

CONSEIL NATIONAL DU
PATRONAT DU MALI

REGLEMENT INTERIEUR

T. DIACARA



B. B. B. B.



Table des matières

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
Article 1.....	3
CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DU BUREAU	3
ATTRIBUTIONS	3
Article 2.....	3
FONCTIONNEMENT.....	4
Article 3.....	4
Article 4.....	4
Article 5.....	5
Article 6.....	5
Article 7.....	5
Article 8.....	5
Article 9.....	5
LE PRÉSIDENT.....	5
Article 10.....	5
Article 11.....	6
Article 12.....	6
Article 13.....	6
Article 14.....	7
LES VICE-PRÉSIDENTS TRÉSORIERES.....	7
Article 15.....	7
CHAPITRE III : LE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL	8
Article 16.....	8
Article 17.....	8
Article 18.....	8
Article 19.....	8
Article 20.....	8
Article 21.....	9
Article 22.....	9
Article 23.....	9
Article 24.....	9
Article 25.....	9



CHAPITRE V : INDEMNITÉS	9
Article 26.....	9
Article 27.....	9

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Le présent Règlement Intérieur a pour but :

1. de compléter les Statuts du Conseil National du Patronat du Mali auxquels il doit être conforme ;
2. d'assurer le fonctionnement du Bureau et du Secrétariat Général.

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DU BUREAU

ATTRIBUTIONS

Article 2

2.1- Le Bureau administre le CNPM dont il fixe la politique générale dans les divers domaines de son objet, notamment :

- 1) Il débat et décide les opérations et actions significatives pour la réalisation de l'objet du CNPM ;
- 2) Il examine et arrête tous les documents à soumettre à l'assemblée générale ;
- 3) Il exerce un contrôle sur les représentants du CNPM aux organismes, commissions, instances et réunions quelconques ;
- 4) Il exerce un contrôle sur le Secrétariat général ;
- 5) Il procède chaque année, avant l'assemblée générale, à une auto-évaluation dont il établit un rapport écrit portant notamment sur son fonctionnement en général, sur la pertinence des ordres du jour des réunions et la qualité des débats, sur l'information de ses membres et leur contribution individuelle aux travaux, sur l'assiduité individuelle aux réunions et sur le fonctionnement du Secrétariat général.

2.2- La représentation du CNPM à un organisme, une commission, une instance ou une réunion quelconque est assurée par les membres du Bureau ou les membres des groupements professionnels concernés par la nature de la mission, désignés par le Président.

2.3- Le Secrétaire général doit informer sans délai le Président de toute demande de représentation du CNPM.



2.4- Les missions de représentation font l'objet d'un rapport écrit ou d'une note verbale au Bureau.

FONCTIONNEMENT

Article 3

3.1- Les décisions du Bureau sont prises collégalement.

3.2- Il se réunit au moins une fois par mois sur convocation de son Président et en cas d'empêchement du Président, par les Vice-présidents délégués dans l'ordre de préséance établi ou à la demande des 2/3 au moins de ses membres.

3.3- Le Bureau peut choisir un jour déterminé du mois pour les réunions mensuelles, sans besoin de convocation.

Article 4

4.1- La convocation doit porter un ordre du jour précis, le lieu, la date et l'heure de la réunion. Elle doit arriver aux destinataires 48 heures avant la tenue de la réunion, sauf cas d'urgence, qui doit y être caractérisée.

4.2- La convocation doit être accompagnée des documents et informations soumis à l'examen du Bureau de manière à mettre les membres en mesure de préparer convenablement la délibération.

4.3- Tous les membres du Bureau doivent être régulièrement convoqués.

Article 5

5.1- Le Bureau délibère sur l'ordre du jour proposé. Il peut, s'il le juge utile, apporter toute modification à l'ordre du jour proposé. Le Président est tenu d'inscrire à l'ordre du jour les sujets qui lui sont présentés par au moins un tiers des membres du Bureau.

5.2- Le Bureau ne délibère valablement que si la majorité de ses membres sont présents.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'G' followed by a cursive name and a horizontal line ending in a small number '4'.

Article 6

En cas de divergence de vue sur une question, un vote peut être demandé par le Président de séance. Il se fait à main levée ; en cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Article 7

Le travail du Bureau est collégial. Dans le souci de rendre son travail plus efficace, la régularité, la ponctualité et l'exécution correcte des tâches doivent être de règle.

Article 8

Une négligence prolongée et constatée d'un membre du Bureau fera d'abord l'objet d'une demande d'explication ; et si besoin en est, le Conseil National du Patronat du Mali (CNPM) saisira l'Organisation de Base intéressée.

Article 9

9.1- Les débats du Bureau sont confidentiels et doivent faire l'objet d'un procès-verbal établi sous la responsabilité du Secrétaire général.

9.2- Ce procès-verbal relate les conditions dans lesquelles la séance s'est déroulée et l'essentiel des opinions exprimées. Il porte l'indication de chacun des membres présents tels que figurant sur le registre d'émargement ou la feuille de présence. Pour chaque affaire il est mentionné ceux des membres qui n'ont pas pris part à la délibération et au vote.

9.3- Le procès-verbal comporte le relevé des décisions prises et leur contenu.

9.4- Il est communiqué par les soins du Secrétaire général aux membres du Bureau et adopté à la séance suivante après prise en compte des observations éventuelles.

LE PRÉSIDENT

Article 10

10.1- Le Président :

- préside le Conseil National du Patronat ;
- dirige les débats de ses instances statutaires ;
- assure l'exécution des décisions des instances ;



- veille sur l'organisation du Conseil National du Patronat du Mali et coordonne les activités des différents Groupes de propositions et d'actions ;
- signe les correspondances ;
- est l'ordonnateur du budget et responsable de la moralité des dépenses ;
- assure la représentation du Conseil National du Patronat du Mali et en rend compte aux membres du bureau, il connaît les problèmes des Organisations de Base ;
- prend les décisions d'embauche et de licenciement du personnel en accord avec le Bureau ;
- veille au bon fonctionnement du Secrétariat général ;
- remonte obligatoirement les informations qu'il reçoit aux membres du Bureau.

10.2- Le Président est tenu de communiquer ou de faire communiquer, dans un délai raisonnable, à chaque membre du Bureau tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Article 11

Les Vice-Présidents délégués remplacent le Président en cas d'empêchement dans l'ordre de préséance établi.

Article 12

Les Groupes de Propositions et d'Actions (GPA) sont saisis par le Président ou par les Vice-présidents du CNPM en fonction des questions qui sont posées et qui sont relatives à leur domaine de compétence respectif.

LES VICE-PRÉSIDENTS DÉLÉGUÉS

Article 13

13.1- Les activités du CNPM sont réparties entre quatre secteurs d'activité économique dont les contenus sont déterminés par le Bureau.

13.2- Un secteur d'activité économique est une subdivision macroéconomique de l'économie constitué par un ou plusieurs membres du Bureau, des membres des groupements professionnels et des Conseils patronaux de région.

13.3- Chaque secteur d'activité économique est placé sous l'autorité d'un Vice-président délégué.



13.4- Sous l'autorité du Président, les Vice-présidents délégués ont la responsabilité de conduire les questions relevant des compétences de leurs secteurs d'activité économique respectifs. Chaque Vice-président délégué met en place au sein du secteur d'activité économique dont il a la charge un ou plusieurs Groupes de Proposition et d'Action (GPA).

Les Vice-présidents délégués organisent les Groupes de Propositions et d'Actions et veillent à leur bon fonctionnement.

13.5- Les Vice-présidents délégués échangent périodiquement avec le Président en vue de partager les informations pour une meilleure prise en compte des préoccupations des membres du CNPM.

Ils soumettent au Président les recommandations de leurs Groupes de Propositions et d'Actions.

Article 14

14.1- Un groupe de propositions et d'actions est composé de dix (10) membres au moins et de 25 membres au plus.

14.2- Il est présidé par un Vice-président délégué du CNPM dont la compétence est avérée dans le secteur d'activité concerné.

14.3- Dans le cas où un GPA viendrait à dépasser 25 membres, il peut être créé un nouveau GPA en regroupant les représentants des groupements professionnels par affinité. L'ancien GPA devra donc être scindé.

14.4- Le président du Groupe de Propositions et d'Actions est secondé par un vice-président élu au sein du GPA. Chaque GPA nomme un rapporteur général qui peut être secondé par un deuxième rapporteur. Le Secrétariat général du CNPM vient en appui en cas de besoins.

LES VICE-PRÉSIDENTS TRÉSORIFIERS

Article 15

Les Vice-présidents trésoriers sont chargés des questions financières et des biens du Conseil National du Patronat du Mali. Ils peuvent entreprendre toutes les actions tendant à augmenter les ressources de l'Organisation (fêtes, tombola, kermesses, revues etc.).



- Ils cosignent avec le Président les chèques du Conseil National du Patronat du Mali ;
- Ils veillent à l'exécution du budget du CNPM. Ils présentent à l'Assemblée générale le compte rendu d'exécution du budget de l'exercice écoulé.

CHAPITRE III : LE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Article 16

Sous l'autorité du Président, l'administration matérielle du CNPM est assurée par un Secrétariat général. Il est dirigé par un Secrétaire général recruté par le Président en accord avec le Bureau.

Article 17

Le Secrétaire général est le responsable de l'administration matérielle. Il assiste aux réunions du Bureau du CNPM, il tient les procès-verbaux de réunions.

Article 18

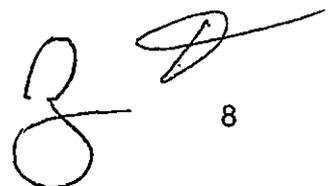
Il peut être appelé à donner son avis pour éclairer une discussion et fournir des renseignements que ses fonctions lui auraient permis de recueillir sur les questions soumises au Conseil National du Patronat du Mali.

Article 19

Le Secrétaire général compose les dossiers, fait classer et conserver les archives. Il reçoit les courriers qu'il soumet à la lecture du 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.

Article 20

Le Secrétaire général soumet au Président toutes suggestions et initiatives relatives au personnel et à l'organisation des services.



8

Article 21

Le Secrétaire général est chargé de la publication de tous les bulletins, rapports, comptes rendus et autres dont l'édition est autorisée par le Bureau du Conseil National du Patronat du Mali,

Article 22

Le Secrétaire général assure l'organisation matérielle des réunions des groupes de propositions et d'actions et veille à leur bon fonctionnement. A ce titre, il prend les mesures adéquates pour permettre un meilleur suivi des activités des GPA par ses collaborateurs

CHAPITRE IV : RESSOURCES

Article 23

Les ressources du CNPM sont constituées par les contributions des entreprises membres et des Groupements professionnels.

Article 24

La cotisation est payée par les Entreprises individuellement. Elle représente 1% de la masse salariale.

Article 25

La qualité de membre du CNPM est subordonnée au paiement régulier des cotisations.

CHAPITRE V : INDEMNITÉS

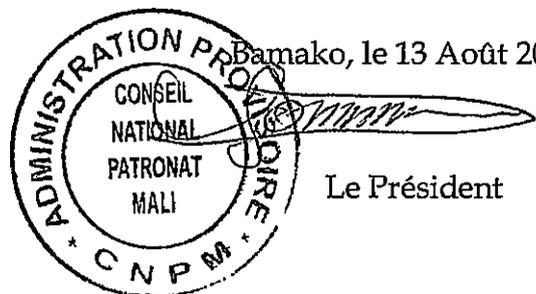
Article 26

Les fonctions des membres du Bureau sont bénévoles.

Article 27

Une indemnité de déplacement et de communication est attribuée aux membres du Bureau. Cette indemnité dont l'objet est de permettre à ceux-ci de faire face à leurs obligations au sein du CNPM sera libellée en nature.

Bamako, le 13 Août 2022



Le Président