الإتحـــاد العـــام لمقـــاولات المـــغرب
ⵜⴰⵎⴰ ⵜⴰⵎⵓⵔⵜ ⵏ ⵜⵎⵙⵙⵍⵜⵉⵏ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
Confédération Générale des Entreprises du Maroc

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2017

INCLUSION
COMPÉTITIVITÉ
CROISSANCE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA CGEM APPROUVÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 31 JANVIER 2017

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

TITRE 1 : MEMBRES

1. Conditions d'adhésion à la CGEM
2. Procédure d'adhésion à la CGEM
3. Droits et obligations des membres
4. Cotisation – nombre de voix
5. Recouvrement des ressources de la CGEM
6. Signature bancaire

TITRE 2 : ÉLECTION DE LA PRÉSIDENCE ET VICE-PRÉSIDENCE GÉNÉRALE

7. Élection de la Présidence et de la Vice-présidence Générale

TITRE 3 : STRUCTURES DE LA CGEM

8. Conseil d'Administration
9. Conseil National de l'Entreprise
10. Fédérations Sectorielles Statutaires
11. CGEM Régions
12. Commissions permanentes
13. Conseils d'Affaires
14. Bureaux de Liaison
15. Comités Statutaires
16. Direction Générale Déléguée et Secrétariat Général
17. Médiation

TITRE 4 : DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

18. Admission à l'Assemblée
19. Règles de conduite lors des travaux des Assemblées Générales

TITRE 5 : DE L'ÉLECTION À LA CHAMBRE DES CONSEILLERS

20. Collège Électoral
21. Élection à la chambre des conseillers : Comité de validation
22. Élection à la chambre des conseillers : Charte électorale

TITRE 6 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR : DISSOLUTION – CONTESTATIONS - FORMALITÉS

23. Règlement Intérieur

ANNEXE : LISTE DES MANDATS DE LA CGEM

PRÉAMBULE

Le présent Règlement Intérieur est destiné à régir et réglementer les divers points non prévus par les Statuts, notamment ceux qui ont trait aux modalités et aux conditions d'adhésion et de radiation des membres, à leurs droits et à leurs obligations, à l'administration et la gestion de la CGEM, ainsi qu'aux règles de fonctionnement de ses divers organes.

Toute modification ultérieure pourra être proposée par le Conseil d'Administration de la CGEM.

TITRE I : MEMBRES

1. CONDITIONS D'ADHÉSION A LA CGEM

Pour être admis à titre de membre direct, indirect ou partenaire, tout candidat répondant aux conditions de l'article 7 des Statuts, doit constituer et adresser à la CGEM un dossier de demande d'adhésion en conformité avec les conditions et modalités prévues par le présent Règlement Intérieur.

1.1. Conditions d'adhésion relatives aux Membres Directs

Pour être admis à titre de Membre Direct de la CGEM, tout candidat répondant aux conditions de l'article 7.1 des Statuts doit :

- Adhérer sans réserve aux Statuts ainsi qu'au présent Règlement Intérieur et aux principes de la charte de responsabilité sociale de la CGEM ;
- Adresser à la CGEM le dossier d'adhésion fourni à cet effet, dument rempli, cacheté et signé ;
- Produire tous les documents de nature, d'une part, à établir que le candidat a été légalement créé, et d'autre part, à justifier son existence juridique ;
- Être agréé conjointement par la Présidence de la CGEM et la Présidence de la CGEM Région concernée, le cas échéant ;
- Payer la cotisation annuelle.

1.2. Conditions d'adhésion relatives aux Membres Indirects

Pour être admis à titre de Membre Indirect de la CGEM, tout candidat répondant aux conditions de l'article 7.2 doit :

- Adhérer sans réserve aux Statuts ainsi qu'au présent Règlement Intérieur et aux principes de la charte de responsabilité sociale de la CGEM ;
- Etre une personne morale ;
- Formuler une demande écrite adressée à la CGEM ;
- Fournir une attestation d'adhésion auprès du groupement associatif membre de la CGEM ;
- Être agréé conjointement par la Présidence de la CGEM et la Présidence de la CGEM Région concernée, le cas échéant.

Les Membres Indirects ne paient pas de cotisation. Cependant, le groupement national, régional ou local associatif professionnel d'entreprises dont est adhérent le membre indirect doit être à jour de cotisation.

1.3 Conditions d'adhésion relatives aux Membres Partenaires

Pour être admis à titre de Membre Partenaire de la CGEM, tout candidat répondant aux conditions de l'article 7.3 des Statuts doit :

- Adhérer sans réserve aux Statuts ainsi qu'au présent Règlement Intérieur et aux principes de la charte de responsabilité sociale de la CGEM ;
- Adresser à la CGEM le dossier d'adhésion fourni à cet effet, dument rempli, cacheté et signé ;
- Produire tous les documents de nature, d'une part, à établir que le candidat a été légalement créé, et d'autre part, à justifier son existence juridique ;
- Être agréé conjointement par la Présidence de la CGEM et la Présidence de la CGEM Région concernée, le cas échéant ;
- Payer la cotisation annuelle.

2. PROCÉDURE D'ADHÉSION A LA CGEM

L'adhésion à la CGEM en qualité de membre est ouverte à toute personne morale qui satisfait aux critères et aux conditions d'adhésion tels que fixés tant par les Statuts que par le présent Règlement Intérieur.

2.1. Dossier d'adhésion

2.1.1. Membre Direct

Toute demande d'adhésion est à adresser à la CGEM accompagnée des pièces justifiant l'existence juridique et conforme aux lois en vigueur.

Le dossier de candidature d'adhésion se compose :

a. Pour les entreprises personnes morales et les GIE

- D'un dossier « demande d'adhésion » à remplir par l'entreprise, selon le formulaire fourni à cet effet par la CGEM ;
- D'une copie du registre de commerce (modèle J N°7)* ;
- D'une déclaration portant sur le chiffre d'affaires de l'entreprise de l'exercice précédant la demande d'adhésion signée par son représentant légal ou un responsable de l'entreprise dûment habilité ;
- D'une déclaration de l'effectif employé signée par le représentant légal de l'entreprise.

Les déclarations du Chiffre d'Affaires et de l'effectif peuvent être directement renseignées dans le dossier d'adhésion.

- Pour les entreprises publiques non commerciales, le modèle J est remplacé par les documents constitutifs conformément aux textes qui leur sont applicables.

b. Pour les groupements associatifs professionnels et les Chambres professionnelles

- D'un dossier « demande d'adhésion » à remplir par le groupement, selon le formulaire fourni à cet effet par la CGEM ;
- D'une copie des documents constitutifs du groupement tels que prévus par la réglementation en vigueur ;
- D'une copie du récépissé du dépôt desdits documents auprès des autorités compétentes ;
- D'une déclaration du nombre des membres du groupement au jour de la demande d'adhésion ;
- De la liste des dirigeants ;
- D'une note d'information sur le secteur.

c. Pour les Coopératives

- Un dossier « demande d'adhésion » à remplir, selon le formulaire fourni à cet effet par la CGEM ;
- Une copie des documents constitutifs du groupement tels que prévus par la réglementation en vigueur ;
- La liste complète des administrateurs, directeur et commissaires aux comptes et celle des membres indiquant leurs noms, prénoms, profession, domicile et lieu d'exercice de leurs activités ;
- Une copie de la décision d'agrément ;
- Une copie du certificat de dépôt au tribunal de première instance ;
- Une déclaration portant sur le chiffre d'affaires de la coopérative de l'exercice précédant la demande d'adhésion signée par son représentant légal ou un responsable de l'entreprise dûment habilité.

2.1.2. Membre Partenaire

Pour les membres Partenaires, stipulés dans l'article 7.3 des Statuts de la CGEM, qui bien que n'ayant pas leur siège au Royaume du Maroc, exercent une activité en relation avec le Royaume du Maroc, ont une représentation économique ou sociale dans le Royaume du Maroc, ou qui en raison de leur attache avec le Royaume du Maroc, souhaitent établir des liens économiques ou sociaux, le dossier d'adhésion se compose de :

a. Marocains Entrepreneurs du Monde (MEM)

- Un dossier « demande d'adhésion » à remplir, selon le formulaire fourni à cet effet par la CGEM ;
- Tous documents justifiant l'existence juridique du candidat (registre de commerce, ou déclaration auprès des tribunaux compétents ...) ;

- Une copie de la Carte d'Identité Nationale (marocaine) du représentant légal ou du mandataire ;
- Un mandat de représentation dans le cas où le demandeur n'est pas le représentant légal de l'entreprise, à choisir parmi le Comité de Direction.

b. Autres Membres Partenaires

- Un dossier « demande d'adhésion » à remplir, selon le formulaire fourni à cet effet par la CGEM ;
- Tous documents justifiant l'existence juridique du candidat (registre de commerce, ou déclaration auprès des tribunaux compétents ...) ;
- Un mandat de représentation légale.

2.2. Instruction des demandes d'adhésion

Les demandes sont instruites et remises à la Présidence de la CGEM pour décision d'acceptation ou de rejet.

La Présidence, conjointement avec la Présidence de la CGEM Région concernée, sont habilitées à se prononcer souverainement, sur l'acceptation ou le rejet de toute demande d'adhésion.

La décision de rejet d'adhésion n'a pas à être motivée.

Les décisions relatives aux adhésions sont communiquées par lettre signée par le Directeur Général Délégué de la CGEM aux futurs membres.

L'adhésion prend effet à compter de la date de la lettre ayant notifié l'adhésion.

En fonction de la demande d'adhésion, la décision d'acceptation du futur membre fixe :

L'affectation à la Fédération concernée parmi celles existantes au sein de la Confédération (article 10) (étant précisé qu'en cas d'affectation à une Fédération externe, il n'y disposera que de la qualité d'observateur). Cette affectation comporte également l'option de vote dans une Fédération interne conformément au choix indiqué par le futur membre dans le dossier d'adhésion.

Un membre direct ne peut changer de Fédération durant toute la durée du mandat de la Présidence de la Fédération concernée sauf si l'adhésion de l'entreprise intervient dans les six (6) premiers mois d'un mandat ou s'il y a changement de l'activité principale.

L'affectation à une CGEM Région en fonction du ressort territorial du siège social du membre.

2.3 Droit de vérification et de contrôle

La CGEM se réserve le droit de vérifier et de contrôler, par ses soins ou par des tiers dûment habilités par elle à cet effet, à tout moment, la satisfaction par le membre des critères et des conditions d'adhésion au sein de la CGEM tels que fixés par les Statuts et le présent Règlement Intérieur.

3. DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

3.1. Droits des membres

3.1.1. Membres Directs

Chaque membre, dans la mesure où il est en situation régulière vis-à-vis de la CGEM, a le droit de :

- Participer à toute Assemblée Générale des membres ;
- Prendre part à toutes délibérations et à tous votes dès lors qu'il est à jour de cotisation, en conformité avec l'article 5.1 du présent Règlement Intérieur ;
- Prendre communication au siège de la CGEM, sur demande écrite :

  - De tout procès-verbal des réunions du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale ;
  - De toute feuille de présence ;
  - Des comptes de la CGEM, des rapports moral et financier du Conseil d'Administration ;
  - Du rapport du commissaire aux comptes.

Le droit de communication emporte celui de prendre copie et ce, aux frais du membre :

- Dans les conditions fixées par les Statuts et par le présent Règlement Intérieur, d'être éligible au poste de Président ou au poste de Vice-président Général ;
- Prendre part aux travaux d'une ou de plusieurs Commissions constituées par le Conseil d'Administration ;
- Bénéficier des prestations et des services dispensés par la CGEM ;
- Faire référence à sa qualité de membre de la CGEM et la faire valoir.

3.1.2. Membres Indirects

Chaque Membre Indirect, à condition qu'il soit en situation régulière vis-à-vis de la CGEM, a le droit de prendre communication au siège de la CGEM, sur demande écrite :

- De tout procès-verbal de réunions de l'Assemblée Générale ;
- Du rapport moral du Conseil d'Administration.

3.1.3. Membres Partenaires

Chaque membre partenaire, à condition qu'il soit en situation régulière vis-à-vis de la CGEM, a le droit de :

- Participer à toute Assemblée Générale des membres, sans droit de vote ;
- Bénéficier de tout service ou prestation de la CGEM ;
- Prendre communication au siège de la CGEM, sur demande écrite :

  - De tout procès-verbal de réunions de l'Assemblée Générale ;
  - Du rapport moral du Conseil d'Administration.

3.2. Obligations des membres

Dans l'exercice de leurs droits, de leurs activités au sein de la CGEM ou des fonctions ou tâches qui leurs sont dévolues, les membres s'engagent à :

- S'interdire toute immixtion, sans titre, dans la gestion de la CGEM ou d'empiéter sur les fonctions ou les attributions des organes de gestion ou de ses membres ;
- Respecter les Statuts de la CGEM, le présent Règlement Intérieur et les décisions ou les résolutions régulièrement et valablement prises tant par le Conseil d'Administration que par l'Assemblée Générale ou par la Présidence ;
- S'interdire de réclamer à la CGEM une part sur les biens ou les actifs de la CGEM, tant tout au long de son existence que par suite de sa dissolution ;
- S'interdire de réclamer toute rémunération ou contrepartie pour toutes interventions ou prestations opérées en tant que membre au profit de la CGEM, sauf accord préalable du Conseil d'Administration ;
- Veiller, en bon père de famille, sur les biens de la CGEM qui sont mis à leur disposition, soit du fait des fonctions qui leurs sont confiées ou à l'occasion de l'exécution d'une tâche ou d'une mission qui leurs sont conférées et de s'interdire à en faire un usage personnel au détriment de l'intérêt de la CGEM ;
- Participer activement aux Assemblées Générales auxquelles ils sont convoqués ;
- S'interdire, sous peine d'exclusion, de faire au nom de la CGEM, toute déclaration, communiqué de presse, ou d'adopter des prises de position s'ils ne sont pas expressément et/ou régulièrement habilités à cet effet et agréés préalablement par la Présidence de la Confédération ;
- S'acquitter de leurs cotisations de manière régulière et dans les délais.

4. COTISATION - NOMBRE DE VOIX

Le montant de la cotisation annuelle et le nombre de voix attribué au membre sont fixés selon les barèmes indiqués ci-après.

4.1. Barème pour les entreprises, les GIE et les coopératives Membres Directs

Numéro	Tranches de chiffres d'affaires	Cotisation	Voix
1	CA entre 0 et 5 millions de DH	2 000	1
2	CA supérieur à 5 et inférieur ou égal à 15 millions de DH	5 000	2
3	CA supérieur à 15 et inférieur ou égal à 25 millions de DH	7 500	3
4	CA supérieur à 25 et inférieur ou égal à 50 millions de DH	10 000	4
5	CA supérieur à 50 et inférieur ou égal à 100 millions de DH	15 000	5
6	CA supérieur à 100 et inférieur ou égal à 150 millions de DH	20 000	6
7	CA supérieur à 150 et inférieur ou égal à 200 millions de DH	30 000	7
8	CA supérieur à 200 et inférieur ou égal à 300 millions de DH	40 000	8
9	CA supérieur à 300 et inférieur ou égal à 500 millions de DH	60 000	9
10	CA supérieur à 500 millions de DH	80 000	10

Pour l'application du barème ci-dessus, il convient de retenir comme base pour l'année N, le chiffre d'affaires réalisé durant l'année N-1 que chaque entreprise, GIE ou coopérative membre déclare concomitamment au paiement de sa cotisation pour les besoins de détermination de l'assiette des cotisations. La CGEM se réserve le droit de procéder à des contrôles de cette déclaration et chaque entreprise, GIE ou coopérative membre devra fournir, à la première demande, tous éléments et documents justificatifs.

En fonction de son chiffre d'affaires, le membre (entreprise, GIE ou coopérative) est classé dans l'une des tranches correspondantes.

4.2. Barème pour les groupements associatifs et les chambres professionnelles

Numéro	Catégorie d'association	Voix	Cotisation
11	Fédérations externes nationales représentées au Conseil d'Administration de la CGEM	20	30 000
12	Associations nationales	10	15 000
13	Associations régionales et chambres professionnelles	5	7 500

Les associations de moins de deux ans d'existence bénéficieront de 50% de remise sur la première cotisation.

4.3. Barème pour les Membres Partenaires :

Numéro	Catégorie	Voix	Cotisation
14	MEM personnes morales (Entreprises, Groupements)	20	5 000
15	Autres membres partenaires	10	15 000

4.4. Reclassement d'un membre

La CGEM se réserve le droit de vérifier et de contrôler, à tout moment, la satisfaction par le membre des critères et des conditions d'adhésion et peut procéder à son reclassement, suivant les barèmes des voix et des cotisations en vigueur. Ainsi, et en cas de reclassement et par conséquent de changement du montant de la cotisation, la CGEM informe le membre, par écrit, de l'application du nouveau barème.

Le membre peut demander, à son initiative, son reclassement en fournissant les justificatifs nécessaires (Changement du Chiffre d'affaires, changement statutaire pour les groupements...)

4.5. Réintégration d'un membre radié pour défaut de paiement de cotisation

Les membres radiés pour défaut de paiement de cotisation peuvent demander la réintégration à la CGEM.

Tout membre demandant la réintégration doit :

- Déposer un nouveau dossier d'adhésion. Il sera considéré comme un nouveau membre ;
- Régulariser ses impayés vis-à-vis de la CGEM.

Les demandes de réintégration sont remises à la Présidence de la CGEM pour décision d'acceptation ou de rejet.

5. RECOUVREMENT DES RESSOURCES DE LA CGEM

5.1. Paiement des cotisations annuelles

Le montant de la cotisation annuelle est fixé selon les barèmes indiqués à l'article 4 du présent Règlement Intérieur.

La cotisation annuelle au titre d'une année donnée est exigible à partir du 1er janvier de l'année en question et au plus tard dès réception de la note de débit. A défaut de paiement dans les délais :

- Le membre défaillant encourt le risque d'être suspendu au sein de la CGEM, il ne bénéficiera plus des services gratuits et ne pourra plus participer aux travaux des Commissions ;
- Le membre défaillant pourra être radié de la CGEM, à défaut de régularisation au plus tard le 30 septembre de l'année concernée.

Pour toute adhésion intervenue entre le mois de juillet et décembre de l'année où elle est enregistrée, la cotisation est calculée au prorata temporis par tranche d'un trimestre. Tout trimestre entamé est un trimestre dû.

A ce titre, ne donnent droit au vote en période élective que les cotisations réglées trois (3) mois avant la date prévue pour les élections.

Le paiement de la cotisation donne lieu à une note de débit.

5.2. Versement des autres ressources

Tout versement au titre des ressources de la CGEM telles que visées à l'article des Statuts, outre les cotisations des membres, reçu par la CGEM, donne lieu, selon les cas, à l'établissement d'une facture ou d'une note de débit.

6. SIGNATURE BANCAIRE

Tous retraits de fonds et valeurs, les mandats sur les banques, débiteurs ou dépositaires et les souscriptions, endos, acceptations, avals ou acquits d'effets de commerce, doivent, pour valablement engager la CGEM, être signés :

- Par le ou la Président(e) de la CGEM, conjointement avec le ou la Trésorier(e) ou le ou la Trésorier(e) adjoint(e) ;
- Par le ou la Vice-président(e) Général(e) de la CGEM, conjointement avec le ou la Trésorier(e) ou le ou la Trésorier(e) adjoint(e) ;

Par dérogation à ce qui précède, les retraits de fonds et valeurs, les mandats sur les banques relatifs aux opérations suivantes, pourront être valablement engagés par la signature conjointe du Directeur ou de la Directrice Général(e) Délégué(e) avec le ou la Secrétaire Général(e) de la CGEM :

- Paiement des salaires, des cotisations salariales à la CNSS et à la CIMR, des frais de déplacement des salariés de la CGEM hors primes et gratifications ;
- Paiement des cotisations d'assurance maladie ;
- Paiement de l'impôt sur le revenu ;
- Paiement des remboursements de la mutuelle ;
- Paiement des factures de téléphone, d'Internet, d'eau et d'électricité ;
- Paiement des loyers ;
- Virements en faveur des CGEM REGIONS et des Fédérations internes ;
- Virements entre les différents comptes de la CGEM.

Pour les CGEM Régions, les dépenses peuvent être engagées localement dans la limite de 50.000,00 DH par les signataires habilités au niveau local. Au-delà de ce montant, toutes les dépenses ne sont valablement engagées que par les signataires au niveau du siège.

TITRE II : ÉLECTION DE LA PRÉSIDENCE ET DE LA VICE-PRÉSIDENCE GÉNÉRALE

7. ÉLECTION DE LA PRÉSIDENCE ET DE LA VICE-PRÉSIDENCE GÉNÉRALE

Chaque membre justifiant des conditions d'éligibilité telles que fixées par les Statuts et le présent Règlement Intérieur est habilité à se porter candidat aux postes de Président(e) et de Vice-président(e) Général(e) de la CGEM.

7.1. Conditions d'éligibilité à la Présidence

a. Candidat(e) représentant(e) légal(e) d'un Membre Direct de la CGEM, entreprise, GIE, Coopérative ou Chambre professionnelle

Le ou la candidat(e) à la fonction de Président(e) et celui ou celle à la fonction de Vice-président(e) Général(e) doivent satisfaire aux conditions d'éligibilité suivantes :

- Être une personne physique de nationalité marocaine ;
- Ne pas avoir fait l'objet de condamnation pour un délit par jugement passé en force de chose jugée ;
- Assumer les fonctions de représentant(e) légal(e) ;
- Justifier pour l'entreprise membre dont il ou elle est le ou la représentant(e) légal(e) de trois années continues de cotisations à la CGEM et ce compris l'année durant laquelle est tenue l'Assemblée Générale Élective considérée ;
- Justifier pour l'entreprise membre dont il ou elle est le ou la représentant(e) légal(e) que celle-ci est à jour de ses cotisations ;
- Recueillir les signatures de soutien à la candidature de cent (100) membres de la CGEM à jour de leurs cotisations, au moment de la signature de la lettre de soutien, et appartenant à au moins trois CGEM Régions différentes avec un minimum de 30% en régions, hors Casablanca ;
- Adresser un acte de candidature conformément aux stipulations de l'article 7.2 ci-dessous et indiquant le candidat au poste de la Présidence et celui se présentant avec ce candidat au poste de Vice-présidence Générale. La déclaration de candidature doit comporter un engagement de confidentialité relatif aux informations que les candidats peuvent recevoir de la CGEM.

b. Candidat(e) représentant(e) légal(e) d'une Fédération sectorielle statutaire externe ou d'une Association Professionnelle membre de la CGEM

Le ou la candidat(e) à la fonction de Président(e) et celui ou celle à la fonction de Vice- président(e) Général(e) doivent satisfaire aux conditions d'éligibilité suivantes :

- Être une personne physique de nationalité marocaine ;
- Ne pas avoir fait l'objet de condamnation pour un délit par jugement passé en force de chose jugée ;
- Assumer les fonctions de représentant(e) légal(e) ;
- Justifier pour l'entreprise dont il ou elle est le ou la représentant(e) légal(e) et qui est membre de la Fédération sectorielle statutaire externe ou de l'Association Professionnelle de trois années d'adhésion continues à ladite Fédération sectorielle statutaire externe ou Association et ce compris l'année durant laquelle est tenue l'Assemblée Générale Élective considérée ;
- Justifier pour l'entreprise dont il ou elle est le ou la représentant(e) légal(e) et qui est membre de la Fédération sectorielle statutaire externe ou de l'Association Professionnelle que ladite entreprise est à jour de ses cotisations auprès de la Fédération sectorielle statutaire externe ou de l'Association Professionnelle ;
- Justifier pour la Fédération sectorielle statutaire externe ou l'Association Professionnelle dont il ou elle est le ou la représentant(e) légal(e) de trois années d'adhésion continues à la CGEM et ce compris l'année durant laquelle est tenue l'Assemblée Générale Elective considérée ;
- Justifier pour la Fédération sectorielle statutaire externe ou l'Association Professionnelle dont il ou elle est le ou la représentant(e) légal(e) qu'elle est à jour de ses cotisations auprès de la CGEM ;
- Recueillir les signatures de soutien à la candidature de cent (100) membres de la CGEM à jour de leurs cotisations, au moment de la signature de la lettre de soutien, et appartenant à au moins trois CGEM Régions différentes avec un minimum de 30% en régions, hors Casablanca ;
- Adresser un acte de candidature conformément aux stipulations de l'article 7.2 ci-dessous et indiquant le candidat au poste de la Présidence et celui se présentant avec ce candidat au poste de Vice-présidence Générale. La déclaration de candidature doit comporter un engagement de confidentialité relatif aux informations que les candidats peuvent recevoir de la CGEM.

A noter, toutefois, que le quota de signatures à recueillir s'applique au binôme candidat à la Présidence et Vice-présidence Générale de la CGEM et non pas à chacun des candidats de manière séparée.

La candidature au poste de la Présidence et de la Vice-présidence Générale est une candidature unique.

7.2. Règles d'organisation des élections

Au plus tard le 15 mars de l'année où se tient l'Assemblée Générale Élective, le ou la Président(e) en exercice doit informer, par tout moyen approprié, les membres de l'expiration du mandat de la Présidence sortante et les inviter à présenter, s'ils le souhaitent, leur candidature.

L'annonce doit contenir les éléments suivants :

- Les conditions d'éligibilité à la Présidence et à la Vice-présidence Générale de la CGEM ;
- La fixation de la date d'ouverture des candidatures à la Présidence et à la Vice-présidence Générale de la CGEM ;
- La fixation de la date limite de dépôt des candidatures ne pouvant excéder le 15 avril ;
- Rappel de l'article 17.1 des Statuts selon lequel « pour voter à l'Assemblée, les membres doivent être à jour de leurs cotisations suivant la décision du Conseil d'Administration : peuvent voter les membres à jour de leurs cotisations pour l'année N-1 et les années antérieures et ceux ayant adhéré au courant de l'année N ».

Toute candidature, pour le poste de Présidence et de Vice-présidence Générale, doit être déposée par porteur sous pli fermé au nom du Directeur Général Délégué au siège de la CGEM sis 23 boulevard Mohamed Abdouh – Quartier Palmiers - Casablanca portant le libellé : « Acte de Candidature à la prochaine élection de la CGEM du xx mai de l'année N ».

Le dossier de candidature doit comprendre :

- Un acte de candidature adressé au Conseil d'Administration et mentionnant les noms et qualités des candidats ;
- L'acte de candidature doit indiquer le candidat au poste de la Présidence et celui se présentant avec ce candidat au poste de Vice-présidence Générale. La déclaration de candidature doit comporter un engagement de confidentialité relatif aux informations que les candidats peuvent recevoir de la CGEM ;
- Un curriculum vitae des deux personnes composant le binôme ;
- Tout document de nature à justifier l'éligibilité selon les conditions fixées par le point 7.1 du présent Règlement Intérieur.

Le « Comité de suivi électoral » se réunit à l'issue de la date limite du dépôt des candidatures. Le comité de suivi électoral est composé comme suit :

- Du Médiateur de la CGEM, en sa qualité de Président du comité ;
- Du Président ou Vice-président de la Commission Juridique de la CGEM ;
- D'un Président de Fédération, d'un Président de CGEM Région et d'un Président de Commission de la CGEM désignés par le Président du Comité ;
- Du Secrétaire Général de la CGEM.

Ce Comité a en charge les missions suivantes :

- Vérifier la conformité des candidatures par rapport aux Statuts et au Règlement Intérieur ;
- Traiter toute réclamation des candidats ;
- Superviser le bon déroulement du processus électoral ;
- Établir un rapport à cet effet au Conseil d'Administration.

Au plus tard cinq jours ouvrables après la date de clôture des candidatures, le Conseil d'Administration se tient à l'effet notamment :

- D'instruire les demandes de candidatures et de vérifier leur conformité avec les dispositions tant statutaires que celles du présent Règlement Intérieur ;
- D'arrêter la liste définitive des candidats à soumettre au vote de l'Assemblée Générale Elective ;
- D'arrêter les informations à communiquer aux candidats pour les besoins de leur compagne électorale sous réserve de l'engagement de confidentialité que tout candidat doit signer ;
- De fixer la date de l'Assemblée Générale Ordinaire qui est suivie d'une Assemblée Générale Elective.

En préparation des Assemblées Générales Électives de la CGEM et de ses différentes structures, la Direction Générale Déléguée de la CGEM met en place l'organisation matérielle du vote relative :

- Aux Élections Nationales de la CGEM ;
- Aux Élections Régionales de la CGEM (CGEM Régions) ;
- Aux Élections Sectorielles de la CGEM (Fédérations Sectorielles Statutaires Internes).

L'organisation matérielle du vote porte notamment sur le rappel et la clarification des points ci-après :

- Les conditions d'éligibilité permettant aux membres de la CGEM de participer aux différents votes (cotisation, ancienneté d'adhésion ...) ;
- Les dates limites de tenue des différentes Assemblées Générales Électives. Ces dates doivent prendre en considération, d'une part, les dates de tenue des précédentes AGOE ainsi que l'obligation de clôturer l'ensemble des élections avant le 31 décembre de l'année durant laquelle se tient l'AGOE de la CGEM.

Le vote se fait par bulletin secret. Le dépouillement public des bulletins de vote se fait sous l'autorité du Président et du bureau de l'Assemblée.

Est élu, le candidat ayant obtenu la majorité absolue des voix présentes ou représentées à l'Assemblée Générale Élective.

En cas de compétition entre plus de deux candidats et lorsque deux d'entre eux au moins obtiennent le même nombre de voix, il est procédé, séance tenante, à un vote en vue de les départager et est retenu pour le deuxième tour de vote celui ayant obtenu le plus grand nombre de voix. A défaut d'obtention de cette majorité, il est procédé à un deuxième tour d'élection auquel participent les deux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

Le deuxième tour de vote est organisé dans une Assemblée Générale Élective convoquée à cet effet dans un délai de quinze (15) jours dans les conditions fixées par l'article 19.4 des Statuts.

A l'issue du deuxième tour de vote, est élu Président(e), celui des deux candidats en compétition ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

L'élection du candidat au poste de Président(e) par l'Assemblée Générale emporte automatiquement élection du Vice-président(e) Général(e).
Après les élections, le Président réunit le Conseil d'Administration pour, notamment :

- Compléter ledit Conseil d'Administration conformément à l'article 23.3 des Statuts ;
- Nommer aux fonctions du Conseil d'Administration prévues par l'article 26 des Statuts.

7.3. Absence ou empêchement temporaire du Président, durée d'intérim

En application de l'article 21.2.a des Statuts, en cas d'absence ou d'empêchement temporaire du ou de la Président (e), le ou la Vice-président(e) Général(e) assure l'intérim.

La durée de l'intérim ne peut être supérieure à six (6) mois.

Si l'absence ou l'empêchement du ou de la Président(e) se prolonge au-delà de six (6) mois, la procédure de l'empêchement permanent sera appliquée telle que définie par l'article 21.2.b des Statuts.

TITRE III : STRUCTURES DE LA CGEM

8. CONSEIL D'ADMINISTRATION

8.1. Composition du Conseil d'Administration

En application de l'article 23.3 des Statuts, le Conseil d'Administration procède au vote au bulletin secret pour la nomination des membres désignés que lui propose le ou la Président(e) de la CGEM.

Les Présidents des Fédérations sectorielles statutaires, CGEM Régions et Commissions peuvent être représentés au CA par leurs Vice-présidents désignés au CNE.

8.2. Rapports du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration, lors de sa réunion qui arrête les comptes d'un exercice écoulé, prépare à l'attention de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes dudit exercice, un rapport moral et un rapport financier qui contiennent tous les éléments d'information utiles aux membres pour leur permettre d'apprécier l'activité de la CGEM au cours de l'exercice écoulé.

a. Rapport moral

Le rapport moral retrace les activités de la CGEM au titre de l'exercice concerné ainsi que les réalisations accomplies.

Il retrace également l'activité des différentes Commissions, des Fédérations sectorielles et des CGEM Régions.

De même, il comporte l'état des membres au jour de l'Assemblée, ainsi que l'évolution des adhésions et des départs.

b. Rapport financier

Le rapport financier retrace la situation financière de la CGEM arrêtée au 31 décembre de l'exercice écoulé ainsi que l'état d'exécution budgétaire.

L'état de situation à établir par le Conseil d'Administration, selon les normes et principes comptables généralement admis, comprend :

- L'indication de l'actif et du passif de la CGEM ;
- Le compte de produits et charges.

Le rapport financier comprend également :

- La proposition d'affectation du résultat obtenu ;
- Le cas échéant, la proposition de fixation du montant de la cotisation annuelle ;
- Le projet de résolutions à soumettre au vote de l'Assemblée Générale.

Le rapport moral et le rapport financier sont mis à la disposition du Commissaire aux Comptes nommé par l'Assemblée Générale.

Quinze (15) jours au moins avant la tenue de l'Assemblée Générale, les membres ayant droit d'accès à l'Assemblée peuvent prendre connaissance au siège de la CGEM :

- Du rapport moral ;
- Du rapport financier ;
- Du rapport du Commissaire aux Comptes.

c. Autres rapports

En plus du rapport moral et du rapport financier, destinés à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle, le Conseil d'Administration établit pour toute autre Assemblée Générale convoquée par ses soins, un rapport sur les motifs de sa convocation ainsi que sur les questions portées à son ordre du jour.

8.3. Réunions du Conseil d'Administration

a. Convocation - Ordre du jour

Le Conseil d'Administration se réunit conformément aux stipulations des Statuts. Les radiations de membres peuvent être soumises d'office à l'appréciation du Conseil d'Administration, sans qu'il soit nécessaire d'effectuer une inscription préalable à l'ordre du jour.

Un mois au plus tard avant la fin de l'exercice, le Conseil d'Administration se réunit pour arrêter le budget de l'année suivante. Une autre réunion doit se tenir trois (3) mois au plus tard après la clôture de chaque exercice pour arrêter les comptes de l'exercice écoulé et préparer le rapport moral et le rapport financier à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

b. Assiduité

En application du point 24.1 de l'article 24 des Statuts et afin d'assurer un bon déroulement des travaux du Conseil d'Administration et ce, dans l'intérêt de la CGEM, chaque membre du Conseil d'Administration doit contribuer activement et personnellement dans ses travaux par l'observation d'une présence et d'une assiduité régulières.

Pour le contrôle de la présence effective des membres du Conseil d'Administration, seules les feuilles de présence des réunions du Conseil d'Administration prévues par le point 24.2 de l'article 24 des Statuts font foi.

9. CONSEIL NATIONAL DE L'ENTREPRISE

9.1. Composition du Conseil National de l'Entreprise

Tous les membres du CNE doivent être des membres directs de la CGEM.

En application de l'article 27.1.b des Statuts, le Conseil National de l'Entreprise procède au vote au bulletin secret pour la nomination des membres désignés que lui propose le ou la Président(e) de la CGEM.

9.2. Réunions du Conseil National de l'Entreprise

En application de l'article 27.3 des Statuts et afin d'assurer un bon déroulement des travaux du Conseil National de l'Entreprise et ce, dans l'intérêt de la CGEM, chaque membre doit contribuer activement et personnellement dans ses travaux par l'observation d'une présence et d'une assiduité régulières.

Pour le contrôle de la présence effective des membres du Conseil National de l'Entreprise, seules les feuilles de présence des réunions prévues par l'article 27.3 des Statuts font foi.

10. FÉDÉRATIONS SECTORIELLES STATUTAIRES

La CGEM, à travers ses Fédérations sectorielles statutaires, assure la représentation des activités économiques suivantes :

- L'industrie
- Les services
- Le commerce
- L'artisanat
- La pêche
- L'agriculture

Chaque Secteur d'activité économique est représenté par, au moins, une Fédération sectorielle statutaire.

Les règles suivantes doivent être respectées :

- Inscription dans les Statuts des Fédérations sectorielles statutaires qu'elles sont membres de la CGEM ;
- Les Fédérations sectorielles statutaires sont tenues d'indiquer leur appartenance à la CGEM (identité pour marquer l'appartenance : obligation de mentionner dans les supports et affichages la mention membre de la CGEM) ;
- Regrouper les Fédérations d'un même secteur : pour une meilleure efficacité dans les actions de la CGEM, un même secteur ne peut être représenté par deux Fédérations sectorielles statutaires. Toutefois, la répartition sectorielle et le regroupement en Fédérations différentes et complémentaires sont laissés à l'initiative des opérateurs. Cette répartition est soumise à l'accord du Conseil d'Administration de la CGEM ainsi qu'aux procédures de validation statutaires.
- Les Fédérations sectorielles statutaires sont tenues de communiquer à la CGEM la liste de leurs membres ainsi que celle de leurs bureaux exécutifs ;
- Communiquer à la CGEM les Statuts des Fédérations et PV de l'AG chaque année ;
- Se conformer aux Statuts et au Règlement Intérieur de la CGEM.

10.1. Affiliation

Au sein de la CGEM, chaque membre est affilié à une Fédération sectorielle statutaire.

Il est interdit au membre de changer d'affiliation, à moins qu'il ne justifie de l'exercice d'une nouvelle activité qui corresponde à une Fédération autre que celle de son affiliation d'origine.

La demande de changement d'affiliation est adressée par écrit à la CGEM qui statue sur cette demande.

Aucune demande de changement d'affiliation ne peut être reçue si elle intervient pendant la période électorale de la Fédération concernée.

10.2. Fédérations Sectorielles Statutaires Internes

a. Liste des Fédérations Sectorielles Statutaires Internes

Les Fédérations sectorielles statutaires internes existantes au sein de la CGEM sont les suivantes :

1. Fédération des Entreprises d'Artisanat (FEA)
2. Fédération de l'Automobile (FA)
3. Fédération des Secteurs Bancaire et Financier (FSBF)
4. Fédération du Commerce et Services (FCS)
5. Fédération de l'Enseignement Privé (FEP)
6. Fédération des Industries Forestières, des Arts Graphiques et de l'Emballage (FIFAGE)
7. Fédération des Pêches Maritimes (FPM)
8. Fédération de l'agriculture

b. Fonctionnement des Fédérations Sectorielles Statutaires Internes

I. Assemblées des membres des Fédérations Sectorielles Statutaires Internes

Les membres affiliés à une Fédération Sectorielle statutaire interne peuvent être réunis en Assemblée Générale sur convocation de son ou de sa Président(e) ou du ou de la Président(e) de la CGEM et ce, toutes les fois qu'il est jugé nécessaire de débattre des questions en rapport avec son secteur d'activité.

Aucune règle de quorum ou de majorité n'est requise pour la tenue d'une telle Assemblée.

Toutefois, la tenue d'une Assemblée Générale Ordinaire est nécessaire toutes les fois où il y a lieu d'élire la Présidence de la Fédération. Dans ce cas, il est fait appel aux règles, conditions et modalités applicables aux Assemblées Générales de la CGEM.

II. Bureau des Fédérations Sectorielles Statutaires Internes

Afin d'assurer leur représentation au sein du Conseil d'Administration de la CGEM et auprès du Conseil National de l'Entreprise, chaque Fédération sectorielle statutaire interne, réunie en Assemblée Générale Ordinaire, doit élire une Présidence à choisir parmi les candidats à ce poste parmi les membres de ladite Fédération à jour de leurs cotisations.

La durée du mandat de la Présidence de la Fédération sectorielle statutaire interne est de trois (3) années renouvelable une seule fois. Ne peut postuler à la Présidence d'une Fédération sectorielle statutaire interne qu'un membre justifiant de deux (2) années d'adhésion à la CGEM en ce compris l'année durant laquelle est tenue l'Assemblée Générale Élective considérée.

En outre, l'Assemblée élit un bureau de la Fédération sectorielle statutaire interne, qui comprend à titre indicatif, en plus de la Présidence :

- Un à cinq (5) Vice-présidents ;
- Un Secrétaire Général éventuellement ;
- Un à cinq (5) Assesseurs.

La durée du mandat des membres du bureau de la Fédération sectorielle statutaire interne est de trois (3) années renouvelables.

Les membres du bureau de la Fédération sectorielle statutaire interne sont élus parmi les représentants légaux des membres qui la composent à jour de leurs cotisations et sont constitués 15 jours après l'Assemblée Générale Élective.

Les autres règles et modalités d'organisation de l'élection de la Présidence de la Fédération sectorielle statutaire interne sont celles applicables à l'élection de la Présidence de la CGEM.
En cas de vacance du poste du ou de la Président(e) de la Fédération interne pour quelque motif que ce soit, le ou la Président(e) ou le ou la Vice-président(e) Général(e) de la CGEM assurent leur intérim jusqu'à l'élection d'un (ou d'une) nouveau (ou nouvelle) Président(e).

10.3. Externalisation des Fédérations Sectorielles Statutaires Internes

La procédure d'externalisation se fait comme suit :

1. La demande d'externalisation d'une Fédération sectorielle statutaire interne est faite par une Assemblée Générale Extraordinaire des membres de la Fédération ;
2. L'externalisation de la Fédération sectorielle statutaire interne est soumise à autorisation du Conseil d'Administration de la CGEM ;
3. L'Assemblée Générale Extraordinaire des membres de la Fédération à externaliser respectera les règles prévues pour l'Assemblée Générale Extraordinaire de la CGEM ;
4. Les Statuts de la nouvelle Fédération doivent agir conformément aux Statuts et au Règlement Intérieur de la CGEM et notamment concernant la durée et les conditions du renouvellement des mandats ;

5. Le ou la Président(e) ayant épuisé ses mandats à la tête de la Fédération sectorielle statutaire interne avant externalisation, ne peut prétendre à un nouveau mandat à la tête de la Fédération externalisée.

En cas de refus du Conseil d'Administration, les membres de la Fédération en question, pourraient à la majorité des deux tiers (2/3), saisir le CNE sur le sujet. La décision du CNE est définitive et n'est susceptible d'aucun recours.

10.4. Fédérations Sectorielles Statutaires Externes

La CGEM est représentée par les Fédérations sectorielles ci-après :

1. Fédération Nationale de l'Agro-alimentaire, représentée par la FENAGRI ;
2. Fédération Marocaine des Sociétés d'Assurance et de Réassurance, représentée par la FMSAR ;
3. Fédération Interprofessionnelle du Secteur Avicole, représentée par la FISA ;
4. Fédération Nationale du Bâtiment et Travaux Publics, représentée par la FNBTP ;
5. Fédération de la Chimie et Parachimie, représentée par la FCP ;
6. Fédération Nationales de l'Electricité, de l'Électronique et des Energies Renouvelables, représentée par la FENELEC ;
7. Fédération de l'Energie, représentée par la FE ;
8. Fédération des Industries du Cuir, représentée par la FEDIC ;
9. Fédération des Industries Métallurgiques, Mécaniques et Electromécaniques, représentée par la FIMME ;
10. Fédération Nationale des Industries de Transformation et de Valorisation des Produits de la Pêche, représentée par la FENIP ;
11. Fédération Nationale des Agents et Courtiers d'Assurance au Maroc, représentée par la FNACAM ;
12. Fédération de l'Industrie Minérale, représentée par la FDIM ;
13. Fédération Nationale de la Minoterie, représentée par la FNM ;
14. Fédération Nationale des Négociants en Céréales et Légumineuses, représentée par la FNCL ;
15. Fédération des Nouvelles Technologies de l'Information, des Télécommunications et de l'Off-shoring, représentée par l'APEBI ;
16. Fédération Nationale des Promoteurs Immobiliers, représentée par la FNPI ;
17. Fédération du Textile, représentée par l'AMITH ;
18. Fédération du Transport, représentée par la CNTR ;
19. Fédération Nationale du Tourisme, représentée par la CNT ;
20. Fédération Marocaine des Médias, représentée par la FMM ;
21. Groupement des Industriels Aéronautique et Spatial, représentée par le GIMAS ;

22. Fédération Nationale des Associations de Microcrédit, représentée par la FNAM ;
23. Fédération des Industries et des Matériaux de construction, représentée par la FMC ;
24. Fédération Marocaine de la Plasturgie, représentée par la FMP.

Les Fédérations sectorielles Statutaires externes sont tenues d'être constamment en situation régulière vis-à-vis des dispositions légales et des stipulations statutaires de la CGEM. Elles doivent fournir à la CGEM :

- Chaque année, au plus tard le 31 mars, une déclaration du nombre de ses membres au 31 décembre de l'année N-1 ;
- Dans un délai de trente (30) jours à compter de la réunion considérée, une copie de l'ensemble des procès-verbaux de ses organes de gestion et de surveillance et de ses assemblées ;
- Dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de dépôt, une copie de tout document déposé auprès de toute administration relativement à la modification des organes de gestion et de surveillance et ou des Statuts et copie des Statuts modifiés.

Chaque Fédération sectorielle statutaire externe doit également permettre aux membres directs de la CGEM ayant fait le choix de cette Fédération de bénéficier d'un statut d'observateur externe lui permettant à minima d'assister aux Assemblées Générales et aux réunions des Commissions de la Fédération concernée et de participer en qualité d'observateur à tous organes d'administration et de surveillance de la Fédération concernée.

Pour bénéficier du statut de Fédération sectorielle statutaire externe et, bénéficier du droit d'être représentée au sein du Conseil d'Administration et du Conseil National de l'Entreprise, la Fédération sectorielle statutaire externe doit remplir les conditions suivantes :

- Formuler une demande écrite adressée au Conseil d'Administration ;
- Revêtir pour son secteur d'activité un caractère national ;
- Justifier d'une large représentativité au sein de son secteur ;
- Communiquer à la CGEM la liste de ses membres ;
- Obtenir l'agrément du Conseil d'Administration de la CGEM après avis favorable du CNE.

10.5. Dérogations

Après deux appels à candidature infructueux pour la Présidence d'une Fédération sectorielle statutaire externe, ladite Fédération peut présenter une demande de dérogation au Conseil d'Administration de la CGEM pour un troisième mandat du Président en exercice. La décision du CA est prise à la majorité des membres présents ou représentés.

Dans le cas d'acceptation du CA, cette dérogation n'est valable qu'une seule fois et pour un seul mandat. Cependant, la procédure prévue au premier paragraphe de cet article peut être appliquée autant de fois que la Fédération se retrouve dans la situation de deux appels à candidature infructueux.

11. CGEM RÉGIONS

11.1. Liste des CGEM Régions

Les CGEM Régions sont composées des entreprises, groupement d'intérêt économique, coopératives et associations membres de la CGEM dont le siège ou un établissement stable est du ressort territorial de la région.

Conformément à l'article 29 des Statuts, les CGEM Régions de la CGEM sont les suivantes :

- CGEM Tanger - Tetouan - Al Hoceima, chef-lieu Tanger ;
- CGEM Oriental, chef-lieu Oujda ;
- CGEM Fès – Taza, chef-lieu Fès ;
- CGEM Meknès – Ifrane, chef-lieu Meknès ;
- CGEM Rabat - Salé - Kénitra, chef-lieu Rabat ;
- CGEM Casablanca, chef-lieu Casablanca ; et représentée par le siège national ;
- CGEM Settat - El Jadida, chef-lieu Settat ;
- CGEM Beni - Mellal Khenifra, chef-lieu Beni-Mellal ;
- CGEM Marrakech - Safi, chef-lieu Marrakech ;
- CGEM Drâa Tafilalet, chef-lieu Errachidia ;
- CGEM Souss Massa, chef-lieu Agadir ;
- CGEM Laâyoune-Guelmim-Dakhla, chef-lieu Laayoune ;
- CGEM MEM Marocains Entrepreneurs du Monde, chef-lieu Casablanca.

La CGEM Laâyoune-Guelmim-Dakhla, couvre les 3 régions suivantes : Guelmim-Oued Noun, Laâyoune-Sakia El Hamra, Dakhla-Oued Eddahab.

Hormis les CGEM Régions, la CGEM pourra ouvrir des antennes et/ou des bureaux de représentation pour assurer la proximité avec le tissu des entreprises dans une sous-région donnée ».
Le Conseil d'Administration peut à tout moment, décider de la création d'une ou plusieurs CGEM Régions, si les conditions suivantes sont réunies :

- Si la région en question représente une concentration d'entreprises et/ou d'associations régionales supérieure à trente (30) membres de la CGEM ;
- Si le développement économique et social de la région en question justifie la création d'une nouvelle CGEM Région.

Le Conseil d'Administration peut à tout moment, après avis du Conseil National de l'Entreprise, décider de la dissolution d'une ou plusieurs CGEM Régions, si les conditions suivantes sont réunies :

- Si le nombre des membres composant la CGEM Région en question devient inférieur à trente (30) membres de la CGEM ;
- Pour toute autre raison jugée valable.

11.2. Réunions des membres des CGEM Régions et de leurs Antennes

Hormis la CGEM Casablanca et la CGEM MEM, les membres des CGEM Régions peuvent être réunis en Assemblée plénière sur convocation du bureau régional ou sur convocation de la Présidence de la CGEM, toutes les fois qu'il est nécessaire de débattre des questions propres à leur région et pour s'informer sur l'état d'avancement des actions et des mesures prises sur le plan régional.

Le mode de fonctionnement de la CGEM Région obéit aux mêmes règles de fonctionnement que celles du siège.

Aucune règle de quorum ou de majorité n'est requise pour la tenue d'une Assemblée plénière. Toutefois, la tenue d'une Assemblée Générale Ordinaire est nécessaire toutes les fois où il y a lieu d'élire la Présidence régionale et le bureau régional. Dans ce cas, il est fait appel aux règles, conditions et modalités applicables aux Assemblées Générales de la CGEM.

11.3. Composition – attributions

Les CGEM Régions sont composées des entreprises, associations professionnelles, chambres professionnelles, GIE et coopératives membres de la CGEM dont le siège ou un établissement stable est du ressort territorial de la région concernée dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur.

Le bureau régional a pour mission, dans le cadre des objectifs et des actions arrêtés par le Conseil d'Administration de la CGEM sur le plan national conformément à son objet :

- D'assurer la mise en œuvre, le suivi et l'exécution desdites actions au niveau de sa région ;
- De proposer et de recommander au Conseil d'Administration les actions à mener par la CGEM sur le plan régional pour tenir compte des particularités économiques et sociales spécifiques propres à la région concernée ;
- De représenter la CGEM auprès des instances et des autorités régionales ou locales.

Le bureau régional peut soumettre au Conseil d'Administration de la CGEM tout projet d'actions, de mesures et de campagnes permanentes ou ponctuelles à mener sur le plan de sa région.

Hormis la CGEM Casablanca et la CGEM MEM, chaque CGEM Région réunie en Assemblée Générale Ordinaire élit un (e) Président (e) et un (e) Vice-président (e) Régional(e) à choisir parmi la liste des candidats à ce poste parmi les membres de ladite CGEM Région à jour de leurs cotisations.

La durée du mandat de la Présidence Régionale est de trois (3) années renouvelable une seule fois.

La durée de fonction des membres du bureau régional est de trois (3) années. Ils peuvent être reconduits dans leurs fonctions respectives.

Les membres du bureau d'une CGEM Région sont élus parmi les représentants légaux des membres qui la composent à jour de leur cotisation.

En cas de décès, de démission ou de révocation du ou de la Président (e) Régional (e), les membres du bureau régional conservent leurs fonctions et leurs attributions jusqu'à la nomination du nouveau ou nouvelle Président(e) Régional (e).

a. Règles de fonctionnement

Le bureau régional se réunit sur convocation de sa Présidence au moins 4 fois par an et autant de fois que nécessaire.

Les réunions du bureau régional sont constatées par des procès-verbaux signés par le ou la Président (e) et un membre dudit bureau. Les copies desdits procès-verbaux sont consignées à la CGEM.

b. Candidature au poste de la Présidence et Vice-présidence Générale Régionale

Hormis la CGEM Casablanca et la CGEM MEM, peut postuler au poste de Présidence Régionale tout représentant de l'entreprise ou du groupement professionnel associatif, membre de la CGEM et dont le siège est du ressort territorial de la région concernée. Ne peut postuler au poste de Présidence Régionale d'une CGEM Région qu'un membre direct justifiant de deux (2) années d'adhésion à la CGEM et ce y compris l'année durant laquelle est tenue l'Assemblée Générale Élective considérée.

L'élection de la Présidence régionale obéit aux mêmes règles de vote appliquées pour l'élection de la Présidence de la CGEM.

c. Attribution des membres du bureau régional

i. La Présidence Régionale

La Présidence régionale agit au niveau de sa région dans le cadre des orientations du bureau régional et du Conseil d'Administration de la CGEM.

Elle constitue le porte-parole de la CGEM devant les instances publiques ou privées de la région et veille sur le suivi des actions décidées par le Conseil d'Administration et par le bureau régional sur le plan de sa région.

Elle engage et ordonne les dépenses propres à sa région et en recouvre les recettes.

ii. La Vice-présidence Générale Régionale

La Vice-présidence Générale Régionale assure l'intérim de la Présidence régionale en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

iii. Le Secrétariat Général Régional

Le Secrétariat Général Régional est responsable de :

- La rédaction des procès-verbaux des réunions du bureau régional ;
- La tenue de la correspondance de la CGEM Région ;
- La préparation du rapport annuel de l'activité de sa région à adresser au Conseil d'Administration de la CGEM.

iv. Le Trésorier Régional et Trésorier Général Régional Adjoint

Le Trésorier Régional gère les fonds affectés par le Conseil d'Administration à la CGEM Région.

La signature des dépenses obéit aux mêmes règles que celles du siège.

11-4 Cas de la CGEM MEM

Les membres de la CGEM MEM sont les personnes morales de droit non marocain dont les décideurs sont des marocains.

L'objectif est de mettre à disposition des Marocains entrepreneurs du Monde un espace sous forme de région afin qu'ils puissent s'y identifier et se l'approprier pleinement.
La mission de la CGEM MEM est de :

- Faciliter l'accès des milliers de Marocains entrepreneurs du Monde à une information ciblée, fiable et pertinente ;
- Leur offrir des intermédiations de qualité, capables de générer des projets ambitieux et performants ;
- Créer des espaces de rencontres, virtuels et physiques, répondant à un niveau d'excellence élevé, autour de problématiques pointues et effectives.

La Présidence de la CGEM MEM est proposée par la Présidence de la CGEM et validée par le Conseil d'Administration.

Par dérogation à ce qui précède, la région MEM, créée pour des besoins liés au renforcement de l'encrage des Marocains entrepreneurs du Monde à l'économie marocaine et afin de renforcer leur maillage avec les entreprises et Associations Professionnelles, la CGEM MEM fonctionnera avec les particularités ci-après :

Délimitation géographique : la CGEM MEM couvre tout territoire hors Maroc dans lequel se trouve un membre éligible. Cette région aura pour chef-lieu, pour des raisons organisationnelles, Casablanca.

11.5. Dotations budgétaires

Le Conseil d'Administration de la CGEM attribue à chaque CGEM Région une dotation budgétaire annuelle pouvant atteindre 50% des cotisations reçues de la part des membres dépendant du ressort territorial de cette région.

La dotation budgétaire d'une CGEM Région couvre les charges de fonctionnement directs (masse salariale, loyers...) de la région, mais également les dépenses liées au plan d'action mis en place par sa Présidence et validé par le CA de la CGEM.

Ces dotations sont autorisées par la Présidence Nationale sur demande de la Présidence de la région.

A noter que les charges liées au fonctionnement courant sont prioritaires au niveau des dépenses.

12. COMMISSIONS PERMANENTES

En application de l'article 30 des Statuts, dernier alinéa, la liste indicative des Commissions de la CGEM (pour le mandat 2015-2018) est :

12.1. Liste des Commissions permanentes

Les Commissions permanentes existantes au sein de la CGEM sont les suivantes :

- Commission Afrique et Sud-Sud
- Commission ALE-Accords Commerciaux et UE
- Commission CGEM International
- Commission Climat des Affaires et Partenariat Public-Privé
- Commission Communication
- Commission PME-TPE
- Commission Dynamique Régionale
- Commission E-Entreprise et E-Commerce
- Commission Emploi et Relations Sociales
- Commission Énergie, Climat et Économie Verte
- Commission Éthique et Bonne Gouvernance
- Commission Financement des Entreprises
- Commission Fiscalité
- Commission Formation Professionnelle
- Commission Intelligence Économique
- Commission Investissements, Compétitivité et Émergence Industrielle
- Commission Juridique et Modes Alternatifs de Règlement des Conflits
- Commission Logistique
- Commission Promotion de l'Entreprenariat
- Commission Recherche et Développement et Relations avec l'Université
- Commission Relations avec les Institutions Internationales
- Commission Relations Grandes Entreprises-PME
- Commission RSE & Labels
- Commission Stratégie

Pour chaque année et chaque fois que nécessaire, il est dressé un rapport annuel des activités de chaque Commission remis à la CGEM pour être intégré au rapport moral annuel et aux différents rapports d'activité présentés lors des Conseils d'Administration.

Conformément à l'article 30 des Statuts, le Conseil d'Administration peut à tout moment créer, réorganiser dissoudre une ou plusieurs Commissions permanentes.

12.2. Fonctionnement des Commissions permanentes

Les membres de la Commission permanente peuvent être réunis sur convocation de sa Présidence toutes les fois qu'il est nécessaire de débattre des questions en rapport avec ses attributions.
Aucune règle de quorum ou de majorité n'est requise pour la tenue d'une telle réunion.

La Présidence de la Commission a pour mission de présider les réunions de sa Commission, de coordonner ses travaux et de soumettre au Conseil d'Administration ou au Conseil National de l'Entreprise les résultats et les conclusions de ses travaux.

Chaque Commission peut constituer des groupes de travail restreints chargés d'étudier toutes questions que La Présidence de la Commission leur soumet.

13. CONSEILS D'AFFAIRES

Conformément à l'article 31 des Statuts, les Conseils d'Affaires sont chargés de promouvoir les échanges commerciaux et les investissements bilatéraux entre le Maroc et les autres pays.

Les Conseils d'Affaires sont créés par la CGEM, conjointement avec le (ou les) organisations (s) patronale (s) du pays avec lequel le développement de relations économiques est souhaité.

Ils ont pour mission de :

- Mettre en place un cadre d'échange d'informations concernant les volets légaux et d'environnement des affaires au sein de chaque pays ;
- Organiser des forums économiques bilatéraux ou des missions d'affaires au profit des entreprises ;
- Faire de la médiation entre entreprises des deux pays pour aider à résoudre des différents commerciaux. Cette médiation doit être effectuée à la demande des entreprises concernées et n'engage pas les organisations patronales sur le plan juridique et légal.

La création d'un Conseil d'Affaires est matérialisée par la signature d'une convention entre la CGEM et le (les) patronat (s) du pays concerné. La convention peut, éventuellement, inclure comme signataires, les représentants des Ministères des Affaires Étrangères des deux pays.

Juste après les élections nationales de la CGEM et sur proposition du ou de la Président(e), le Conseil d'Administration nomme du côté CGEM pour chaque Conseil d'Affaires un(e) co-président(e) et un(e) co-vice-président(e), à choisir parmi les représentants des membres de la CGEM. Ils sont nommés pour une durée de trois (3) ans renouvelables une fois.

Le Bureau du Conseil d'Affaires se réunit au moins deux fois par an et autant de fois que nécessaire.

Chaque Conseil d'Affaires établit un plan d'action à présenter au Conseil d'Administration.
Il adresse, à l'occasion de la dernière réunion qui précède l'AGO, un rapport d'activité au Conseil d'Administration.

14. BUREAUX DE LIAISON

Conformément à l'article 32 des Statuts, la création ou la dissolution de Bureaux de Liaison de la CGEM à l'étranger relèvent du pouvoir du Conseil d'Administration sur proposition du ou de la Président(e) de la CGEM.

La coordination de l'action de l'ensemble des Bureaux de Liaison de la CGEM est assurée par la Présidence de la CGEM MEM.

Les Bureaux de Liaison de la CGEM ont principalement pour mission :

- D'assurer la représentation de la CGEM auprès des opérateurs économiques de droit non marocain ;
- D'assurer la représentation de la CGEM auprès des autorités d'accueil où sont installés ces opérateurs économiques ;
- D'assurer le lien entre les opérateurs économiques de droit marocain et les opérateurs économiques de droit non marocain.

15. COMITÉS STATUTAIRES

Conformément à l'article 26 bis des Statuts, il est institué au sein du Conseil d'Administration de la CGEM les Comités Permanents suivants :

- Comité des Statuts ;
- Comité des Mandats ;
- Comité Financier.

15.1. Comité des Statuts

Le Comité des Statuts a pour mission de veiller à l'application des Statuts et, en cas de besoin, proposer les amendements nécessaires.

Il donne son avis sur les questions que lui soumet le Conseil d'Administration, notamment l'interprétation des Statuts et du Règlement Intérieur.

Il est essentiellement concerné par les projets d'amendements des Statuts et du Règlement Intérieur, participe activement à leur refonte et émet son avis à ce sujet.

Sur proposition du (ou de la) Président(e), Le Conseil désigne parmi ses membres, les membres du Comité des Statuts. Ils ont la même durée que celle de leur mandat de membre du Conseil d'Administration.

Le Comité des Statuts se réunit à chaque fois que le Conseil d'Administration le saisit d'une question relative aux Statuts.

Le Comité des Statuts dresse sous forme de PV au Conseil, les conclusions de ses travaux.

Le Comité des Statuts ne délibère valablement que si la moitié de ses membres est effectivement présente.

15.2. Comité des Mandats

Le Comité des Mandats a pour mission de veiller à ce que, dans les instances où la CGEM a une représentation permanente, ses mandataires soient les porte-paroles des orientations stratégiques et décisions prises par les instances de gouvernance de la CGEM et établissent des rapports annuels sur l'exécution de leur mandat à l'adresse du Conseil d'Administration.

Le Comité des Mandats veille à ce que les mandataires de la CGEM soient les porte-parole efficaces de la politique définie par l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration, le Conseil National de l'Entreprise ainsi que le bureau de la CGEM.

Présidé par le(a) Président(e) de la CGEM, il comprend des membres désignés par le Conseil d'Administration, sur proposition du (de la) Président(e). Les membres doivent être issus du Conseil d'Administration.

Le Comité ne délibère valablement que si la moitié de ses membres est effectivement représentée.

Les principales missions du Comité des Mandats sont :

- Proposer à la Présidence une liste de mandataires pouvant siéger au sein des instances dans lesquelles la CGEM est représentée ;
- Outre un suivi permanent que doivent assurer les mandataires de la CGEM avec les Commissions concernées, le Comité des Mandats doit veiller à ce que l'ensemble des mandataires émette un rapport annuel de leurs activités au sein des institutions où lesdits mandataires représentent la CGEM ;
- Superviser évaluer les interventions des mandataires de la CGEM pour l'exécution des engagements conventionnels pris par la CGEM.

Après avis du Comité des Mandats, les rapports adressés par ledit Comité font partie intégrante du rapport moral annuel soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire de la CGEM.

La liste indicative et non exhaustive des mandats de la CGEM est annexée au présent Règlement Intérieur et fera l'objet d'une mise à jour.

15.3. Comité Financier

Le Comité Financier a pour rôle d'appuyer le ou la Trésorier(e) et le ou la Trésorier(e) adjoint(e), dans la préparation des décisions relatives au budget et aux cotisations.

Le Comité Financier est, en effet, un appui au Trésorier et au Trésorier adjoint.

Il est nommé par le Conseil d'Administration sur proposition du (de la) Président(e).

Il est composé de 4 à 6 membres désignés en raison de leur compétence dans le domaine concerné dont au moins la moitié doit être désignée parmi les membres du Conseil d'Administration.

Le Comité ne délibère valablement que si la moitié de ses membres est effectivement représentée.

Le Comité Financier dresse un rapport de ses activités au Conseil d'Administration.

16. DIRECTION GÉNÉRALE DÉLÉGUÉE ET SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

En application de l'article 33 des Statuts, les missions confiées à la Direction Générale Déléguée et au Secrétaire Général sont réparties et détaillées dans leurs fiches de poste respectives dûment validées par le (la) Président(e) et le (la) Vice-président(e) Général(e).

17. MÉDIATION

En cas de différends entre les entreprises membres ou non de la CGEM relatifs à leurs relations d'affaires ou en cas de conflits sociaux, chacune des parties au dit différend ou l'ensemble des parties peuvent soumettre leur différend aux bons offices du médiateur.
Dans ce cas, la ou les parties doivent faire part par écrit à la Présidence de la CGEM de leur volonté de soumettre leur différend au médiateur.

TITRE IV : DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

18. ADMISSION À L'ASSEMBLÉE

L'admission à l'Assemblée Générale est ouverte à chaque membre en situation régulière vis-à-vis de la CGEM.

Conformément au point 17.4 de l'article 17 des Statuts et dans le cas où les convocations à l'assemblée sont faites par lettre individuelle, elles doivent être accompagnées d'un pouvoir.

19. RÈGLES DE CONDUITE LORS DES TRAVAUX DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Le membre ne saurait pouvoir participer aux travaux de l'Assemblée Générale qu'après avoir émargé la feuille de présence prévue à cet effet. En cas de refus, il sera exclu de la réunion par la Présidence de l'Assemblée et sera réputé absent.

Les membres doivent être présents au lieu, à la date et à l'heure fixés dans l'avis de convocation. Nul ne saurait être admis à l'Assemblée après la clôture de la feuille de présence.

Chaque membre qui souhaite intervenir, doit le faire savoir au bureau de l'Assemblée, chargé de l'organisation de ses travaux.

Aucune intervention n'est possible après la clôture par la Présidence de l'Assemblée des discussions et des délibérations. De même, aucune intervention n'est admise si elle concerne une question qui n'est pas inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée.

Sauf pour la nomination du Président et du Vice-président Général, le vote se fait à main levée et le décompte des voix est effectué par le secrétaire de l'Assemblée.

TITRE V : DE L'ÉLECTION À LA CHAMBRE DES CONSEILLERS

20. LISTES ÉLECTORALES

Au premier avril de l'année civile durant laquelle se tiennent les élections à la Chambre des Conseillers, ou au plus tard quatre mois avant la tenue desdites élections, la CGEM procède à l'ouverture des inscriptions sur les listes électorales des entreprises et associations désirant participer à l'élection des collèges électoraux (cf. article 21). L'éligibilité à l'inscription sur les listes électorales est ouverte aux entreprises membres directs de la CGEM à jour de leurs cotisations pour l'année au cours de laquelle se déroulent les élections.

Sont également éligibles à l'inscription sur les listes électorales les membres indirects de la CGEM à l'exclusion de toute personne physique ainsi que tout membre qui n'est pas à jour de ses cotisations.

Les autres conditions d'inscription, la liste des pièces à fournir, le lieu de dépôt du dossier ainsi que la représentation de l'entreprise seront détaillés dans la Charte Électorale.

21. COLLÈGE ÉLECTORAL

Conformément à l'article 35 des Statuts, et dans le cadre de l'élection des membres représentants les organisations professionnelles d'employeurs au sein de la Chambre des Conseillers, il est institué un ou plusieurs collèges électoraux, selon les circonscriptions électorales dans le respect des textes législatifs et réglementaires ainsi que des Statuts et du présent Règlement Intérieur de la CGEM.

Le vote pour élire les membres du (ou des) collège(s) électoral (aux) est ouvert à toute entreprise ou association dûment inscrite, dans les délais, sur les listes électorales de la CGEM, validées par le Comité de validation prévu par l'article 22 du présent Règlement Intérieur.

Les conditions d'éligibilité, la liste des pièces à fournir, le lieu de dépôt du dossier et toute autre condition des élections du collège électoral, ouvert uniquement aux membres directs, seront détaillés dans la Charte Électorale.

22. COMITÉ DE VALIDATION ÉLECTORAL

Conformément aux Statuts de la CGEM, article 37, il est institué un « Comité de validation électorale ».

Ce Comité est chargé de valider les listes électorales finales, candidatures aux collèges électoraux et la liste finale des collèges électoraux.

Ce Comité est composé de :

- Le ou la Vice-président(e) Général(e) de la CGEM ;
- Un membre du Bureau de la CGEM ;
- Le Président de la Commission Juridique ;
- Le Président d'une des Fédérations statutaires de la CGEM ;
- Le Président d'une CGEM Région ;
- Le Directeur Général Délégué de la CGEM.

Sur décision du (de la) Président (e) de la CGEM, le Comité peut s'adjoindre en plus des membres précités, d'autres membres du Conseil National de l'Entreprise dans la limite de quatre (4) membres supplémentaires.

23. CHARTE ÉLECTORALE

Conformément aux Statuts de la CGEM, article 36, le Conseil d'Administration adopte une charte électorale à laquelle les candidats à l'élection et les membres du collège électoral doivent souscrire.

Cette charte électorale a, notamment, pour objet de fixer les règles et les modalités de gestion du processus électoral et de définir les règles et principes de bonne conduite dans lesquelles, l'élection des membres à la Chambre des Conseillers doit se dérouler.

Est abrogée la charte électorale telle qu'elle a été adoptée par le Conseil d'Administration du 07 septembre 2015.

TITRE VI : Règlement Intérieur : DISSOLUTION - CONTESTATIONS – FORMALITÉS

24. Règlement Intérieur

L'établissement, la modification, l'amendement ou le complément du Règlement Intérieur de la CGEM est du ressort exclusif du Conseil d'Administration.

La proposition de modification, d'amendement ou de complément du Règlement Intérieur émane de la seule initiative du ou de la Président(e) ou, lorsqu'il en est sollicité par :

- Le Conseil National de l'Entreprise à la majorité simple ;
- Le quart (1/4) au moins des membres du Conseil d'Administration.

Le Règlement Intérieur est destiné à régir, compléter ou expliciter les divers points prévus ou non prévus par les Statuts.

Le Règlement Intérieur est assimilé aux présents Statuts et a autant de force probante et d'effet obligatoire vis à vis des membres de la CGEM.

En cas de contradiction entre les Statuts et le Règlement Intérieur, les Statuts priment.

Signé : Présidente
Miriem Bensalah Chaqroun

ANNEXE

LISTE DE REPRÉSENTATION DE LA CGEM DANS LES DIFFÉRENTES INSTANCES

Conformément à l'article 26bis
des Statuts et 15.2 du Règlement Intérieur

EMPLOI ET RELATIONS SOCIALES

INSTANCES
CNSS : Conseil d'Administration
CNSS : Comité de Gestion
CNSS : Comité Audit et Risque
CNSS : Comité stratégie et développement
Agence Nationale de l'Assurance Maladie (ANAM) : Conseil d'Administration
Réforme de la retraite : Commission nationale
Réforme de la retraite : Commission technique
Conseil de la Médecine de Travail et de la Prévention des Risques
CIMR : Conseil d'Administration
CIMR : Comité de Pilotage
Conseil de la Négociation Collective
Conseil Supérieur de la Promotion de l'Emploi
Comité de Pilotage pour la mise en conformité sociale
Commission Spécialisée relative aux Entreprises d'Emploi Temporaire

FORMATION

INSTANCES
OFPPT : Conseil d'Administration
OFPPT : Comité de Gestion
OFPPT : Commission Stratégie et Investissement
OFPPT : Comité d'Audit
Contrats Spéciaux de Formation (CSF) : Comité Central
ISCAE : Conseil d'Administration
Commission de Coordination de l'Enseignement Supérieur Privé (COCESP)
Comité Régional Interprofessionnel de la Formation Professionnelle
Comité National de Coordination de l'Enseignement Supérieur
Comité de Pilotage à la Planification Stratégique APC
Centre National de la Recherche Scientifique et Technique (CNRST) : Conseil d'Administration
Ecole Hassania des Travaux Publics
Université Al Akhawayn : Conseil d'Administration
Commission Nationale du Cadre National de Certification
Université Euro-Méditerranéenne de Fès
Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme : Conseil d'administration
Agence Nationale de lutte contre l'Analphabétisme : Commission d'Audit
Observatoire Métiers et Compétences des branches Professionnelles
Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique

MARCHÉS FINANCIERS

ORGANISMES
Autorité Marocaine des Marchés des Capitaux (AMMC) : Conseil d'Administration
Conseil National du Crédit et de l'Epargne
Caisse Centrale de Garantie (CCG) : Conseil d'Administration
Conseil National de la Comptabilité (CNC) : Comité permanent

CONSEILS D'ADMINISTRATION DE FONDATIONS OU D'ASSOCIATIONS

INSTANCES
Fondation Mohammed V pour la solidarité
Fondation Mohammed VI pour la Protection de l'Environnement
Fondation du Festival du Film de Marrakech
Fondation Lalla Salma, Prévention et Traitement des Cancers
Association «Partenariat Ecole-Entreprise»
Association Recherche & Développement
Union Marocaine pour la Qualité
LINKS
Association pour le Progrès des Dirigeants (APD)
Comité de Coordination Maroc (CCM)
Maroc Export
Comité National de l'Environnement des Affaires (CNEA)
Programme Imtiaz Comité Public/Privé
Agence Marocaine de Développement Logistique (AMDL)

INSTANCES
Agence Marocaine de Développement Logistique (AMDL) : Comité « Audit et Gouvernance »
Agence Marocaine de Développement Logistique (AMDL) : Comité « Stratégie et Investissement »
Institut Marocain des Administrateurs (IMA)
Agence Marocaine de Développement des Investissements (AMDI)
CESE
Maroc PME
Institut Marocain de Normalisation (IMANOR)
Association Marocaine des Exportateurs (ASMEX)
Agence Millenium Challenge Corporation (MCC) : Conseil stratégique
Observatoire Marocain de la TPME

INSTITUTIONS INTERNATIONALES

INSTANCES
Organisation Internationale des Employeurs (OIE)
Organisation Arabe du Travail (OAT)
Bureau International du Travail (BIT)
Communauté des Etats Sahelo-sahariens Conseil économique, social et culturel
Union Maghrébine des Entrepreneurs (UME)
Organisation Mondiale des Douanes (OMC)
Union Méditerranéenne des Confédérations d'Entreprises (BUSINESSMED)

RECOURS FISCAL

SECTEUR
Fédération de la Chimie et de la Parachimie
Fédération de la Plasturgie
Fédération de l'Automobile
Fédération des Entreprises de l'Artisanat
Fédération des Industries des Matériaux de Construction
Fédération des Industries Forestières, des Arts Graphiques et de l'Emballage
Fédération des Industries Métallurgiques, Mécaniques et Electriques
Fédération des Mines
Fédération des Pêches Maritimes
Fédération des Secteurs Bancaire et Financier
Fédération du Commerce et Services
Fédération du Textile
Fédération du Transport
Fédération Interprofessionnelle du Secteur Avicole
Fédération Marocaine des Médias
Fédération Marocaine des Sociétés d'Assurances et de Réassurances
Fédération Marocaine des Technologies de l'Information, des Télécommunications et de l'Offshoring
Fédération Nationale de la Minoterie
Fédération Nationale de l'Agroalimentaire

SECTEUR
Fédération Nationale de l'Electricité, de l'Electronique et des Energies Renouvelables
Fédération Nationale des Agents et Courtiers d'Assurance au Maroc
Fédération Nationale des Négociants en Céréales et Légumineuses
Fédération Nationale des Promoteurs Immobiliers
Fédération Nationale du Bâtiment et des Travaux Publics
Fédération Nationale du Tourisme
Fédération Nationale des Industries de Transformation et de Valorisation des Produits de la Pêche
Groupement des Industriels Marocains Aéronautique et Spatial
PME

INCLUSION

COMPÉTITIVITÉ

CROISSANCE

Février 2017

INCLUSION

COMPÉTITIVITÉ

CROISSANCE