membre du Bureau départemental est de trois (3) ans renouvelables deux fois.

Article 60 : Le Bureau départemental se réunit une fois par mois sur convocation de son Président. La convocation est accompagnée du projet de l'ordre du jour.

Au cours de ses réunions, le Bureau départemental se prononce sur les questions courantes soumises à l'ordre du jour.

Article 61 : Le Bureau départemental ne peut siéger que lorsque la majorité absolue de ses membres est présente à la réunion.

Toutefois, si le quorum n'est pas atteint, la réunion est reportée à une date ultérieure. A cette date, la réunion du Bureau se tient quel que soit le quorum.

Article 62 : Le Président départemental peut convoquer le Bureau en réunion extraordinaire, en cas de besoin ou à la demande des 2/3 de ses membres.

Chapitre III : DU SECRETARIAT DEPARTEMENTAL

Section 1 : Organisation

Article 63 : Organe d'exécution des décisions et délibérations du Bureau départemental, le Secrétariat départemental dispose dans l'exercice de ses missions des commissions techniques créées en cas de besoin et ayant un caractère temporaire.

Section 2 : Attributions et Fonctionnement du Secrétariat départemental

Article 64 : Le Secrétariat départemental est dirigé et animé par un Secrétaire départemental nommé par le Président exécutif départemental ou affecté par le Secrétariat général. Il est assisté par un personnel recruté au prorata des ressources qu'elle génère et de ses besoins.

Il est chargé, notamment, de :

- Assister le Bureau départemental dans l'exercice de ses missions.
- Suivre les activités des membres du Bureau ;
- Faire la synthèse des programmes d'activité et des rapports d'activité des membres du Bureau ;
- Suivre les travaux des commissions techniques ;
- Tenir le fichier départemental des membres de l'UNOC ;
- Viser les documents administratifs et comptables ;
- Signer avec le Président et le Vice-président chargé des finances les documents financiers et bancaires ;
- Assurer la conservation et la mise à jour des archives ;
- Préparer les dossiers relatifs aux différentes réunions et sessions.
- Dresser les comptes-rendus des différentes réunions et sessions ;
- Entretenir un contact permanent avec le Secrétaire général ;
- Transmettre à toutes fins utiles au Secrétariat général, les dossiers et fichiers des membres.

TITRE IV : DES RESSOURCES

Article 65 : Les ressources de l'Union Nationale des Opérateurs économiques du Congo (UNOC) proviennent :

- Des droits d'adhésion ;
- De l'établissement des cartes de membres ;
- Des cotisations statutaires ;
- Des dons et legs, subventions ;
- Des activités non marchandes ;
- Des commissions ;
- Des rétrocessions issues des missions de représentation.

Article 66 : Les montants des droits d'adhésion et des cotisations sont fixés par catégories.

Chapitre I : DES DROITS D'ADHESION ET COTISATIONS

Article 67 : Les droits d'adhésion sont fixés par rapport à la catégorisation des entreprises, ainsi qu'il suit :

- **Première catégorie :**
Droits d'adhésion : 500 000 francs CFA
Cotisation mensuelle : 50 000 francs CFA
- **Deuxième catégorie :**
-
Droits d'adhésion : 300 000 francs CFA
Cotisation mensuelle : 30 000 francs CFA
- **Troisième catégorie :**
Droits d'adhésion : 100 000 francs CFA
Cotisation mensuelle : 10 000 francs CFA

Article 68 : Les cotisations statutaires et réglementaire étalées sur l'année civile, sont payables en trois tranches.

Article 69 : Les cotisations sont réparties entre les organes de l'UNOC de la manière suivante :

- 70% pour le Bureau départemental ;
- 30% pour le Bureau exécutif national.

Article 70 : Lors des événements particuliers de l'UNOC « en vue de leur bonne organisation » une cotisation spécifique peut être demandée aux membres.

Chapitre II : DE LA CARTE DE MEMBRE

Article 71 : Chaque membre adhérent a droit à une carte de membre.

La délivrance de la carte de membre est subordonnée au paiement de la somme de 10.000 francs CFA quelle que soit la catégorie.

Chapitre III : DES RETROCESSIONS ISSUES DES MISSIONS DE REPRESENTATION

Article 72 : Lorsqu'un membre de l'UNOC, du Secrétariat ou du Cabinet représente l'UNOC, une rétrocession de 50% du montant qu'il perçoit reviennent à l'UNOC.

Chapitre IV : DES ACTIVITES NON MARCHANDES

Article 73 : Tout membre bénéficiant d'un marché grâce à l'UNOC doit reverser à l'UNOC les frais de commission fixés à 5% de la valeur hors taxe, contre reçu, selon le mode de paiement dudit marché.

Article 74 : Ledit membre a l'obligation de rendre régulièrement compte, à l'UNOC de l'évolution et de l'exécution du marché.

Toutefois, le CGAE a le devoir d'assister le membre tout au long de la réalisation du marché.

Article 75 : Toute prestation de service effectuée par l'UNOC au profit de ses membres donne droit au versement d'une redevance évaluée au prorata du travail réalisé, contre reçu.

Article 76 : Tout placement opéré par le Fonds d'investissement de l'UNOC obéit à des dispositions contractuelles.

Chapitre V : DU REGLEMENT DES LITIGES INTERNES

Article 77 : En cas de litige entre membres de l'UNOC, les belligérants s'acquittent, chacun en ce qui le concerne, d'un montant forfaitaire dégressif, selon l'importance du contentieux.

Chapitre VI : DU FONDS D'INVESTISSEMENT

Article 78 : Conformément aux dispositions des Statuts (cf. art. 80), il est créé un Fonds d'investissement des opérateurs économiques membres de l'UNOC.

Article 79 : Le Fonds d'Investissement est constitué des excédents des ressources d'exploitation de l'UNOC.

Article 80 : Les attributions et les modalités de fonctionnement du Fonds d'investissement sont définies dans des textes spécifiques.

TITRE V : DE LA DISCIPLINE

Chapitre I : DES DROITS ET DEVOIRS

Section 1 : Les Droits

Article 81 : Tout membre actif de l'UNOC a le droit de :

- Participer à la discussion des questions soumises à la délibération au niveau de toutes les instances ;
- Soumettre à l'examen de l'Union toutes les questions concernant la vie de l'Organisation et d'en recevoir une réponse ;
- Participer à toutes les activités de l'Union au niveau de l'organe dont il dépend ;
- Exiger le respect des présents Statuts, du Règlement intérieur et des bonnes pratiques dans l'exécution des contrats et dans la conduite des affaires.
- Jouir de tous les avantages et droits que l'Union est susceptible de procurer.

Section 2 : Les Devoirs

Article 82 : Tout membre actif de l'UNOC a le devoir de :

- Connaître, respecter et faire respecter les Statuts, le Règlement intérieur et le Code de bonne conduite de l'Union ;
- S'acquitter régulièrement de ses cotisations statutaires ;
- Être un Opérateur économique disponible, modèle, discipliné et patriote ;
- Respecter, protéger et sauvegarder les biens de l'Union ;
- Garder le secret des délibérations ;
- Prendre activement part à toutes les manifestations organisées par l'UNOC ;
- Observer des bonnes pratiques dans l'exécution des contrats et dans la conduite de ses affaires.

Chapitre II : DES FAUTES ET SANCTIONS

Section I : Les Fautes

Article 83 : Sont considérées comme fautes :

- Le non-respect et la non-application des présents statuts, du Règlement intérieur et du Code de bonne conduite de l'Union ;
- Le non-paiement des cotisations ;
- Les pratiques frauduleuses et les conflits d'intérêt ;
- La négligence ou le refus d'exécuter les directives émanant des organes supérieurs de l'Union ;
- L'obstruction de la hiérarchie ;
- Le travail fractionnel ;
- L'utilisation de l'autorité à des fins personnelles ;
- L'abus du pouvoir ;
- La corruption et la concussion ;
- Le dénigrement de l'Union ou de ses membres ;
- La divulgation des secrets des délibérations ;
- Le fait d'engager l'Union sans en avoir reçu mandat ;
- Le détournement des fonds et autres biens de l'Union à des fins personnelles ;
- L'abandon de poste ;
- Le non-respect du Code de bonne conduite ;
- Les retards et absences sans excuses valables aux réunions, cérémonies et manifestations.

Section 2 : Les Sanctions

a) Sanctions positives

Article 84 : Tout membre de l'Union faisant preuve d'esprit d'initiative peut bénéficier des stimulants suivants :

- Félicitations écrites ;
- Témoignages de satisfaction ;
- Inscription au tableau d'honneur avec attribution du diplôme d'honneur ;

- Décoration.

b) Sanctions négatives

Article 85 : Tout membre de l'UNOC qui n'aura pas répondu à ses obligations statutaires peut faire l'objet des sanctions suivantes :

- Avertissement ;
- Blâme avec ou sans inscription au dossier ;
- Suspension avec ou sans déchéance des fonctions ;
- Exclusion temporaire ;
- Radiation.

TITRE VI : DES DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 86 : Les organes dirigeants de l'UNOC diversifient leurs représentations dans les instances et institutions auxquelles elles sont conviées.

Article 87 : Les dispositions non contenues dans le présent Règlement intérieur font l'objet des textes spécifiques.

Article 88 : Le présent Règlement intérieur abroge toute disposition contraire antérieure et entre en application dès son adoption par l'Assemblée générale.

Fait à Brazzaville, le **10 décembre 2022**

L'ASSEMBLEE GENERALE