N°2025-1419/DGAT/DGUOAP/Ouaga

COGEF
Confédération Générale des Entreprises du Faso

« Le Patronat Burkinabé »

REGLEMENT INTERIEUR DE LA CONFEDERATION GENERALE DES ENTREPRISES DU FASO (COGEF)



SEPTEMBRE 2025

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le Présent règlement intérieur a pour objet de compléter et de préciser les dispositions statutaires relatives à l'organisation et au fonctionnement de la Confédération générale des entreprises du Faso (COGEF) « *Le Patronat Burkinabé* ». Il régit les rapports entre les membres.

Article 2 : Le seul fait de l'adhésion à la COGEF emporte acceptation tacite et de plein droit des dispositions des statuts et du règlement intérieur.

CHAPITRE II : ADHESION -DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

SECTION 1 : ADHESION

Article 3 : Peut adhérer à la COGEF, toute association ou regroupement d'associations représentatif de son secteur d'activité à caractère patronal, ou toute entreprise répondant aux conditions d'adhésion définies par les dispositions du présent règlement intérieur.

Article 4 : L'association à caractère patronal s'entend d'un regroupement sur une base professionnelle ou interprofessionnelle composé d'entreprises légalement reconnues et disposant d'un personnel salarié permanent.

Article 5 : L'entreprise qui souhaite adhérer directement à la COGEF doit :

- Être légalement reconnue ;
- Disposer d'un personnel salarié permanent.

Article 6 : La demande d'adhésion doit être adressée au Président de la COGEF, avec précision de la qualité de membres sollicitée (membre actif ou membre associé ou membre à statut particulier) et comportant le dossier d'adhésion.

Article 7 : Le dossier d'adhésion est composé des pièces suivantes :

Pour les associations ou regroupement d'associations à caractère patronal :

- la fiche d'adhésion dûment renseignée et signée ;
- le récépissé de reconnaissance ;
- Les statuts et règlement intérieur ;
- liste nominative des dirigeants (membres du Bureau) ;
- la liste indicative des membres (noms, contacts et numéro d'immatriculation CNSS, des entreprises membres).

Pour les entreprises qui souhaitent adhérer à la COGEF :

- la fiche d'adhésion dûment renseignée et signée ;
- les textes constitutifs de l'entreprise ;
- le registre du commerce ;
- le numéro IFU ;

- le numéro d'affiliation à la CNSS ;
- la liste nominative des dirigeants de l'entreprise.

Pour les membres partenaires :

➢ **Association :**
- la fiche d'adhésion dûment renseignée et signée ;
- tous documents justifiant son existence juridique ;
- le numéro d'affiliation à une institution de prévoyance sociale ;
- la liste nominative des dirigeants.

➢ **Entreprise :**
- le numéro d'identification fiscale ;
- l'attestation de situation cotisante à une institution de prévoyance sociale mentionnant le nombre d'employés déclarés.

Article 8 : Le Président de la COGEF transmet le dossier de demande d'adhésion au Comité statutaire pour examen.

Après avis du Comité statutaire, le dossier est transmis au Bureau qui statue à sa prochaine réunion. L'admissibilité est prononcée à la majorité simple des membres du Bureau.

Article 9 : L'adhésion définitive est subordonnée à la ratification par la prochaine Assemblée Générale et au payement du droit d'adhésion et de la cotisation. Elle donne droit à un récépissé d'adhésion délivré par la COGEF.

Article 10 : L'admission ou le refus d'admission est notifié à l'entreprise ou à l'association concernée.

Article 11 : Avant la validation de l'admission par l'Assemblée générale, les délégués de l'association ou de l'entreprise admissible peuvent participer sur invitation aux activités non statutaires de la COGEF avec voix consultative.

SECTION 2 : DROITS ET DEVOIRS

Article 12 : Chaque membre adhérent, dans la mesure où il est en situation régulière vis-à-vis de la COGEF, a le droit de :

- être pleinement associé à la vie de l'Organisation ;
- disposer d'une copie des statuts et du règlement intérieur ;
- participer à toute Assemblée générale et prendre part aux délibérations et aux votes ;
- être éligible aux organes statutaires de la COGEF sous réserves des dispositions des statuts et du présent règlement intérieur ;
- prendre communication au siège de la COGEF, sur demande écrite des procès-verbaux des réunions du Bureau ou de l'Assemblée générale, des rapports moraux et financiers de la COGEF ; du rapport du commissaire aux comptes ;
- bénéficier des prestations et des services fournis par la COGEF ;
- faire référence à sa qualité de membre de la COGEF et la faire valoir.

Article 13 : Chaque membre s'engage à :

- s'acquitter de ses cotisations de manière régulière et dans les délais,
- participer activement aux réunions auxquelles il est convoqué ;
- s'interdire de toute immixtion, sans titre, dans la gestion de la COGEF ou d'empiéter sur les fonctions ou les attributions des organes de gestion ou de ses membres ;
- se soumettre aux décisions ou aux résolutions régulièrement et valablement prises tant par le Bureau que par l'Assemblée générale ;
- s'interdire d'engager la COGEF et de se prononcer en son nom sans y être habilité ou sans l'accord préalable des instances décisionnelles ;
- s'interdire de tout acte et parole publics pouvant porter préjudice à l'image de la COGEF ou allant à l'encontre de ses objectifs.

CHAPITRE III : DISCIPLINE ET SANCTIONS -PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

SECTION 1 : DISCIPLINE ET SANCTIONS

Article 14 : Tout membre méritant peut se voir décerner :

- une lettre de félicitation ;
- une attestation de reconnaissance ;
- une distinction honorifique.

Article 15 : En cas d'indiscipline, de fautes graves ou de violation des statuts et du présent règlement intérieur, les sanctions encourues sont les suivantes :

- l'avertissement ;
- la suspension ;
- l'exclusion.

Article 16 : Le Bureau prononce l'avertissement ou la suspension après avoir entendu le membre concerné. Toutefois, le membre perd le bénéfice de cette disposition lorsqu'il n'a pas répondu à deux (02) invitations écrites à lui adressées par le Président.

L'exclusion est prononcée par l'Assemblée générale sur proposition du Bureau.

Article 17 : Sont caractérisés, entre autres, d'actes d'indiscipline et de fautes graves :

- les absences répétées et non motivées aux réunions ;
- le refus de respecter et d'appliquer les décisions et résolutions du Bureau et de l'Assemblée générale ;
- les actes et paroles publics pouvant porter préjudice à l'image de la COGEF ou allant à l'encontre de ses objectifs ;
- le non-paiement récurrent de cotisations ;
- tout acte de corruption, détournements, vols, etc.

SECTION 2 : PERTE DE QUALITE DE MEMBRES

Article 18 : La perte de la qualité de membre résulte de la démission, de l'exclusion, de la dissolution, la faillite, du décès ou pour tout autre cas prévu par la loi.

Article 19 : Toute démission doit être adressée par écrit au Président de la COGEF. La démission devient effective à compter de son approbation par l'Assemblée générale.

Article 20 : Est passible de suspension, le membre non à jour de ses cotisations au titre des deux dernières années.

Article 21 : Les faits ci-après constituent des causes d'exclusion de membre :

- toute attitude notoirement contraire à l'objet et aux objectifs de la COGEF, ou de nature à nuire à la bonne marche de la COGEF, à son image, à sa réputation ou à l'exécution de ses objectifs ;
- le non-paiement d'au moins trois (03) années de cotisations.

Article 22 : L'Organisation dont l'exclusion est envisagée, doit être invitée par le Président de la COGEF par lettre avec accusé de réception, à présenter par écrit au Comité Statutaire, dans un délai de 15 jours, les explications et/ou observations, sur les faits qui lui sont reprochés.

Le Comité statutaire après examen des observations présentées par le membre émet son avis au Bureau.

Il est donné connaissance au Bureau, à sa prochaine réunion, de l'avis du Comité Statutaire accompagné, s'il y a lieu, des observations de l'Organisation concernée.

Article 23 : Le Bureau dans ce cas, après avoir pris connaissance de l'avis du Comité statutaire et des explications écrites de l'organisation, peut prononcer sa suspension dans l'attente de la décision définitive de l'Assemblée générale.

Article 24 : Sur proposition du Bureau, l'Assemblée générale ordinaire peut prononcer l'exclusion à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés moins le membre concerné par la procédure.

Article 25 : Toute suspension ou exclusion prononcée doit être notifiée à l'organisation concernée ainsi qu'à l'ensemble des organisations membres de la COGEF.

Article 26 : En cas d'exclusion, les sièges occupés dans les organes de la COGEF par les intéressés deviennent immédiatement vacants.

Article 27 : La dissolution de l'association/entreprise par ses membres/actionnaires ou par voie judiciaire entraine la perte de la qualité de membre de la COGEF.

Article 28 : L'entreprise déclarée en faillite perd sa qualité de membre de la COGEF.

Article 29 : La réintégration d'une association ou d'une entreprise démissionnaire ou exclue obéit aux règles gouvernant l'adhésion à la COGEF.

En tout état de cause, les motifs de l'exclusion doivent avoir été levés.

CHAPITRE IV : ATTRIBUTIONS DES ORGANES ET DU SECRETARIAT GENERAL

SECTION 1 : L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 30 : L'Assemblée générale est l'instance suprême de la COGEF. Elle se réunit chaque année dans le courant du premier semestre en tout lieu précisé dans l'avis de convocation en présentiel ou en visioconférence.

Article 31 : L'Assemblée générale détermine l'orientation générale, adopte les états financiers de la COGEF, élit le Bureau et le Comité statutaire. Elle approuve le rapport de gestion du Bureau et l'admission définitive des membres

Article 32 : Pour chaque Assemblée générale, les convocations seront adressées aux membres quinze (15) jours au moins avant la date de séance par tout moyen permettant d'administrer la preuve. La convocation indique la date, le lieu, l'heure et l'ordre du jour.

Article 33 : Peuvent prendre part à l'Assemblée générale, les délégués des associations et entreprises membres adhérents à jour de leurs cotisations à raison de deux (02) délégués par association ou entreprise, les Présidents des COGEF régionales suivant le barème et le quota de voix ci-après :

CATEGORIE	COTISATION (FCFA)/an	NOMBRE DE VOIX
Catégorie DIAMANT	10 000 000	10
Catégorie OR	8 000 000	8
Catégorie ARGENT	4 000 000	4
Catégorie A	2 000 000	2
Catégorie B	1 000 000	1
COGEF régionales	1 000 000	2
	500 000	1
	250 000	½

-

Article 34 : Les délégués munis d'un mandat sont désignés et remplacés librement par leur association, groupement professionnel, entreprise et COGEF régionale.

Article 35 : Les membres à statut particulier et les représentants des Bureaux de liaison peuvent assister à l'Assemblée générale avec voix consultative.

Article 36 : Les Présidents des COGEF régionales et les membres partenaires participent à l'Assemblée générale avec voix délibérative.

Article 37 : L'Assemblée générale représente tous les membres de l'Organisation. Tout membre empêché ou absent ne peut être représenté que par un autre membre de l'organisation. Il n'est autorisé que deux (02) procurations par membre.

Article 38 : Dès l'ouverture de toute session de l'Assemblée générale, il est procédé au contrôle du quorum et à l'adoption du projet d'ordre du jour proposé par le Bureau. La Présidence de l'Assemblée Générale est assurée par le Président de la COGEF.

Article 39 : Pour délibérer valablement, l'Assemblée générale convoquée doit réunir ~~plus de~~ la moitié des membres adhérents à la première convocation. Si ce quorum n'est pas atteint, à la deuxième convocation l'Assemblée générale délibère valablement quel que soit le nombre de membres adhérents présents.

Article 40 : Les décisions de l'Assemblée générale sont prises à la majorité simple de ses membres ayant voix délibérative et ayant pris part au vote personnellement ou par procuration sauf dans les cas spécifiques prévus aux statuts ou au présent règlement intérieur.

Article 41 : Le vote se fait à main levée sous réserve des dispositions de l'article 101 du présent règlement intérieur.

Article 42 : Les décisions de l'Assemblée générale sont constatées par des procès-verbaux, signés par le Président de séance et le Secrétaire de séance et conservés dans un registre spécial.

Article 43 : Le Président est chargé de la direction des débats au cours de l'Assemblée générale.

Article 44 : L'Assemblée générale peut se réunir en session extraordinaire sur convocation du président ou sur requête adressée au Président :

- soit par au moins le quart (1/4) des membres à jour de leurs cotisations,
- soit par la moitié des membres du Bureau.

Article 45 L'Assemblée générale extraordinaire délibère valablement sur les questions portant sur la modification des statuts, la dissolution de l'Organisation ou toute autre question non prise en charge par l'assemblée générale ordinaire.

Article 46 : Pour délibérer valablement, l'Assemblée générale extraordinaire convoquée doit réunir la moitié des membres adhérents à la première convocation. Si ce quorum n'est pas atteint, à la deuxième convocation, l'Assemblée générale extraordinaire délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Article 47 : Les décisions de l'Assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité des 2/3 des membres à jour de leurs cotisations, présents ou représentés sauf dans les cas spécifiques prévus aux statuts ou au présent règlement intérieur.

Article 48 : Le vote se fait à main levée.

SECTION 2 : LE BUREAU

Article 49 : les membres du Bureau sont élus par l'Assemblée générale sur proposition du Président de la COGEF.

Article 50 : Ne peuvent être élus membres du Bureau de la COGEF que les candidats personnes physiques représentants d'une association ou d'une entreprise membre de la COGEF justifiant de deux (2) années d'adhésion continues de la COGEF à jour de ses cotisations et ce, compris l'année durant laquelle est tenue l'Assemblée générale élective.

Article 51 : Les candidats au poste de membres du Bureau doivent être désignés par l'organe dirigeant de leur association ou de leur entreprise à jour de ses cotisations.

Article 52 : Les fonctions de membres du Bureau sont gratuites et prennent fin par le non renouvellement du mandat, la démission, l'exclusion ou le décès.

Article 53 : En cas de vacance de poste d'un membre du Bureau, il est procédé à son remplacement conformément à l'article 30 des statuts.

Article 54 : Le Bureau se réunit au moins une (01) fois par semestre et chaque fois que de besoin, sur convocation de son Président ; la convocation mentionne l'ordre du jour. La réunion se tient au siège social de l'Organisation ou en tout autre endroit indiqué dans la convocation en présentiel ou par visioconférence.

Article 55 : Le Bureau ne délibère valablement que si tous ses membres ont été régulièrement convoqués et si la moitié de ses membres est présente ou représentée. Les membres du Bureau sont tenus d'assister personnellement à toutes les séances ou de donner une procuration à un autre membre du Bureau. Un membre du Bureau ne peut détenir plus d'une (01) procuration.

Article 56 : Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. La voix du Président de séance est prépondérante en cas d'égalité.

SOUS-SECTION 1 : LE PRESIDENT DU BUREAU

Article 57 : Le Président du Bureau est le premier responsable de la COGEF. Il est élu pour un mandat de cinq (05) ans, renouvelable une (1) fois par l'Assemblée générale, à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés suivant le régime électoral défini au chapitre V du présent règlement intérieur.

Article 58 : En cas de vacance de la présidence, les Vice-présidents par ordre de préséance assure l'intérim jusqu'à la prochaine Assemblée générale qui pourvoira à son remplacement.

Article 59 : Le Président représente de la COGEF et exerce tous ses droits. Il a qualité pour prendre toutes décisions tendant à la réalisation des objectifs définis aux statuts

et règlement intérieur. Il préside au bon fonctionnement de l'organisation, dirige les débats de ses instances statutaires et veille à l'exécution de leurs décisions.

SOUS-SECTION 2 : LES VICES PRESIDENTS

Article 60 : Ce sont des membres du Bureau élus. Le premier et le deuxième Vice-président secondent et suppléent dans l'ordre de préséance, le Président en cas d'absence ou d'empêchement.

Les autres vice-présidents sont chargés des questions sectorielles attachées à leurs fonctions. En cas d'empêchement du Président et des 1er et 2ème vices président, l'un d'eux pourra suppléer le Président.

SOUS-SECTION 3 : LE TRESORIER GENERAL

Article 61 : Le Trésorier Général, est le dépositaire des fonds de la COGEF :

- Il reçoit tous les droits d'adhésion, les cotisations des membres et toute autre contribution financière et /ou en nature faite à la COGEF ;
- Il contresigne tous les chèques avec le Président ;
- Il tient à jour les comptes ;
- Il présente le rapport financier lors des réunions des instances statutaires.

SOUS-SECTION 4 : LE TRESORIER GENERAL ADJOINT

Article 62 : Il seconde le Trésorier Général et le représente dans ses fonctions en cas d'empêchement.

SOUS-SECTION 5 : LES SECRETAIRES CHARGES DES QUESTIONS SECTORIELLES

Article 63 : Les Secrétaires du Bureau sont chargés des questions sectorielles attachées à leurs fonctions. Ils sont choisis en fonction de leur compétence et expérience dans le secteur. Ils représentent la COGEF dans les rencontres et participent aux réunions des instances de l'Organisation.

SOUS-SECTION 6 : LES CHARGES DE MISSION

Article 64 : Ils sont chargés des missions à eux confiées par le Président. Ils participent aux réunions des instances de l'Organisation.

SECTION 3 : LE COMITE EXECUTIF PERMANENT

Article 65 : Le Comité exécutif permanent est composé :

- du Président ;
- des 2 Vice-présidents ;
- Des Vices - présidents sectoriels ;
- Du Trésorier général ;
- Du Président du comité statutaire.

Il est chargé de la gestion des instances de la COGEF entre deux sessions de réunion du Bureau à qui il rend compte.

Il se réunit au moins une (01) fois par trimestre en présentiel ou par visioconférence.

La(e) Secrétaire général(e) de la COGEF assure le secrétariat des réunions du Comité exécutif permanent.

SECTION 4 : LE COMITE STATUTAIRE

Article 66 : Le Comité Statutaire est composé de sept (7) membres de la COGEF, élus par l'Assemblée générale

Article 67 : Il comprend :

- un Président
- un Vice-président
- cinq membres

La(e) Secrétaire général(e) de la COGEF assure le secrétariat des réunions du Comité statutaire

Article 68 : Le mandat des membres du Comité Statutaire est de cinq (05) ans, renouvelable. Toutefois, le mandat du président du comité statutaire n'est renouvelable qu'une fois. En cas de vacances d'un poste, pour quelque cause que ce soit, le bureau pourvoit au remplacement du titulaire, sur proposition du Président dans l'attente de l'assemblée générale prochaine pour entériner sa proposition.

Article 69 : Le Comité Statutaire est chargé de :

- tenir à jour la liste des organisations adhérentes, il est dépositaire de leurs statuts respectifs et il est obligatoirement informé de leurs modifications,
- instruire les demandes d'adhésion à la COGEF et aux COGEF régionales ;
- instruire les dossiers de candidatures pour la présidence de la COGEF et des COGEF régionales ;
- conduire le processus de renouvellement des instances statutaires ;
- éclairer les Bureaux de la COGEF et des COGEF régionales sur les propositions d'exclusion d'une organisation adhérente,
- donner son avis sur les projets de modification des statuts de la COGEF, du règlement intérieur et des règles générales de fonctionnement entre la COGEF et ses représentations régionales ;
- examiner et donner son avis sur toute question que le Bureau de la COGEF et ceux des COGEF régionales lui confie ;
- arbitrer les différends qui pourraient naître entre les membres.

Article 70 : Le Président du Comité statutaire assiste de plein droit aux réunions du Bureau, du Comité exécutif permanent et au comité régional permanent.

Article 71 : Les membres du Comité statutaire participent aux Assemblées générales avec voix consultative.

Article 72 : Un règlement intérieur complet précise le fonctionnement du Comité statutaire

SECTION 5 : Le Comité financier

Article 73 : Le Comité financier prépare les décisions relatives au budget et aux cotisations. Il propose les mesures propres à assurer l'équité et la transparence en matière financière. A la demande du Trésorier général, il se prononce également sur les situations individuelles d'adhérents en matière de cotisations.

Article 74 : Le Comité financier est composé comme suit :

- un président : le trésorier général ;
- un vice-président : le président du comité statutaire ;
- cinq (5) membres issus des associations et groupements professionnels agissant dans le domaine de la comptabilité et des finances.

Article 75 : Il se réunit deux fois par an lors de l'élaboration du budget et du contrôle des comptes par le commissaire aux comptes.

Article 76 : un règlement intérieur précise le fonctionnement du comité financier

SECTION 6 : LES CONFEDERATIONS GENERALES DES ENTREPRISES DU FASO REGIONALES (COGEF REGIONALES)

Article 77 : La COGEF est représentée dans toutes les régions administratives du Burkina Faso par des COGEF régionales.

Article 78 : Les Présidents des COGEF régionales sont élus par leurs pairs de la région pour un mandat de cinq (05) ans renouvelables, en raison de leur expérience et de leur influence économique dans leur région.

Article 79 : Les COGEF régionales ont pour mission de représenter la COGEF dans leur région, d'organiser les acteurs du secteur privé et de défendre leurs intérêts matériels, moraux et professionnels.

Article 80 : Les COGEF régionales sont régis par un règlement intérieur. Chaque COGEF régionale met en place un Bureau d'au moins trois (03) membres dont :

- un Président
- un vice-président ;
- un trésorier.

Article 81 : Les ressources des COGEF régionales sont alimentées entre autres par les cotisations des Groupements, Associations Professionnels et entreprises membres de la région suivant le barème des cotisations de la COGEF.

La clé de répartition des cotisations des COGEF régionales se fera selon le schéma suivant : 80 % seront alloués au fonctionnement des COREF, et 20 % seront reversés au niveau de la faîtière.

Article 82 : Chaque Président de COGEF régionale doit produire un rapport annuel qui sera soumis à l'examen du Bureau.

Article 83 : Les Présidents des COGEF régionales participent aux réunions du Bureau, aux Assemblées générales avec voix délibérative.

SECTION 7 : LES COMMISSIONS OU COMITES SPECIALISES

Article 84 : Les commissions ou comités spécialisés sont créés par le Bureau de la Confédération générale des entreprises du Faso sur proposition du Président, selon les besoins.

Article 85 : Les commissions ou comités ont pour mission essentielle de préparer les politiques à moyen et long terme de la COGEF et de donner leur avis sur les questions relevant de leur compétence. Le Président de chaque commission est désigné par le Président de la COGEF.

Chaque Président de commission ou comité soumet la composition de ses membres au Président de la COGEF pour validation.

Les commissions ou comités spécialisés font participer à leurs travaux des personnes ressources.

Article 86 : Les Présidents des commissions et des comités spécialisés peuvent participer aux réunions des instances de la COGEF sans voix délibérative.

Un règlement intérieur définit le fonctionnement de chaque commission ou comité spécialisé.

SECTION 8 : LE SECRETARIAT GENERAL DE LA COGEF

Article 87 : Le Secrétariat général assure l'administration de la COGEF. A ce titre, il est chargé de l'organisation matérielle de toutes les activités et manifestations de la COGEF. Il est constitué d'un personnel technique comprenant un personnel cadre et un personnel d'appui chargés d'assister la Secrétaire générale dans l'exécution de ses tâches.

En cas de besoin, il peut faire appel aux compétences des membres de l'Organisation.

Article 88 : Un manuel de procédures administratives comptables et financières est adopté par le Bureau pour la gestion du secrétariat

Un statut du personnel sera adopté par le Bureau conformément aux dispositions du Code du travail dans le but de déterminer les règles relatives à l'organisation technique du travail, à la discipline, aux prescriptions concernant l'hygiène et la sécurité et aux modalités de paiement des salaires.

Article 89 : La(e) Secrétaire général(e) est chargé(e) de :

- gérer administrativement et financièrement l'Organisation ;

- assurer l'organisation matérielle des réunions des instances statutaires de la COGEF et veiller à leur bon fonctionnement ;
- préparer les dossiers de séances et assister aux réunions des instances COGEF ;
- tenir les procès-verbaux de réunions ;
- donner son avis pour éclairer une discussion et fournir des renseignements que ses fonctions lui auraient permis de recueillir sur les questions soumises à la COGEF ;
- organiser les activités du la COGEF ;
- élaborer les rapports de gestion ;
- assister les membres du bureau dans l'exercice de leurs fonctions ;
- appuyer les commissions et comités dans le cadre de leurs attributions ;
- élaborer les projets de budgets, les plans annuels de travail ;
- préparer les dossiers d'audits en collaboration avec le responsable administratif et financier ;
- assurer la mise en œuvre du statut du personnel ;
- assurer le suivi des projets et programmes de la COGEF ;
- assurer une présence effective et permanente de la COGEF ;
- assurer toute autre tâche confiée par la hiérarchie

Article 90 :

La(e) Secrétaire général(e) soumet au Président toutes suggestions et initiatives relatives au personnel et à l'organisation des services. Dans ce cadre, il peut initier, après avis du Président, des décisions d'embauche, de promotion et de sanction du personnel placé sous son autorité.

SOUS SECTION 7 : LES PROJETS ET PROGRAMMES EXECUTES PAR LA COGEF

Article 91 : Les organes de gestion, d'orientation et de suivi des projets et programmes exécutés par la COGEF sont placés sous la supervision du Bureau. Le Président de la COGEF désigne un membre du Bureau pour présider l'organe de suivi et d'orientation du projet. Une décision portant création, attributions, fonctionnement et composition de l'organe est prise par le Président de la COGEF.

Article 92 : Placée sous la supervision du ou de la Secrétaire général(e) de la COGEF, l'administration des projets et programmes est assurée par une unité de gestion de projet (UGP) ou toutes autres structures similaires composées d'employés liés à la COGEF par des contrats de travail.

Une décision portant création, attributions, fonctionnement de cette structure est prise par le Président de la COGEF.

Article 93 : Un manuel de procédures administratives comptables et financières est adopté pour la gestion des projets et programmes suivant les conventions de partenariat.

CHAPITRE V : LE REGIME ELECTORAL DU PRESIDENT DE LA COGEF

Article 94 : Les candidatures pour la présidence de la COGEF sont libres.

Article 95 : Sont éligibles à la présidence de la COGEF, les personnes physiques qui remplissent les conditions suivantes :

- être de nationalité Burkinabè ;
- jouir de ses droits civiques et n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale, ni de sanction civile ou administrative, lui interdisant soit d'exercer une activité commerciale, soit de gérer, d'administrer ou de diriger une personne morale ;
- avoir au moins 21 ans et au plus 75 ans à la date de l'élection ;
- être ou avoir été un membre dirigeant d'une organisation professionnelle ou une entreprise adhérente ;
- être proposé par une entreprise ou une organisation professionnelle ayant deux (02) ans d'ancienneté comme membre de la COGEF et à jour de ses cotisations
- faire une déclaration sur l'honneur de n'être pas membre d'un organe dirigeant d'un parti politique.

Article 96 : Dans le cadre des élections à la présidence de la COGEF, le Comité statutaire est chargé d'instruire les dossiers de candidature. A ce titre, il est chargé de :

- recevoir les dossiers de candidature ;
- valider les dossiers de candidature ;
- recevoir les recours ;
- publier la liste des candidatures retenues.

Article 97 : Les membres du Comité statutaire ne peuvent être candidats pour la présidence de la COGEF.

Article 98 : Le Comité statutaire, avant l'ouverture des dépôts des dossiers de candidature, communique trois (03 mois) avant les élections, sur :

- Les conditions d'éligibilité à la présidence de la COGEF ;
- La composition des dossiers de candidatures ;
- les conditions pour être électeur ;
- La date d'ouverture des candidatures à la Présidence ;
- La date limite de dépôt des candidatures.

Article 99 : Les demandes de candidatures sont adressées au Président du Comité statutaire et reçues au Secrétariat de la COGEF sous pli fermé portant la mention « *candidature à la présidence* de la COGEF ».

Article 100 : le dossier de candidature est composé de :

- un certificat de nationalité Burkinabè ;
- un casier judiciaire feuillet N°2 datant de moins de trois (03) mois ;
- un extrait d'acte de naissance ou jugement supplétif tenant lieu ;
- une photocopie légalisée de la CNIB ou du passeport ;

- deux photos d'identité ;
- une déclaration sur l'honneur de n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale ni de sanction civile ou administrative lui interdisant soit d'exercer une activité commerciale, soit de gérer, d'administrer ou de diriger une personne morale,
- une lettre de parrainage du Président de l'organisation professionnelle membre d'appartenance ou de l'organe dirigeant de l'entreprise membre ;
- la preuve de la qualité de membre dirigeant (récépissé, Procès-verbal d'Assemblée Générale, registre du commerce etc.) ;
- une photocopie des reçus de paiement des deux (02) dernières années de cotisations (y compris pour l'année en cours) de l'organisation professionnelle ou de l'entreprise dont le candidat est issu ou à défaut demander une attestation de situation cotisante à retirer auprès du Secrétariat de la COGEF qui prouve que le membre est à jour ;
- le curriculum vitae détaillé du candidat ;
- la déclaration sur l'honneur de n'être pas membre d'un organe dirigeant d'un parti politique ;
- le programme de mandature du candidat.

Article 101 : Seuls les membres ayant au moins une année d'appartenance à la COGEF et à jour de leur cotisation et les Présidents des Conseils Régionaux ont droit de vote suivant les quotas définis à l'article32.

Article 102 : Après la date de clôture des candidatures, le Comité statutaire procède à la vérification de la conformité des candidatures par rapport aux statuts et règlement intérieur, valide les candidatures en présence des représentants des candidats et adresse une notification aux différentes organisations qui ont présenté les candidats.

Article 103 : En cas de rejet de dossier, le candidat concerné dispose d'un délai de recours de trois (03) jours à compter de la date de notification.

Les recours sont exercés auprès du Comité statutaire.

Article 104 : Après expiration du délai de recours, le Comité statutaire arrête la liste définitive des candidats à la présidence de la COGEF et dresse un procès-verbal à l'intention du Président de la COGEF qui convoque l'Assemblée générale.

Article 105 : Il est procédé à l'arrêt de la liste des adhérents à jour de leurs cotisations sept (07) jours avant la convocation de l'Assemblée générale.

Les convocations sont adressées aux membres à jour de leurs cotisations quinze (15) jours au moins avant la date des assises par tout moyen permettant d'administrer la preuve. La convocation indique la date, le lieu, l'heure et l'ordre du jour.

Article 106 : les opérations électorales sont conduites le jour de l'élection par un Bureau de séance composé de membres comme suit :

- Un président, le (ou la) plus âgé(e) des délégués d'organisations professionnelle de la COGEF ;
- Deux assesseurs :

- Le plus jeune des délégués d'organisation professionnelle de la COGEF ;
- La plus jeune des délégués d'organisation professionnelle de la COGEF ;

Article 107 : Les membres du Bureau de séance ne doivent pas être candidats à la présidence de la COGEF.

Article 108 : Le Bureau de séance organise l'audition des candidats. Chaque candidat dispose d'un temps de parole d'une vingtaine de minutes pour s'exprimer selon le canevas suivant :

- présentation du candidat et son parcours professionnel ;
- sa connaissance de la COGEF et son expérience dans la gestion d'une organisation professionnelle ;
- son programme de mandature ;

Article 109 : Après l'audition des candidats, le Bureau de séance procède à un rappel des règles électorales (mode de scrutin, conditions de validation du vote) et explique la procédure du vote.

Article 110 : Le vote se fait par bulletin secret. Le vote à main levée ou par acclamation pourra se faire exceptionnellement avec l'accord des membres présents ou représentés à l'Assemblée générale.

Article 111 : Avant le début du scrutin, le Bureau de séance vérifie la régularité de l'urne, des bulletins de vote et de l'isoloir. Chaque délégué mandaté se présente devant le Bureau électoral à l'appel du nom de son organisation. Le Bureau de séance procède à la vérification de son identité.

En cas de votes par procuration, il vérifie la conformité desdites procurations ;

Article 112 : Le Bureau de séance veille à la transparence et au secret du scrutin. Il doit s'assurer à ce titre :

- que chaque électeur ne glisse qu'une et une seule enveloppe dans l'urne,
- que l'isoloir et la poubelle sont effectivement et correctement utilisés ;
- que chaque électeur après son vote émarge sur la liste prévue à cet effet.

Article 113 : Le dépouillement du vote se fait séance tenante par le Bureau de séance et les résultats sont proclamés par le(a) Président(e) du Bureau de séance qui dresse un procès-verbal.

Article 114 : L'élection est acquise lorsqu'un candidat a obtenu la majorité absolue des voix.

Article 115 : Si l'élection n'est pas acquise au premier tour de scrutin, il est procédé immédiatement, lors de la même séance de l'Assemblée générale, à un second tour.

Seuls peuvent s'y présenter les deux premiers candidats qui ont recueilli le plus grand suffrage au premier tour.

Le candidat ayant obtenu au second tour, la majorité simple est élu. En cas d'égalité de voix, c'est le candidat le plus âgé qui est retenu.

Article 116 : Apres la proclamation des résultats, l'Assemblée générale est suspendue pour permettre au président élu de mener les concertations nécessaires pour aboutir à la formation de son bureau.

Article 117 : À la reprise, le Président élu présente à l'Assemblée générale son Bureau.

Article 118 : Toute contestation qui découlerait des élections doit faire l'objet de recours auprès du Comité statutaire dans un délai de 48h.

Ledit Comité dispose d'un délai de 72 heures pour rendre sa décision.

Article 119 : Si l'une des parties n'est pas satisfaite de la décision rendue par le Comité statutaire, les parties procèdent à un règlement amiable de leur différend. Faute de règlement amiable dans un délai d'un (01) mois, la partie la plus diligente saisit le tribunal compétent du siège de la COGEF.

CHAPITRE VI : DROITS D'ADHESION -COTISATIONS- AUTRES RESSOURCES

Article 120 : Il est fixé un droit d'adhésion pour les associations, les entreprises et les membres partenaires comme suit :

- associations : 200 000 FCFA ;
- entreprises : 300 000 FCFA ;
- membres partenaires : 500 000 FCFA.

Le droit d'adhésion est payable une seule fois, après notification de l'acceptation de l'adhésion par l'Assemblée générale.

Le montant de droit d'adhésion peut être modifié par le Bureau.

Après paiement du droit d'adhésion et de la première cotisation, il est délivré à l'adhérent un récépissé d'adhésion.

Article 121 : Les taux de cotisation à percevoir par la COGEF auprès de ses membres sont fixés chaque année par le Bureau selon la catégorie de l'organisation/entreprise.

Les membres à statut particulier déterminent librement le taux de leur contribution.

Article 122 : L'exercice comptable de la COGEF commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Article 123 : Les cotisations sont exigibles dès la notification de l'appel. Elles sont payées auprès du trésorier général au plus tard le 31 mars de chaque année. A défaut de paiement dans les délais le membre défaillant encourt le risque d'être suspendu des instances de la COGEF. Il ne bénéficiera plus des services gratuits et ne pourra plus participer aux réunions des instances de la COGEF. Le membre défaillant de non-

paiement de sa cotisation de 2 ans est suspendu, à défaut de régularisation de sa situation.

Le non-paiement de la cotisation par un membre pendant 3 ans entraine sa radiation.

Le paiement des cotisations confère la qualité de membre, le droit de vote et d'éligibilité.

Article 124 : Les fonds de la COGEF sont déposés dans des comptes ouverts à son nom auprès des établissements bancaires installés au Burkina Faso. L'ordonnateur des dépenses est le Président de la COGEF ou toute autre personne déléguée par ce dernier. Les modalités d'ouverture des comptes bancaires, de fonctionnement et de clôture des comptes sont précisées dans le manuel des procédures de la COGEF.

Article 125 : Tous les biens corporels et incorporels, meubles ou immeubles acquis pour le fonctionnement de la COGEF restent sa propriété.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS FINALES

Article 126 : Le présent règlement intérieur prend effet immédiatement après son adoption par l'Assemblée générale extraordinaire et peut être modifié selon les dispositions statutaires.

Adopté par l'Assemblée générale extraordinaire à Ouagadougou, le 24 septembre 2025

La Certification Matérielle
de la Signature..... Intéressés .....
Apposé, Ci..... Centre .....
Ouagadougou, le..... 09 OCT 2025 .....
Le Chef de Bureau de la Légalisation
des Actes et de la Certification des Signature

La Secrétaire de séance — **Nadège ZONGO**

Le Président de séance — **Idrissa NASSA**

BURKINA FASO 200 F CFA TIMBRE FISCAL F 0623 PUBH 70434

KABORE T. Antoine
Capitaine de Police
Officier de l'Ordre du Mérite Burkinabè