

REPUBLIQUE DU BENIN



COMITE TECHNIQUE CHARGE DE LA CONDUITE DU PROCESSUS D'AFFILIATION A LA CCIB,
DES ORGANISMES, GROUPEMENTS ET ASSOCIATIONS PROFESSIONNELS (OGAP)

**PROCEDURE D'AFFILIATION A LA CHAMBRE DE
COMMERCE ET D'INDUSTRIE DU BENIN, DES
ORGANISMES, GROUPEMENTS ET ASSOCIATIONS
PROFESSIONNELS (OGAP)**

Novembre 2017

SOMMAIRE

Mot introductif

Chapitre premier : De la formulation de la demande d'affiliation par l'Organisme, l'Association ou le groupement Professionnel

Chapitre deuxième : De l'étude du dossier de demande d'affiliation par le Secrétariat Général de la CCIB

Chapitre troisième : De l'approbation de la demande d'affiliation par l'Assemblée Consulaire

Chapitre quatrième : De la notification à l'organisation postulante, de la délibération de l'Assemblée Consulaire

Chapitre cinquième : De la gestion et du suivi des droits et obligations contenus dans la charte des OGAP affiliés à la CCIB

MOT INTRODUCTIF

La présente procédure est élaborée et adoptée par l'Assemblée Consulaire en sa session du jeudi 26 octobre 2017, pour compléter les dispositions de la Charte des Organismes, Groupements et Associations Professionnels (OGAP) affiliés à la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin. Elle décrit les différentes phases du processus d'affiliation à la CCIB, des Organismes, Groupements et Associations Professionnels.

Au nombre des phases prises en compte dans le cadre de cette procédure, on peut noter : i) la formulation de la demande d'affiliation par l'organisme, l'association ou le groupement professionnel, ii) l'étude du dossier d'affiliation par le Secrétariat Général de la CCIB sanctionnée par un avis motivé, iii) l'approbation de la demande d'affiliation par l'Assemblée Consulaire, iv) la notification à l'organisation postulante, de la délibération de l'Assemblée Consulaire, v) la gestion et le suivi des droits et obligations contenus dans la charte des OGAP affiliés à la CCIB.

Chapitre premier :

De la formulation de la demande d'affiliation par l'Organisme, l'Association ou le groupement Professionnel

La demande d'affiliation de l'Organisme, de l'Association ou du groupement Professionnel, pour être recevable, doit suivre les étapes suivantes :

1. *La constitution du dossier d'affiliation.* L'Organisme, l'Association ou le Groupement Professionnel constitue un dossier de demande d'affiliation qu'il adresse au Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin (CCIB). Le dossier doit comporter l'ensemble des pièces spécifiées dans la charte des Organismes, Groupements et Associations Professionnels affiliés à la CCIB ;
2. *Le dépôt du dossier.* L'Organisme, l'Association ou le groupement Professionnel postulant, dépose aux services administratifs de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin (CCIB), son dossier de demande d'affiliation, contre un récépissé de dépôt. Le dossier de demande d'affiliation peut être déposé au Secrétariat Général au siège de la CCIB à Cotonou ou dans les Secrétariats Administratifs Régionaux (SAR) au niveau des régions économiques;
3. Le Service administratif ayant reçu le dossier de demande d'affiliation, délivre au porteur dudit dossier, l'original du récépissé de dépôt (une première souche est laissée dans le dossier, une deuxième est gardée à l'archive du service) suivant le modèle ci-après :



SECRETARIAT GENERAL DE LA CCIB OU SECRETARIAT ADMINISTRATIF REGIONAL DE.....

DEMANDE D’AFFILIATION A LA CCIB DES OGAP

Dénomination de l’OGAP : _____

Nom du Président de l’OGAP : _____

Contacts de l’OGAP : _____

Récépissé de dépôt des pièces ci-après :

- Copie des statuts de l’organisme, de l’association ou du groupement professionnel
- Exemple de journal d’annonces légales comportant la publication de l’organisme, de l’association ou du groupement professionnel ;
- Extrait du casier judiciaire des principaux dirigeants (Président, Secrétaire, Trésorier) ;
- Liste des dirigeants ;
- Liste d’au moins dix (10) entreprises membres ;
- Procès-Verbal de la dernière Assemblée Générale ;
- Engagement sur l’honneur à respecter la charte des OGAP affiliés ;
- Récépissé du paiement de la cotisation

Fait à _____, le _____

Visa du service administratif ayant reçu le dossier
(Nom, prénoms et signature)

Nom, Prénoms, contacts et signature du
Déposant

4. Tout dossier de demande d’affiliation incomplet, est retourné systématiquement au porteur par le Service administratif concerné ;
5. Les dossiers de demande d’affiliation reçus au niveau des Secrétariats Administratifs Régionaux (SAR) sont transmis sans délai au Secrétariat Général de la CCIB pour être centralisés.

Chapitre deuxième : **De l’étude du dossier de demande d’affiliation par** **le Secrétariat Général de la CCIB**

L’étude des dossiers de demande d’affiliation des Organismes, Groupements et Associations Professionnels (OGAP) est faite par le Secrétariat Général de la CCIB à travers les étapes suivantes :

1. Le Secrétaire Général de la CCIB responsabilise un Service ou un Comité ad'hoc pour l'étude des dossiers ;
2. Le Secrétaire Général de la CCIB transmet par Bordereau au Service ou au Comité ad'hoc, l'ensemble des dossiers en attente. Sous la responsabilité du Secrétaire Général, le service ou le Comité ad'hoc dispose d'un délai d'un mois pour ses travaux, avant la tenue de l'Assemblée Consulaire;
3. Le Service ou le Comité ad'hoc fait l'étude des dossiers en vérifiant la conformité des pièces déposées. Il élabore en son sein une grille d'analyse des dossiers ;
4. Le Service ou le Comité ad'hoc produit un rapport sur les dossiers étudiés accompagné d'un avis motivé sur chaque demande d'affiliation ;
5. Le Service ou le Comité ad'hoc rend compte de ses travaux au Secrétaire Général de la CCIB ;
6. Le Secrétaire Général de la CCIB transmet au Président de la CCIB, le rapport du service ou du Comité ad'hoc, au nombre des dossiers à étudier à la prochaine Assemblée Consulaire ;

Chapitre troisième :
De l'approbation de la demande d'affiliation par
l'Assemblée Consulaire

L'approbation des demandes d'affiliation à la CCIB, des Organismes, Groupements et Associations Professionnels (OGAP) est faite par l'Assemblée Consulaire réunie en session, suivant les étapes ci-après :

1. Le Secrétariat Général à travers le responsable du service ou le Président du Comité ad'hoc, présente aux élus consulaires réunis en session, la substance des travaux ainsi que l'avis motivé sur chaque dossier de demande d'affiliation ;
2. Les élus consulaires formulent leurs préoccupations et délibèrent sur chaque dossier de demande d'affiliation (Avis favorable ou défavorable) ;
3. Les discussions et la délibération sur chaque dossier de demande d'affiliation sont consignées dans le procès-verbal de l'Assemblée Consulaire.

Chapitre quatrième :
De la notification à l'organisation postulante, de
la délibération de l'Assemblée Consulaire

La notification de la délibération de l'Assemblée Consulaire (Avis favorable ou défavorable) est notifiée par le Président de la CCIB à l'organisation postulante suivant les étapes ci-après :

1. Le Secrétaire Général de la CCIB rédige un courrier à l'endroit de l'organisation postulante pour lui communiquer la délibération de l'Assemblée Consulaire (Avis favorable ou défavorable) qu'il soumet à la signature du Président de la CCIB ;
2. En cas d'avis défavorable de l'Assemblée Consulaire, cet avis est motivé et transmis tel quel à l'Organisation postulante ;
3. En cas d'avis favorable de l'Assemblée Consulaire, le Secrétaire Général produit en plus, l'acte de notification (Attestation d'affiliation) qu'il soumet également à la signature du Président de la CCIB ;
4. Le Président de la CCIB signe le courrier et l'attestation d'affiliation le cas échéant, et les retourne au Secrétariat Général ;
5. Le Secrétaire Général transmet à l'organisation postulante, le courrier accompagné le cas échéant de l'Attestation d'affiliation;
6. L'Attestation d'affiliation est délivrée à l'organisation postulante pour une validité illimitée mais l'organisation peut voir sa participation aux activités de l'Institution Consulaire suspendue en cas de non-respect des obligations contenues dans la charte des OGAP affiliés à la CCIB ;
7. Le refus d'affiliation prononcée par l'Assemblée Consulaire est susceptible de recours devant la Chambre administrative ou toute autre juridiction qui lui sera substituée dans les formes prévues par la loi.

Chapitre cinquième :
**De la gestion et du suivi des droits et obligations contenus
dans la charte des OGAP affiliés à la CCIB**

La mise en œuvre de la Charte d'affiliation des Organismes, Groupements et Associations Professionnels (OGAP) incombe à la fois au Secrétariat Général de la CCIB et aux Organismes, Groupements et Associations Professionnels (OGAP) affiliés. A ce titre, le Secrétariat Général de la CCIB :

1. veille au respect des droits et obligations contenues dans la Charte des Organismes, Groupements et Associations Professionnels (OGAP) affiliés à la CCIB ;
2. prend toutes les dispositions nécessaires pour faire bénéficier aux Organismes, Groupements et Associations Professionnels (OGAP), les avantages contenus dans la charte ;
3. fait au Président de la CCIB, un rapport trimestriel sur le fonctionnement des OGAP affiliés à la CCIB ;
4. soumet à la signature du Président de la CCIB, une lettre de mise en demeure qui est adressée aux OGAP ne respectant pas les obligations contenues dans la charte. Une deuxième lettre est adressée en cas de récidivisme ;
5. soumet à la signature du Président de la CCIB, une lettre de suspension de la participation aux activités de la CCIB, qui est adressée aux OGAP ne respectant pas les obligations contenues dans la charte ;
6. produit chaque semestre au Président de la CCIB, un rapport sur la vie des Organismes, Groupements et Associations Professionnels (OGAP) affiliés à la CCIB, à présenter à l'Assemblée Consulaire.

En ce qui concerne les Organismes, Groupements et Associations Professionnels (OGAP) affiliés, ils doivent :

1. Suivre l'exécution des décisions prises lors des réunions des cadres de concertation et faire part au Président de la CCIB, des manquements professionnels des services et du comité ad hoc mis en place pour faciliter la collaboration des OGAP avec la CCIB ;

2. Contribuer activement à la tenue des réunions des cadres de concertation et œuvrer à la réalisation des objectifs fixés lors des réunions desdits cadres de concertation ;
3. Développer entre eux une solidarité pour l'atteinte des objectifs sectoriels ou de filière ;
4. Suivre la prise en compte des avis techniques donnés à la CCIB et faire remonter au Président, les conséquences de la méconnaissance de ces avis et recommandations ;
5. Donner leurs avis au Ministre chargé du commerce sur sa demande, conformément aux dispositions de la loi N°92-022 du 06 août 1992.

**Adoptée par l'Assemblée Consulaire
au cours de sa deuxième session ordinaire pour l'année 2017
tenue le jeudi 26 octobre 2017 au siège de la CCIB à Cotonou**