RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SIGNIS CÔTE D'IVOIRE

(SIGNIS CI)

Société Coopérative avec Conseil d'Administration

« COOP-CA »

Pris en application des Statuts civils
approuvés par l'Assemblée Générale Constitutive

Siège social : Abidjan-Paroisse Saint Luc Baanabakintu d'Adjamé 220 Lgts
16 BP 2030 Abidjan 16 — République de Côte d'Ivoire

✦ ✦ ✦

« Communication · Foi · Coopération »

SOMMAIRE

✦ ✦ ✦

PRÉAMBULE

CHAPITRE I — Adhésion et catégories de membres *Articles 1 à 6*

CHAPITRE II — Cotisations, parts sociales et droits financiers *Articles 7 à 10*

CHAPITRE III — Fonctionnement des organes sociaux *Articles 11 à 18*

CHAPITRE IV — Comités spécialisés et groupes de travail *Articles 19 à 22*

CHAPITRE V — Discipline et procédures internes *Articles 23 à 28*

CHAPITRE VI — Communication, image et patrimoine *Articles 29 à 33*

CHAPITRE VII — Code de déontologie *Articles 34 à 38*

CHAPITRE VIII — Dispositions finales *Articles 39 à 41*

P R É A M B U L E

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser et de compléter les Statuts civils de la Société Coopérative avec Conseil d'Administration SIGNIS Côte d'Ivoire (« SIGNIS CI » COOP-CA), conformément à son article 49.

Il définit les modalités pratiques d'application des statuts, le fonctionnement quotidien des organes sociaux, les procédures internes, les règles déontologiques et les engagements de chaque membre. Il s'impose à tous les associés coopérateurs, administrateurs, dirigeants et collaborateurs de la coopérative.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil d'administration en date du samedi 06 mai 2023 et ratifié par l'assemblée générale ordinaire en date du **samedi 21 février 2026** Il entre en vigueur dès sa ratification.

En cas de contradiction entre une disposition du présent règlement et une disposition des statuts, ces derniers prévalent.

CHAPITRE I — ADHESION ET CATEGORIES DE MEMBRES

Article 1 — Catégories d'associés coopérateurs

Conformément aux statuts, la coopérative comprend les catégories suivantes d'associés coopérateurs :

- Les membres fondateurs : signataires des statuts originels, ils bénéficient de cette qualité à titre honorifique sans droit particulier ;
- Les membres actifs : associés coopérateurs personnes physiques exerçant une activité professionnelle dans le secteur de la communication ;
- Les membres institutionnels : associés coopérateurs personnes morales (médias, agences, organisations) ayant un intérêt direct dans l'objet social ;
- Les membres associés : personnes physiques ou morales soutenant la coopérative sans exercer une activité directe dans le secteur, avec droit de vote consultatif ;
- Les membres d'honneur : personnalités désignées par l'assemblée générale pour leurs services rendus à la coopérative, dispensées du paiement des parts sociales et sans droit de vote.

Article 2 — Dossier de candidature

Toute demande d'adhésion doit comporter les pièces suivantes :

- Une lettre de motivation adressée au président du conseil d'administration ;
- Un formulaire de demande d'adhésion dûment rempli et signé ;
- Une copie d'une pièce d'identité officielle (CNI, passeport) pour les personnes physiques ;

- Pour les personnes morales : copie des statuts, du registre du commerce et de la dernière déclaration fiscale ;
- La carte professionnelle pour les personnes physiques ;
- Attestation de vie chrétienne ;
- Un curriculum vitae ou une présentation institutionnelle ;
- La preuve de la libération du capital correspondant au nombre de parts sociales souscrites ;
- Deux (2) photos d'identité récentes pour les personnes physiques ;
- Une attestation sur l'honneur d'adhésion à l'objet social et au présent règlement intérieur.

Article 3 — Examen des candidatures

Le conseil d'administration examine les candidatures lors de sa séance la plus proche, et au plus tard dans les trois (3) mois suivant la réception du dossier complet. Il peut, avant de statuer, solliciter du candidat des informations ou pièces complémentaires, ou organiser un entretien.

La décision du conseil d'administration est notifiée par écrit au candidat dans un délai de quinze (15) jours suivant la délibération.

Article 4 — Période probatoire

Les nouveaux membres actifs et institutionnels sont soumis à une période probatoire de douze (12) mois à compter de leur admission. Durant cette période, ils participent à la vie de la coopérative avec voix consultative et ne peuvent être élus aux organes d'administration.

À l'issue de cette période, et sauf décision contraire motivée du conseil d'administration, les membres acquièrent la plénitude de leurs droits de coopérateurs.

Article 5 — Carte de membre

Chaque associé coopérateur reçoit une carte de membre nominative, valable pour l'année civile en cours, attestant de sa qualité et de la régularité de sa situation. La carte est renouvelée annuellement sur présentation du justificatif de paiement de la cotisation.

Article 6 — Registre des membres

Le secrétariat tient un registre des membres mentionnant pour chacun : nom et prénoms (ou dénomination sociale), date d'adhésion, catégorie, nombre de parts souscrites, montant des cotisations versées, fonctions exercées au sein de la coopérative, et toute autre information utile.

Ce registre est confidentiel. Il ne peut être consulté que par les membres du conseil d'administration, le directeur général, et la commission de surveillance dans le cadre de leurs missions.

CHAPITRE II — COTISATIONS, PARTS SOCIALES ET DROITS FINANCIERS

Article 7 — Cotisations annuelles

Outre la souscription des parts sociales prévue par les statuts, chaque associé coopérateur s'acquitte d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par l'assemblée générale ordinaire, sur proposition du conseil d'administration.

À titre indicatif, les montants en vigueur à la date d'adoption du présent règlement sont :

- Membres actifs (personnes physiques) : Cent vingt mille (120 000) francs CFA par an soit 10 000 par mois ;
- Membres institutionnels (personnes morales) : Deux cent quatre mille (240 000) francs CFA par an soit 20 000 par mois ;
- Membres associés : Deux cent quatre mille (240 000) francs CFA par an soit 20 000 par mois ;
- Membres d'honneur : exemptés.

La cotisation est exigible au plus tard le 30 novembre de chaque exercice. Tout retard de plus de six (6) mois entraîne la suspension automatique des droits de coopérateur jusqu'à régularisation.

Article 8 — Souscription de parts supplémentaires

Tout associé coopérateur peut, à tout moment, souscrire des parts sociales supplémentaires, dans la limite éventuellement fixée par l'assemblée générale. La souscription est constatée par un avenant au bulletin initial et donne lieu à mise à jour du registre des membres.

Article 9 — Droits financiers et ristournes

Conformément à l'article 43 des statuts, l'assemblée générale ordinaire peut décider la distribution de ristournes aux associés coopérateurs, proportionnellement aux opérations effectuées avec la coopérative.

Les modalités de calcul et de distribution des ristournes sont arrêtées par le conseil d'administration et soumises à l'approbation de l'assemblée générale. Elles tiennent compte notamment du volume d'activités, de l'ancienneté et de la régularité de la situation du coopérateur.

Article 10 — Frais et remboursements

Les frais réellement engagés par les administrateurs, dirigeants et mandataires dans l'exercice de leurs fonctions sont remboursés sur présentation de justificatifs, conformément à un barème adopté par le conseil d'administration et révisé annuellement.

Le barème en vigueur prévoit notamment les indemnités kilométriques, les frais de mission (transport, hébergement, restauration), et les frais de représentation. Toute dépense exceptionnelle doit être préalablement autorisée.

CHAPITRE III — FONCTIONNEMENT DES ORGANES SOCIAUX

Article 11 — Convocation du conseil d'administration

Les convocations au conseil d'administration sont adressées par tout moyen écrit (lettre, courriel, message électronique sécurisé) au moins sept (7) jours avant la date de la réunion, sauf urgence dûment motivée. Elles mentionnent l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure.

Les documents nécessaires aux délibérations sont annexés à la convocation ou rendus accessibles aux administrateurs au moins trois (3) jours avant la réunion.

Article 12 — Tenue des réunions

Les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège social, ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation. Elles peuvent également se tenir par visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication permettant l'identification des participants et la discussion en temps réel.

Le secrétaire du bureau dresse le procès-verbal de chaque réunion, qui est signé par le président de séance et le secrétaire, et conservé au siège social.

Article 13 — Délégation de pouvoirs

Le président du conseil d'administration peut, sous sa responsabilité, déléguer ses pouvoirs à un autre administrateur ou au directeur général, par décision écrite précisant l'étendue et la durée de la délégation.

Article 14 — Direction générale

Le directeur général exerce ses fonctions à temps plein, sauf décision contraire du conseil d'administration. Il dispose d'un cahier des charges précisant ses missions, ses pouvoirs, ses obligations de reportant et les conditions de sa rémunération.

Le directeur général soumet trimestriellement au conseil d'administration un rapport d'activité et un état d'exécution du budget. Il participe aux réunions du conseil avec voix consultative, sauf délibérations le concernant personnellement.

Article 15 — Personnel salarié

La coopérative peut recruter des salariés pour les besoins de son activité. Les contrats de travail sont signés par le directeur général, après autorisation du conseil d'administration pour les postes de cadres supérieurs.

Le personnel est régi par le Code du travail ivoirien, par le présent règlement intérieur en ses dispositions applicables, et par un règlement intérieur du personnel adopté par le conseil d'administration.

Article 16 — Convocation des assemblées générales

Les assemblées générales sont convoquées au moins quinze (15) jours avant la date prévue, par lettre recommandée, courriel avec accusé de réception, ou par tout autre moyen laissant trace écrite. La convocation mentionne :

- La date, l'heure et le lieu de la réunion ;
- L'ordre du jour détaillé ;
- Les modalités de représentation et de vote ;
- Le cas échéant, les documents à examiner.

Les associés coopérateurs représentant au moins dix pour cent (10%) du capital social peuvent demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour, par lettre adressée au président du conseil d'administration au moins huit (8) jours avant l'assemblée.

Article 17 — Tenue des assemblées générales

L'assemblée générale est ouverte par le président du conseil d'administration, qui désigne un secrétaire de séance et deux scrutateurs. La feuille de présence est émargée par chaque participant à son arrivée. Elle constate la régularité du quorum.

Les débats sont conduits par le président, qui veille au respect de l'ordre du jour, à la liberté d'expression et au temps de parole de chacun. Les votes ont lieu à main levée, sauf décision contraire de l'assemblée ou demande d'au moins le quart des associés présents.

Pour les élections aux organes sociaux, le vote a lieu à bulletin secret.

Article 18 — Commission de surveillance

La commission de surveillance procède au moins une fois par semestre à la vérification des comptes, des livres et des opérations de la coopérative. Elle peut, à tout moment, accéder à tous les documents qu'elle juge utiles.

Elle établit un rapport annuel présenté à l'assemblée générale ordinaire. Elle peut également, en cas de constatation d'irrégularités graves, demander la convocation extraordinaire du conseil d'administration ou de l'assemblée générale.

CHAPITRE IV — COMITES SPECIALISES ET GROUPES DE TRAVAIL

Article 19 — Comités permanents

Le conseil d'administration constitue les comités permanents suivants, chargés d'étudier en profondeur les questions relevant de leur compétence et de formuler des recommandations :

- Comité des programmes et activités : élaboration du plan annuel d'activités, suivi de leur exécution ;
- Comité financier et budgétaire : préparation du budget annuel, suivi de son exécution, recherche de financements ;

- Comité formation et éducation aux médias : conception et mise en œuvre des programmes de formation ;
- Comité éthique et déontologie : application du code déontologique, traitement des manquements ;
- Comité communication et relations publiques : stratégie de communication, gestion de l'image, relations avec les médias.

Article 20 — Composition des comités

Chaque comité est composé de trois (3) à cinq (5) membres désignés par le conseil d'administration parmi les associés coopérateurs, pour un mandat d'un (1) an renouvelable. Le conseil peut également associer aux travaux des comités des personnalités extérieures qualifiées, à titre consultatif.

Chaque comité élit en son sein un président, qui rend compte régulièrement au conseil d'administration des travaux du comité.

Article 21 — Groupes de travail temporaires

Le conseil d'administration peut constituer, en tant que de besoin, des groupes de travail temporaires chargés d'une mission précise et limitée dans le temps. La lettre de mission précise l'objet, la composition, les délais et les moyens du groupe.

Article 22 — Coordination des comités

Les présidents des comités permanents se réunissent au moins une fois par trimestre, sous la présidence du président du conseil d'administration ou de son représentant, pour coordonner leurs travaux et assurer la cohérence d'ensemble des activités de la coopérative.

CHAPITRE V — DISCIPLINE ET PROCEDURES INTERNES

Article 23 — Manquements

Constitue un manquement passible de sanction tout acte ou abstention contraire aux statuts, au présent règlement intérieur, au code de déontologie, ou aux décisions régulièrement prises par les organes sociaux. À titre indicatif, sont notamment considérés comme des manquements :

- Le non-paiement persistant des cotisations ou du capital souscrit ;
- L'absence injustifiée et répétée aux assemblées générales et aux réunions auxquelles le membre est convoqué ;
- La divulgation d'informations confidentielles ;
- L'utilisation abusive du nom, du logo ou de la qualité de membre de la coopérative ;
- Le comportement portant atteinte à l'image, à la réputation ou aux intérêts de la coopérative ou de ses membres ;
- La concurrence déloyale ou l'exercice d'activités incompatibles avec l'objet social ;

- Le non-respect du code de déontologie.

Article 24 — Échelle des sanctions

Selon la gravité du manquement, les sanctions suivantes peuvent être prononcées par le conseil d'administration :

- L'avertissement écrit ;
- Le blâme avec inscription au dossier du membre ;
- La suspension temporaire de tout ou partie des droits de coopérateur, pour une durée maximale de douze (12) mois ;
- L'exclusion, dans les conditions prévues à l'article 18 des statuts.

Article 25 — Procédure disciplinaire

Toute procédure disciplinaire respecte les principes du contradictoire et des droits de la défense :

- Notification écrite au membre concerné des faits qui lui sont reprochés, par lettre recommandée ou tout moyen équivalent ;
- Convocation à une audition devant le conseil d'administration ou un comité ad hoc, dans un délai minimum de quinze (15) jours ;
- Possibilité pour le membre d'être assisté d'un autre membre de son choix ;
- Communication préalable du dossier au membre concerné ;
- Délibération du conseil hors présence du membre concerné ;
- Notification motivée de la décision dans un délai de quinze (15) jours.

Article 26 — Voies de recours

Toute sanction, à l'exception de l'avertissement, peut faire l'objet d'un recours devant la prochaine assemblée générale ordinaire, qui statue souverainement après avoir entendu le membre concerné et le rapporteur du conseil d'administration.

Le recours doit être formé par lettre recommandée adressée au président du conseil d'administration dans un délai de trente (30) jours à compter de la notification de la sanction. Le recours est suspensif pour les sanctions d'exclusion et de suspension supérieure à six (6) mois.

Article 27 — Médiation et conciliation

Avant toute procédure disciplinaire, et à tout moment de celle-ci, une procédure de médiation ou de conciliation peut être proposée par le conseil d'administration, avec l'accord du membre concerné.

La médiation est confiée à une commission de trois (3) membres désignés au cas par cas, comprenant au moins un membre de la commission de surveillance. Elle dispose d'un délai de soixante (60) jours pour rendre ses conclusions.

Article 28 — Conflits d'intérêts

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire qui se trouve en situation de conflit d'intérêts, direct ou indirect, sur une question soumise à délibération, est tenu de le déclarer avant la délibération et de s'abstenir de participer à la discussion et au vote.

Une déclaration annuelle d'intérêts est demandée à chaque administrateur et dirigeant. Elle est conservée par le secrétariat et tenue à la disposition de la commission de surveillance.

CHAPITRE VI — COMMUNICATION, IMAGE ET PATRIMOINE

Article 29 — Logo et identité visuelle

Le logo et l'identité visuelle de SIGNIS Côte d'Ivoire sont la propriété exclusive de la coopérative. Leur utilisation par les membres ou par des tiers est soumise à autorisation préalable du conseil d'administration et au respect d'une charte graphique.

Tout usage non autorisé ou contraire à la charte expose son auteur aux sanctions prévues au chapitre V et, le cas échéant, à des poursuites civiles et pénales.

Article 30 — Communication externe

Seuls le président du conseil d'administration, le directeur général, et les personnes expressément mandatées sont habilités à représenter la coopérative et à s'exprimer en son nom auprès des médias, des autorités publiques et des partenaires.

Les associés coopérateurs s'abstiennent de toute déclaration publique susceptible d'engager la coopérative ou de porter atteinte à son image, sans autorisation préalable.

Article 31 — Site internet et réseaux sociaux

La coopérative dispose d'un site internet officiel et de comptes sur les principaux réseaux sociaux. Leur gestion est assurée par le comité communication et relations publiques, sous l'autorité du conseil d'administration.

Toute publication officielle est validée selon une procédure établie par ledit comité, garantissant le respect de la ligne éditoriale, de la charte graphique et des règles déontologiques.

Article 32 — Patrimoine et archives

Le patrimoine matériel et immatériel de la coopérative (mobilier, équipements, documents, données, archives, contenus produits) est inventorié et géré sous la responsabilité du directeur général.

Les archives de la coopérative sont conservées au siège social pendant les durées légales, et au minimum dix (10) ans pour les documents juridiques et comptables. Un registre des archives est tenu à jour.

Article 33 — Protection des données personnelles

La coopérative collecte, traite et conserve les données personnelles de ses membres, partenaires et collaborateurs dans le respect de la loi n° 2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel en Côte d'Ivoire.

Chaque membre dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression de ses données, qu'il peut exercer en s'adressant par écrit au secrétariat de la coopérative.

CHAPITRE VII — CODE DE DEONTOLOGIE

Article 34 — Principes fondamentaux

Tout membre de SIGNIS Côte d'Ivoire s'engage à respecter les principes fondamentaux suivants dans l'exercice de ses activités professionnelles et au sein de la coopérative :

- La dignité et le respect inconditionnel de la personne humaine ;
- La recherche et le respect de la vérité ;
- La justice, l'équité et la responsabilité sociale ;
- L'indépendance professionnelle et l'intégrité ;
- Le respect du pluralisme et de la diversité ;
- La défense des droits humains et des libertés fondamentales ;
- La protection particulière des personnes vulnérables, notamment les enfants.

Article 35 — Devoirs du communicant

Tout membre exerçant dans le secteur de la communication s'engage à :

- Vérifier l'exactitude des informations qu'il diffuse ;
- Distinguer clairement faits, opinions et publicités ;
- Citer ses sources et respecter le droit d'auteur ;
- Respecter la vie privée et la présomption d'innocence ;
- Refuser toute pratique de désinformation, manipulation ou propagande ;
- S'abstenir de tout discours de haine, d'incitation à la violence ou à la discrimination ;
- Refuser tout avantage matériel susceptible de compromettre son indépendance.

Article 36 — Engagement éthique

Lors de son admission, chaque associé coopérateur signe un engagement éthique reprenant les principes du présent code. Cet engagement fait partie intégrante de son adhésion. Tout manquement grave aux principes déontologiques est passible des sanctions prévues au chapitre V.

Article 37 — Comité éthique

Le comité éthique et déontologie, prévu à l'article 19, veille à l'application du présent code. Il peut être saisi par tout associé coopérateur, par les organes sociaux, ou par toute personne justifiant d'un intérêt légitime, de toute question éthique relative à la coopérative ou à ses membres.

Le comité émet des avis consultatifs, qu'il transmet au conseil d'administration. Il peut également être à l'origine de recommandations générales et de mises à jour du présent code.

Article 38 — Formation continue

La coopérative organise au moins une fois par an une session de formation continue à destination de ses membres, portant sur les enjeux éthiques et déontologiques de la profession. La participation à ces sessions est encouragée pour tous, et obligatoire pour les administrateurs et dirigeants.

CHAPITRE VIII — DISPOSITIONS FINALES

Article 39 — Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié par décision du conseil d'administration, sous réserve de ratification par l'assemblée générale ordinaire suivante. Toute modification est notifiée à l'ensemble des associés coopérateurs dans un délai de trente (30) jours suivant son adoption.

Les propositions de modification peuvent émaner du conseil d'administration, de la commission de surveillance, ou d'au moins un dixième (1/10) des associés coopérateurs.

Article 40 — Communication aux membres

Le présent règlement intérieur est remis à chaque associé coopérateur lors de son admission. Il est également disponible en consultation au siège social et sur le site internet de la coopérative dans son espace réservé aux membres.

Tout membre est réputé en avoir pris connaissance et accepté l'application dès son adhésion.

Article 41 — Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès sa ratification par l'assemblée générale ordinaire et abroge toute disposition antérieure de même nature.

Pour tout ce qui n'est pas prévu au présent règlement, il est fait application des Statuts civils, de l'Acte uniforme OHADA du 15 décembre 2010 relatif au droit des sociétés coopératives, et des dispositions légales et réglementaires en vigueur en République de Côte d'Ivoire.

ADOPTION ET RATIFICATION

Adopté par le Conseil d'Administration en sa séance du samedi 21 février 2026

Le Président du Conseil d'Administration

Gilles Yao

Ratifié par l'Assemblée Générale Ordinaire en sa séance du samedi 21 février 2026

Le Président de séance

Gilles Yao

Le Secrétaire de séance

Tapé Djédjé Ladji