

APCAR CAMEROUN

**ASSOCIATION PROFESSIONNELLE
DES COURTIER D'ASSURANCES
ET DE REASSURANCES
DU CAMEROUN**

STATUTS

APCAR CAMEROUN

(ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES COURTIER
D'ASSURANCES ET DE REASSURANCES DU CAMEROUN)

STATUTS

Article 1 **Forme**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association à but non lucratif, régie par la loi N° 90/053 du 19 Décembre 1990 sur la liberté d'association.

Article 2 **Dénomination**

La présente association a pour dénomination ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES COURTIER D'ASSURANCES ET DE REASSURANCES DU CAMEROUN en abrégé : << APCAR CAMEROUN >>

Elle regroupe tous les courtiers d'assurance (et toutes les sociétés de courtage d'assurance) et de réassurance agréés par le MINFI et en activité au CAMEROUN.

L'association est régie par les présents statuts et le règlement intérieur qui en découle.

Article 3 **Objet**

L'association a pour objet soit directement soit en collaboration avec les pouvoirs publics et tous les organismes professionnels et interprofessionnels, afin d'étudier, de prendre et faire appliquer toutes les mesures susceptibles de favoriser le développement de l'assurance ou de réassurance, tant sur le plan national qu'international. A ce titre, elle est notamment chargée de :

- ° Apporter son aide aux pouvoirs publics et à la CIMA pour la défense des intérêts des assurés.
- ° Assurer la vulgarisation des métiers de l'assurance.
- ° Veiller au respect des usages professionnels.
- ° Défendre les droits et intérêts de ses membres.
- ° Représenter ses membres auprès des différentes administrations.
- ° Participer à la mise en place d'une fédération des associations nationales africaines de défense des intérêts du courtage.
- ° Poursuivre tout autre but connexe, lié directement ou indirectement à l'objet premier de l'association, mais de nature à en assurer la promotion ou le développement.

Article 4 **Siège social**

Le siège social de l'association est fixé à DOUALA, République du CAMEROUN,

Il pourra être transféré en tout autre endroit sur simple décision de l'assemblée générale des membres.

Article 5 **Conditions d'Adhésion (nouveau)**

L'adhésion à l'Association Professionnelle des Courtiers d'Assurances et de Réassurances du Cameroun (APCAR) est obligatoire pour tous les courtiers agréés en République du Cameroun.

L'adhésion à l'APCAR intervient dès la signature de l'arrêté portant agrément du courtier ou de la société de courtage d'assurance par la tutelle, et avant la prochaine Assemblée Générale annuelle qui suit la dite signature. A cet effet, le Secrétaire Général de l'APCAR se fera communiquer une copie de chaque

agrément nouvellement délivré par le Ministre en charge des assurances chargé de la communication. Il élabore la politique de l'association, matière de communication intégrant notamment le plan média, les supports de communication, le contenu et les cibles.

Article 6 Composition

L'association regroupe les courtiers d'assurances et de réassurances agréés en République du CAMEROUN et se compose de trois catégories de membres :

- ° Les membres fondateurs ;
- ° Les membres adhérents actifs ;
- ° Les membres honoraires qui sont désignés par le bureau parmi les personnes qui ont rendu des services à l'association ; ceux-ci n'étant pas tenus de payer une cotisation annuelle.

Article 7 Perte de la qualité de membre (nouveau)

La qualité de membre de l'association se perd d'office par :

- le décès ;
- le retrait d'agrément ;
- la liquidation du cabinet de courtage.

Article 8 Ressources

Les ressources de l'association proviennent :

- Des droits d'adhésion
- des cotisations de ses membres
- des subventions qui peuvent lui être accordées
- tous autres revenus découlant de son activité, et autorisés par la loi.

Article 9 Organisation de l'association

Les organes de l'association sont :

- le Bureau Exécutif
- l'Assemblée Générale.

Article 10 Le Bureau Exécutif (nouveau)

Il est l'organe d'administration et de gestion de l'association.

Il comprend neuf (09) membres au moins, élus en Assemblée générale pour une durée de trois (03) ans renouvelable, sauf le président dont le mandat ne peut se renouveler qu'une seule fois.

Les élections se font sur scrutin nominal majoritaire à un tour, direct et secret.

En cas de vacance à un poste, le Bureau pourvoit provisoirement au remplacement du membre sous réserve de son remplacement définitif lors de la prochaine assemblée.

Article 11 Composition du Bureau (nouveau)

Le bureau de l'Association est composé de :

- Un Président,
- Deux (02) Vice – présidents,
- Un Secrétaire Général,
- Un Secrétaire Général Adjoint,
- Un Secrétaire Financier,
- Un Trésorier,
- Deux (02) Conseillers,
- Un Chargé de la Communication.

Article 12 Attributions du Bureau

Le Bureau Exécutif a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de toutes les affaires de l'association, ainsi que pour la poursuite de l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale.

Il propose à l'adoption de l'Assemblée Générale, les montants des frais d'adhésion et de la cotisation annuelle.

Il convoque les Assemblées Générales aux époques fixées par les statuts, arrête les ordres du jour, prépare et soumet un projet de budget ;

- Il établit le Règlement Intérieur de l'association qu'il soumet à l'Assemblée Générale pour adoption ;
- Il établit le budget de l'association et le soumet à l'adoption de l'Assemblée Générale ;
- Il désigne les membres honoraires ;
- Il se prononce sur la perte de qualité de membre de l'association ;
- Il pourvoit provisoirement au remplacement des postes vacants en sons soin.

Article 13 Attributions des membres du Bureau (nouveau)

° Le Président

Sous réserve des dispositions de l'article 14, le Président du Bureau est en même temps Président de l'Assemblée Générale.

Le président a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de toutes les affaires de l'association ainsi que pour la poursuite de l'exécution des décisions des Assemblées Générales.

Il a notamment les pouvoirs suivants :

- Le Président dirige le Bureau Exécutif ;
- Il préside les Assemblées Générales ;
- Il prend toutes les décisions ou mesures sur les matières se rattachant directement ou indirectement à l'objet de l'association tel que cet objet est défini à l'article 3 des présents statuts ;
- Il représente l'association vis-à-vis des tiers et de l'administration ;
- Il convoque les Assemblées Générales aux époques fixées par les statuts ;

- Il nomme, révoque, destitue tous agents et employés de l'association, fixe leurs traitements ainsi que toutes autres conditions de recrutement ou de licenciement ;
- Il ordonne les dépenses et assure les recouvrements, détermine l'emploi de fonds en caisse, paie et consent tous baux, transige et compromet ;
- Le président ne contracte, en raison de sa gestion, aucune obligation personnelle envers les membres de l'association ;
- Il applique la politique définie par l'Assemblée Générale ;
- Il ne répond que de l'exécution de son mandat.

° Les Vice-Présidents

Par ordre de préséance, l'un des Vice-Présidents remplace d'office le président en cas d'absence, d'empêchement ou de démission.

Le président peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs aux Vice-Présidents.

° Le Secrétaire Général

Le Secrétaire est disponible de tous registres, états et documents concernant l'administration de l'association. Il rédige les procès verbaux des séances par délégation du président.

Il assure le fonctionnement administratif de l'association avec éventuellement l'aide d'agents permanents qui sont placés sous son autorité.

Il veille à l'application des décisions prises par le bureau.

Il est le gardien des archives de l'association.

Il est assisté d'un adjoint.

° Le Trésorier

Le trésorier est dépositaire des comptes de l'association.

Il règle les dépenses courantes ordonnancées par le Président.

Il recouvre les cotisations et toute les sommes dues à l'association par tout débiteur, dépositaire ou banquier.

° Le Secrétaire Financier

Il élabore le budget et contrôle son exécution.

Il solde les approvisionnements, salaires, remises et gratifications du personnel ainsi que toutes les dépenses approuvées par le Bureau Exécutif.

Il propose les stratégies de financement du budget.

Il dresse un bilan financier à la fin de l'année.

Il présente à la fin de chaque année les comptes de l'exercice au Bureau qui les examine et les soumet à l'Assemblée Générale.

° Les Conseillers Techniques

Le président peut requérir leurs avis formels sur les préoccupations de l'association.

Ils font au président toutes propositions tendant à favoriser la bonne marche de l'association.

Article 14 Signature Sociale (nouveau)

Le Président, les Vices- Présidents, le Secrétaire Général et le Trésorier sont désignés comme détenteurs de la signature sur les comptes bancaires ouverts au nom de l'association.

La double signature est requise pour toute émission de chèque selon les modalités contenues dans le Règlement Intérieur.

Article 15 Contrôle des Comptes

L'Assemblée Générale peut désigner un (01) ou des contrôleur (s) financier (s) pour certifier la sincérité des documents comptables et financiers.

Article 16 Réunions du Bureau

Le Bureau Exécutif se réunit au moins une fois par trimestre, sur convocation du président, et le cas échéant les décisions sont prises à la majorité simple des voix ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Article 17 Assemblée Générale Ordinaire (nouveau)

L'Assemblée Générale Ordinaire est l'organe suprême de l'association. Elle comprend les membres fondateurs et les membres actifs de l'association, qui disposent chacun une voix délibérative. Toutefois, les membres honoraires participant à une Assemblée générale ont voix consultative.

L'Assemblée Générale ordinaire donne quitus au Bureau Exécutif.

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, et obligatoirement dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice.

L'Association Générale ordinaire est convoquée par le Bureau Exécutif, par lettre simple, quinze jours au moins avant la date fixée.

L'ordre du jour est obligatoirement indiqué sur les convocations.

Pour délibérer valablement en première convocation, le quorum requis est la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés à jour de leur cotisation.

Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième Assemblée Générale ordinaire est convoquée dans les quinze (15) jours maximum et délibère valablement quel que soit le nombre de membre présents.

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire valablement réunie sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

En cas d'absence d'un membre, ce dernier peut donner pouvoir écrit à un autre membre pour le représenter.

Un membre présent ne peut représenter plus de deux (02) membres absents.

Le président, assisté des membres du Bureau, préside l'assemblée et donne lecture du rapport moral et financier de l'association.

Le Bureau Exécutif rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation à l'assemblée.

L'Assemblée Générale Ordinaire adopte le budget de l'association.

L'Assemblée Générale Ordinaire donne quitus moral et financier au Bureau Exécutif sur sa gestion. Elle élit les membres du Bureau.

La tutelle prend part à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Article 18 Assemblée Générale Extraordinaire (nouveau)

En cas de besoin, sur initiative du président, ou à la demande de plus à la moitié des membres de l'association à jour de leurs cotisations, le bureau exécutif peut convoquer une assemblée générale extraordinaire.

L'assemblée générale extraordinaire a pour compétence la modification des statuts. Elle peut décider la dissolution anticipée de l'association ou son union avec s'autres association ayant un objet analogue.

Pour délibérer valablement, l'assemblée générale extraordinaire doit être composée au moins de la moitié de ses membres.

Lorsque cette condition n'est pas remplie, l'assemblée est convoquée à nouveau à quinze jours d'intervalle. Elle délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents, mais seulement sur les questions à l'ordre du jour de la première réunion.

La dissolution de l'association ou son union avec d'autres associations ne peut être décidée qu'à une majorité de 4/5 (quatre cinquième).

La tutelle prend part à l'Assemblée Générale Extraordinaire.

CONTRIBUTIONS FINANCIERES

Article 19 Droit d'Adhésion

Avant d'acquérir le titre de membre, chaque adhérent à l'association versera un droit dont le montant est fixé dans le règlement intérieur.

Article 20 Cotisations (nouveau)

Chaque adhérent à l'association versera une cotisation annuelle forfaitaire proposée par le bureau et adoptée en assemblée générale.

Toutefois, en fonction des besoins non prévus, le bureau peut solliciter une contribution spéciale des membres.

Article 21 Règlement Intérieur

Un règlement intérieur est établi par le bureau exécutif et approuvé par l'Assemblée Générale des membres. Ce règlement est destiné à fixer diverses modalités de fonctionnement, de gestion administrative, financière, juridique, etc., de l'association.

Article 22 Dissolution – Liquidation

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou forcée, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs qui jouiront des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif.

Le produit net de la liquidation sera dévolu à une ou plusieurs associations, syndicats ou groupement, qui seront désignés par l'Assemblée Extraordinaire des adhérents.

Fait à DOUALA, le 05 mai 2011

REGLEMENT INTERIEUR

REGLEMENT INTERIEUR

Les dispositions particulières suivantes sont adoptées en complément et pour l'application des statuts de l'Association Professionnelle des Courtiers d'Assurances et de Réassurances du Cameroun.

TITRE I

FONCTIONNEMENT

I - CONDITIONS DE FORME DES DELIBERATIONS DU BUREAU

1° - Présidence du bureau

Le Bureau est présidé par le président, à défaut par un des Vice-présidents.

2° - Réunions du Bureau

Le bureau se réunit au moins une fois par trimestre, hormis la période de vacances.

3° - Quorum

Le bureau, composé comme il est dit à l'art. 11 et suivant des statuts, (collègue de neuf membres), ne peut valablement délibérer que si au moins cinq de ses membres sont présents.

La présence par procuration aux réunions du Bureau est interdite.

4° - Délibération du Bureau

Les décisions du Bureau sont prises à la majorité des voix des membres présents.

En cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

5° - Absences

Tout membre du Bureau, absent des réunions du comité trois fois d'une manière consécutive sans excuse valable, est considéré d'office comme démissionnaire, sauf décision contraire du Bureau.

Cette démission est consignée au procès-verbal du Bureau.

6° - Procès -Verbaux

Les délibérations du bureau sont enregistrées dans les procès verbaux en un registre spécial tenu au siège d l'association.

Ils sont signés par le président de séance et le secrétaire général, ou , à défaut de l'un des deux par un membre du bureau présent à la réunion.

Les membres de l'association ne peuvent exiger ni copie, ni extrait.

Le registre est à la disposition des membres de l'association au siège de celle-ci.

Lorsqu'il ya lieu d'obtenir des copies ou extraits des procès _verbaux, notamment pour l'accomplissement des formalités administratives, ces documents sont signés par le président, ou le secrétaire général.

II - REPARTITION DES FONCTIONS DES MEMBRES DU BUREAU

1° - le Président, ou, en son absence ou empêchement, l'un des Vice-présidents, représente le Bureau pour tous les actes d'administration de l'association et pour l'exécution de toutes les décisions prises conformément aux statuts, il a la faculté, après avis conforme du bureau, ou en cas d'urgence sous sa responsabilité, de consentir toutes substitutions ou délégations spéciales ; il convoque et dirige les réunions du Bureau et des assemblées.

2° - le Secrétaire général assure le fonctionnement administratif de l'association, il nomme ou révoque tous employés de l'association, fixe leurs émoluments ou gratifications ; il en informe le bureau ; il assure la rédaction des procès-verbaux du Bureau, la tenue du registre des délibérations ; il présente, chaque année, le rapport moral, après approbation de celui-ci par le Bureau, à l'Assemblée Générale.

3° - Le Trésorier est d dépositaire et responsable des fonds de l'association ; il procède à l'appel des cotisations et règle les dépenses ordonnées par le président, le secrétaire Général ou le Délégué Général ; il présente, chaque année, le projet de budget pour l'exercice suivant au Bureau, et, à l'Assemblée Générale Ordinaire, le compte rendu financier après approbation de celui-ci par le Bureau ; il tient régulièrement informé le Bureau de la situation financière de l'association.

4° - Le cas échéant, il peut être nommé un délégué Général, chargé d'assurer la permanence et d'exécuter les travaux administratifs, comptables, juridiques et financiers ; à ce titre, il reçoit toutes substitutions ou délégations spéciales du président, du Secrétaire Général et du Trésorier.

III - COMMISSION DE TRAVAIL

Les commissions de travail sont composées de membres du Bureau, de membres de l'association, et, éventuellement, de personnalités prises en dehors de l'association pour leur compétence particulière.

Chaque commission est présidée par un membre du Bureau qui a droit d'appeler en consultation toute personne non membre de l'association dont il juge la présente utile pour l'accomplissement des travaux de sa commission.

Le président en exercice, les Vice-présidents, sont membres de droit de toutes ces commissions.

IV - CANDIDATURES AUX FONCTIONS ELECTIVES DE L'ASSOCIATION, CHAMBRE DE DISCIPLINE, CONSEIL SUPERIEUR DE DISCIPLINE

1° - Dépôt de Candidatures

Toute candidature à l'une des fonctions électives doit être notifiée au président de l'association, par lettre reçue au siège, dix jours francs au moins avant la date des élections ; il en sera accusé réception.

Toutefois, ce délai sera réduit à deux jours au cas d'Assemblée Générale Extraordinaire comportant élection et convoquée à moins de vingt jours.

Un père et un fils, deux frères ou beaux-frères, même s'ils font partie de cabinets différents, deux courtiers faisant partie d'un même cabinet ou d'une même société de courtage, ne pourront être membres simultanément soit du Bureau, soit de la chambre de Discipline et du conseil supérieur de discipline.

2° - Affichage

La liste des candidats sera affichée au siège de l'association ; elle comportera :

a) la liste des membres sortants et rééligibles sollicitant le renouvellement de leur mandat.

b) la liste de membres cooptés dont la confirmation de mandat est demandée ;

c) la liste des candidats nouveaux placés dans l'ordre de leur ancienneté d'inscription à l'association.

V - TENUE DES ASSEMBLEES ET SCRUTINS

1° - Accession aux Assemblées

La présence aux Assemblées Générales de l'association est constatée par la signature donnée sur les feuilles d'émargement établies à cet effet et déposées à l'entrée de la salle de réunion.

Ceux qui auront été désignés comme mandataires émargeront aux lieux et place de leurs confrères ; ils auront l'obligation préalable de présenter, d'une part, leur propre carte de vote et, d'autre part, toutes celles de leurs mandants comportant leur désignation régulière.

2° - Délibérations des Assemblées

A - ordre d'examen des questions

Les délibérations des Assemblées porteront sur les questions inscrites à l'ordre du jour par le Bureau et dans l'ordre prévu dans la lettre de convocation, à moins que l'Assemblée n'en décide autrement, sur l'invitation de son Président.

Sont ensuite examinées, suivant le rang de leur dépôt, toutes les questions dont l'inscription a été demandée, conformément aux statuts.

B - Droit de Parole

Les membres de l'association auront la parole dans l'ordre de leur inscription sur les questions portées à l'ordre du jour.

En ce qui concerne les questions inscrites à la demande de membres de l'association, les interpellateurs prendront d'abord la parole et bénéficieront d'un droit de réplique après la réponse qui leur aura été donnée sur leurs interventions.

C - Votes

Les votes auront lieu au scrutin, selon les modalités ci-après définies.

3° - Formalités concernant les scrutins d'élections

Les scrutins, ayant pour objet des élections au Bureau, à la chambre de Discipline, au Conseil Supérieur de Discipline, seront effectués de la manière suivante :

A - Le scrutin sera ouvert par le Bureau de l'Assemblée (art.19 des statuts) au siège de l'association.

B - Le votant, à titre personnel, devra, avant de remettre son bulletin dans l'urne, présente au Bureau de vote, sa carte de vote.

Ceux qui votent sur procuration devront d'abord voter pour eux-mêmes ; ils présenteront ensuite au Bureau la totalité des cartes de vote dont ils seront porteurs et placeront dans l'urne un nombre de bulletin de vote correspondant à celui de ces cartes, avec un maximum de deux bulletins, les bulletins en nombre supérieur étant annulés.

C - Le dépouillement des bulletins sera assuré, par les trois membres constituant le Bureau de l'Assemblée.

Le nombre de bulletins trouvés dans l'urne devra concorder avec celui des cartes de votes présentées.

Tout suffrage exprimé en faveur d'un non candidat est réputé nul. Tout bulletin comportant un nombre de noms supérieur à celui des candidats à élire est également réputé nul.

D - Le résultat du vote sera proclamé par le président. Aucun débat ne pourra être soulevé à son sujet.

Toute contestation relative à une élection doit être, dans les cinq jours au plus tard suivant l'assemblée, déposée par écrit au siège de l'association. La contestation devra être motivée ; elle sera examinée par le bureau de l'assemblée qui, après pointage des opérations contestées, statuera sans appel.

E - Un procès verbal sera établi et signé par les trois membres du bureau de vote.

Le bureau sera composé du président de séance et de deux assesseurs choisis parmi les membres de l'Assemblée à l'ouverture de celle-ci. Ces trois membres aussi désignés ne peuvent prétendre à aucun mandat électoral au cours de cette même assemblée.

F - Il n'y a pas lieu à scrutin quand le nombre de candidatures déposées ne dépasse pas le nombre de sièges à pourvoir.

VI - EMPLOI DES FOND DE L'ASSOCIATION

1° - Les excédents de recettes de l'association pourront être employés en achat de valeurs nominatives conformément à l'article 21 de la loi du 21 Septembre 1960.

2° - Un compte sera ouvert dans une banque désignée par le Bureau.

3° - Ce compte fonctionnera sous les signatures du président d'un des Vice-présidents par ordre de préséance, du Secrétaire Général et du trésorier, dans les conditions suivantes :

- a) Tout versement au crédit de l'association et tout retrait inférieur à 100.000 F CFA s'effectueront sous une seule signature ;
- b) Toute émission de chèque supérieur à la somme ci-dessus n'est autorisée que sous la signature conjointe de deux personnes dûment accréditées au paragraphe 3 ci-dessus, dont l'une devra être obligatoirement le Trésorier.

TITRE II

CONDITIONS D'ADMISSION

Pour faire partir de l'Association en qualité de membre actif, tout candidat, personne physique ou morale devra répondre aux conditions suivantes :

- Obtention de l'Agrément du Ministre en charge des Assurances par un arrêté Ministériel délivré par ce dernier.
- Acquiescement du droit d'adhésion ;
- Paiement de la cotisation annuelle.

Fait à Douala, le 05 mai 2011