



**ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES SOCIETES  
COTONNIERES DE CÔTE D'IVOIRE**

---

# **STATUTS**

Handwritten signature and initials at the bottom left corner.

## TABLES DES MATIERES

<b>PREAMBULE</b>		<b>3</b>
<b><u>TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES</u></b>		<b>4</b>
Article 1	: Constitution	4
Article 2	: Dénomination	4
Article 3	: Objet	4
Article 4	: Durée	4
Article 5	: Siège	4
Article 6	: Composition	5
Article 7	: Admission	5
Article 8	: Perte de la qualité de membre	5-6
<b><u>TITRE II – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT</u></b>		<b>6</b>
Article 9	: Assemblée Générale	6
Article 10	: Assemblée Générale Ordinaire	7
Article 11	: Assemblée Générale Extraordinaire	7
Article 12	: Conseil d'Administration	7-8
Article 13	: Délibération du Conseil d'Administration	8
Article 14	: Rémunération des Administrateurs	8
Article 15	: Bureau	8-9
Article 16	: le Président	9
Article 17	: le Secrétaire Exécutif	9-10
Article 18	: le Trésorier	10
Article 19	: le Commissariat aux comptes	10
<b><u>TITRE III – RESSOURCES – BUDGET – COMPTES – INTERVENTIONS ET BILANS – ANNEE SOCIALE</u></b>		<b>10</b>
Article 20	: Ressources	10
Article 21	: Budget	11
Article 22	: Comptes	11
Article 23	: Année sociale	11
<b><u>TITRE IV – MODIFICATIONS DES STATUTS ET DISSOLUTION</u></b>		<b>11</b>
Article 24	: Modification des statuts, Règlement Intérieur	11
Article 25	: Dissolution anticipée	11
Article 26	: Règlement Intérieur	11
<b><u>TITRE V – DECLARATION – PUBLICATION</u></b>		<b>12</b>
Article 27	: Déclaration – Publication	12

Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page, including what appears to be 'SFA' and 'TH'.

## PREAMBULE

L'Etat de Côte d'Ivoire a entrepris, depuis maintenant plusieurs années, de se désengager progressivement de la filière coton dont il était, en particulier au travers de la CIDT, un acteur principal de l'activité d'encadrement agricole et d'égrenage de coton.

La dernière étape de ce processus a été mise en œuvre, dans le courant de l'année 1998, avec le lancement de la privatisation de la CIDT et la libéralisation graduelle des activités d'égrenage et d'encadrement agricole.

La privatisation de la CIDT a donné dans un premier temps, naissance à trois sociétés cotonnières, les sociétés CIDT, LCCI SA et IVOIRE COTON. Dans un deuxième temps, deux autres sociétés d'égrenage ont vu le jour : il s'agit de la SICOSA-SA en 2002, qui est l'émanation de la faitière URECOS-CI et de DOPA en 2004 devenu GLOBAL COTTON, émanation des industriels du textile.

Avec la liquidation de LCCI SA, ses actifs ont été cédés par l'Etat à trois repreneurs qui ont créé les sociétés SECO S.A., CO.I.C-SA et M'Bengué Coton. Par fusion absorption, M'Bengué Coton qui est une filiale de IVOIRE COTON a intégrée cette dernière depuis décembre 2012.

C'est dans ce contexte que les structures ci-dessus citées font partie de la présente association qui a vocation à constituer l'organe professionnel représentatif des intérêts de ceux qui exercent des activités d'encadrement agricole et/ou d'égrenage de coton.

Par cet acte majeur, les sociétés ci-dessus, entendent marquer l'importance qu'elles attachent à l'existence d'un organe professionnel fort, fonctionnant de manière efficace et susceptible de faire valoir et d'expliquer, notamment dans le cadre de l'interprofession, les spécificités qui s'attachent à leurs activités, à savoir principalement, la reconnaissance d'un lien indivisible entre les activités, qu'elles exercent, d'encadrement agricole et d'égrenage de coton.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom left of the page, including a stylized signature, the letters 'SA', and the initials 'TH'.

CECI AYANT ETE RAPPELE, IL A ETE DECIDE CE QUI SUIT

**TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1 : Constitution**

Il est constitué entre les soussignés et ceux qui adhèrent aux présents statuts une association (« Association ») régie par les dispositions de la loi n° 60-315 du 21 septembre 1960 et de l'ordonnance N°2011-473 du 21 décembre 2011 relative aux organisations Interprofessionnelles Agricoles.

**Article 2 : Dénomination**

L'Association prend la dénomination de « Association Professionnelle des Sociétés Cotonnières de Côte d'Ivoire » et par abréviation « **APROCOT-CI** ».

**Article 3 : Objet**

L'Association a pour objet de réunir les personnes morales exerçant une activité d'encadrement et/ou d'égrenage de coton en Côte d'Ivoire en vue d'instaurer un cadre de concentration formel permettant :

- l'identification, l'étude et l'analyse de toutes les questions se rattachant à l'exercice des activités d'encadrement et d'égrenage ;
- la détermination et l'organisation de la prise en compte et de la promotion des intérêts professionnels, techniques et économiques communs à l'ensemble de ses membres ;
- la représentation, la défense et l'expression des intérêts communs de ses membres tant au sein des organes de l'interprofession du secteur coton que par devant tous organes nationaux ou internationaux, publics ou privé, appelés à traiter des questions relatives aux dits intérêts communs, notamment les pouvoirs publics ivoiriens ;
- l'instauration d'une concurrence saine, loyale et cohérente avec les exigences de la filière coton, au moyen de l'adoption et du respect d'une discipline minimum, notamment, pour ce qui concerne les actions d'encadrement ;
- la résolution à l'aimable des conflits entre ses membres avant tout recours juridictionnel ou autre ;
- et plus généralement, la mise en œuvre de tout moyen de nature à permettre un développement cohérent et maîtrisé des activités d'encadrement et d'égrenage de coton en Côte d'Ivoire.

**Article 4 : Durée**

La durée de l'Association est fixée à 99 ans, sauf cas de dissolution anticipée.

**Article 5 : Siège**

Le siège de l'Association est établi à Abidjan, 71 boulevard de Marseille en face du CHU de Treichville, 06 BP 596 Abidjan 06. Il peut être transféré en tout autre endroit du territoire national de la Côte d'Ivoire en vertu d'une décision du Conseil d'Administration.

AS  
9  
nr  
SIA  
TH,

### **Article 6 : Composition de l'Association**

L'Association se compose des deux catégories de membres suivants :

- (i) Membres actifs
  - Sociétés régulièrement inscrites au registre du commerce et exerçant des activités d'encadrement agricole et ou d'égrenage de coton ;
- (ii) Membres d'honneur
  - Toute personne physique ayant exercé une activité liée à la production, l'encadrement agricole, l'égrenage de coton, la filature et la trituration et, qui par ses compétences, son expérience ou son autorité, est susceptible de contribuer au rayonnement de l'Association.

### **Article 7 : Admission**

- 7.1. Les demandes d'admission sont adressées au siège de l'Association. Elles précisent la catégorie au titre de laquelle le candidat désire adhérer à l'Association. Toute demande d'admission implique de plein droit, en cas d'adhésion, acceptation des statuts, règles et règlements de l'Association.
- 7.2. Le Conseil d'Admission statue souverainement sur les demandes d'admission. Il prononce l'admission ou le rejet de ladite demande ; il décide de la catégorie dans laquelle est inscrit le membre dont il prononce l'admission ; il peut surseoir à la décision jusqu'à l'obtention de tous renseignements jugés utiles ou nécessaires. Le Conseil d'Administration est tenu de motiver sa décision lorsqu'elle rejette l'admission : sa décision est cependant sans recours.
- 7.3. Tout membre dont l'admission a été régulièrement prononcée par le Conseil d'Administration est tenu d'acquitter, au jour de son admission, un droit d'entrée unique dont le taux est fixé annuellement, pour chaque catégorie d'adhérents, par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.
- 7.4. Tout membre dont l'admission a été régulièrement prononcée par le Conseil d'Administration est, également, tenu annuellement au paiement d'une cotisation dont le taux est fixé annuellement, pour chaque catégorie d'adhérents, par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. La cotisation est payable d'avance, au jour de l'admission, et par la suite, au début de chaque exercice, sur premier appel du Secrétaire Exécutif. Un membre admis dans le courant de la seconde moitié d'un exercice est tenu au paiement de la moitié de la cotisation pour l'exercice en cours.

### **Article 8 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre de l'Association se perd :

- (i) par la démission adressée au siège de l'Association. Toute démission donnée après le début de l'exercice ne libère le membre démissionnaire de ses

AS  
 1  
 v  
 SA  
 TF,

obligations vis-à-vis de l'Association qu'après paiement de sa cotisation pour l'exercice en cours ;

- (ii) par la radiation prononcée par le Conseil d'Administration, soit pour non paiement de la cotisation annuelle à l'échéance fixée, après mise en demeure de s'exécuter par lettre recommandée avec demande d'avis de réception restée sans suite perdant un mois, soit lorsque le membre concerné ne remplit plus une ou plusieurs des conditions d'admission, soit encore lorsqu'il est l'auteur de faits qui portent préjudice matériel ou moral à l'Association ou qui sont jugés incompatibles avec le maintien de son statut de membre. A titre d'exemple, le non respect des règles minimales de discipline adoptées par l'Association ou le refus de se soumettre, en cas de conflit, à la tentative de médiation de l'Association, sont jugés incompatibles avec le maintien du statut de membre.

L'intéressé est au préalable dûment appelé devant Conseil d'Administration à fournir des explications. Le Conseil d'Administration constate les faits et prononce ensuite la radiation s'il y a lieu. Cette décision est notifiée à l'intéressé qui dispose d'un délai de 15 jours pour la contester. En cas de contestation, l'intéressé en avise, par écrit, le Président du Conseil d'Administration dans le même délai de 15 jours.

La contestation doit alors être inscrite à l'ordre du jour de la plus prochaine Assemblée Générale Ordinaire qui se prononce, de manière souveraine, sur la radiation ou non de l'intéressé. La qualité de membre de l'intéressé est suspendue dans l'attente de la décision de l'Assemblée Générale.

## **TITRE II – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

### **Article 9 : L'Assemblée Générale**

- 9.1. L'Assemblée Générale de l'Association est composée de tous les membres actifs de l'Association à jour de leurs cotisations. Les membres d'honneur peuvent prendre part, à leur demande, aux réunions de l'Assemblée Générale mais seulement à titre consultatif.
- 9.2. Chaque membre actif ne dispose que d'une voix délibérative.
- 9.3. L'Assemblée Générale représente l'Association et ses décisions, prises régulièrement, obligent tous ses membres sans exception.
- 9.4. Les Assemblées sont ordinaires ou extraordinaires. Elles sont convoquées par le Conseil d'Administration et sont présidées ainsi qu'il est dit à l'article 16 ci-dessous.
- 9.5. Pour toutes les Assemblées, les convocations doivent être envoyées au moins quinze jours à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception, ou transmise par porteur contre décharge, adressée à chaque actif. L'ordre du jour, arrêté par le Conseil d'Administration, figure sur la convocation.
- 9.6. Les délibérations des Assemblées sont consignées par le Secrétaire Exécutif sur un registre et cosignées par les membres du Conseil d'Administration.

Handwritten notes and signatures in blue ink at the bottom left of the page, including initials and a signature.

### **Article 10 : L'Assemblée Générale Ordinaire**

- 10.1.** L'Assemblée Ordinaire a lieu au moins une (1) fois par an. Elle délibère sur le compte rendu des travaux du Conseil d'Administration et les comptes du Trésorier ; elle statue sur leur approbation. Elle vote le budget de l'exercice à venir ; elle fixe le taux des droits d'entrée, cotisations et redevances diverses.
- 10.2.** Elle statue souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'Association, donne toutes autorisations au Conseil d'Administration, au Président et au Trésorier, pour effectuer toutes opérations rentrant dans l'objet pour lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts ne sauraient pas suffire. Elle débat, également, des questions qui ont été adressées par écrit au Secrétaire par des membres de l'Association au moins huit (8) jours avant la date prévue pour l'Assemblée.
- 10.3.** Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des membres présents et représentés.

### **Article 11 : L'Assemblée Générale Extraordinaire**

- 11.1.** L'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit pour statuer sur toutes modifications aux statuts, pour ordonner la prorogation ou la dissolution de l'Association, ou sa fusion avec toutes autres associations poursuivant un but analogue, ou son affiliation à toute union d'associations.
- 11.2.** Elle est convoquée à l'initiative du Conseil d'Administration ou sur demande écrite, adressée au Président de l'Association, émanant de la moitié au moins des membres actifs.

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne délibère valablement sur première convocation que si la moitié au moins de ses membres actifs est présente. Si le quorum ci-dessus n'est pas atteint, une deuxième Assemblée Générale Extraordinaire se tient au plus tard deux mois après la première Assemblée Générale ; elle est convoquée dans les délais prévus ci-dessus.

### **Article 12 : Le Conseil d'Administration**

- 12.1.** L'Association est administrée par un conseil d'Administration (le « Conseil d'Administration »). Le Conseil d'Administration assure l'exécution des décisions de l'Assemblée et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale. Il est habilité à prendre toute décision nécessaire au fonctionnement de l'Association et à la réalisation de son objet.
- 12.2.** Le Conseil d'Administration est composé d'Administrateurs, personnes physiques (les « Administrateurs »), à raison de deux (02) administrateurs par membre actif. Les Administrateurs, au titre de chaque membre actif, sont obligatoirement choisis sur proposition de ce membre actif, parmi les représentants légaux ou directeurs de ce dernier.

*Handwritten signatures and initials:*  
 A large stylized signature on the left.  
 A vertical line with a circle at the top and the initials "TF" at the bottom.

- 12.3.** Les Administrateurs sont élus par l'Assemblée Générale pour une durée de trois (3) années et rééligibles. Les Administrateurs sortants sont rééligibles.
- 12.4.** En cas de vacances, le Conseil d'Administration se complète obligatoirement, avant toute nouvelle réunion, par cooptation, à la majorité des 2/3 de ses membres, d'un Administrateur choisi sur proposition du membre actif au titre duquel l'Administrateur à remplacer avait été élu. Les mandats des Administrateurs ainsi cooptés prennent fin à la date à laquelle devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

### **Article 13 : Délibérations du Conseil d'Administration**

- 13.1.** Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son Président, ou sur la demande de la moitié au moins de ses membres. Il doit tenir au moins deux (2) réunions par an.
- 13.2.** Les délibérations du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante. Toutefois, lorsqu'elles concernent des questions qui doivent être soumises à l'Assemblée Extraordinaire en application de l'article 11 des présents statuts, le Conseil d'Administration prend ses décisions à la majorité des deux tiers du total de ses membres.
- 13.3.** Le Président du Conseil d'Administration peut décider d'inviter aux réunions du Conseil d'Administration, à titre consultatif, tous membres actifs ainsi que toutes personnalités étrangères à l'Association dont la compétence serait utile aux travaux du Conseil d'Administration.
- 13.4.** Le Conseil d'Administration peut, avec ou sans le concours des personnalités visées à l'alinéa ci-dessus, constituer des commissions permanentes ou non, chargées de l'étude de dossiers particuliers.
- 13.5.** Lorsqu'un Administrateur ne peut assister à une réunion du Conseil d'Administration, il peut mandater, pour le représenter, un autre Administrateur.
- 13.6.** Les procès verbaux des séances du Conseil d'Administrateur sont inscrits sur un registre spécial ; ils sont signés par le Président et le Secrétaire Exécutif.

### **Article 14 : Rémunérations des Administrateurs**

Les fonctions d'Administrateur sont gratuites. Toutefois, certains frais engagés par les Administrateurs, dans le cadre de missions accomplies sur décision du Conseil d'Administration, peuvent donner lieu à remboursement suivant les conditions fixées par le règlement intérieur.

### **Article 15 : Bureau**

- 15.1.** Il est institué au sein de l'Association un bureau composé du Président, du Vice Président, du Trésorier. Le bureau est assisté dans ses tâches par le Secrétaire Exécutif qui en est membre sans voix délibérative.

AS  
 15 SA  
 TF.

- 15.2.** Le Bureau est un organe de réflexion dont le rôle est d'aider le Président dans la gestion de l'Association. Le bureau est convoqué ou consulté chaque fois que le Président le juge utile.

**Article 16 : Le Président**

- 16.1.** Le Conseil d'Administration élit en son sein, pour la durée de leur mandat d'Administrateur, un Président (le « Président ») et un Vice Président (le « Vice Président »). Le Président et le Vice Président sont de plein droit, respectivement, Président et Vice Président de l'Association. Le Président et le Vice Président sortant sont rééligibles une fois.
- 16.2.** Le Président convoque les réunions du Conseil d'Administration. Dans la limite des pouvoirs qui lui soit spécialement délégués à cet effet par le Conseil d'Administration, il représente l'Association dans les actes de vie civile et est chargée de la gestion de l'Association. Le Président est assisté par le bureau.
- 16.3.** Le Président préside toutes les réunions du Conseil d'Administration ainsi que toutes les Assemblées et les réunions du bureau. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Vice Président et, en cas d'absence ou de maladie de ce dernier, par le membre le plus âgé du Conseil d'Administration.

**Article 17 : Le Secrétaire Exécutif**

- 17.1.** Le Secrétaire Exécutif est choisi par le Conseil d'Administration sur proposition du Président du Conseil. Il est chargé de l'exécution, au plan pratique, des décisions du Conseil d'Administration et du Président.
- 17.2.** Le Secrétaire Exécutif organise et assure le fonctionnement du secrétariat de l'Association.

Avec l'autorisation du Président, et dans le respect du budget, il engage le personnel nécessaire au fonctionnement de l'Association et met éventuellement fin aux services de ce personnel.

Il prépare et soumet au Président tout projet ou toute proposition de nature à permettre la réalisation de l'objet de l'Association ou sa promotion.

Il est à l'écoute permanente des membres actifs et s'informe des difficultés qui surviennent de nature à nuire à la cohésion et l'efficacité de la filière. Dans de tels cas, il en informe immédiatement le Président.

Il prépare les convocations pour les réunions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale dont il rédige les procès verbaux. Le cas échéant, il coordonne les travaux et les réunions des commissions visées à l'article 13.4 ci-dessus.

- 17.3.** Le Secrétaire Exécutif a le statut de salarié. Il est choisi en dehors des membres du Conseil d'Administration.

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature and the initials 'TF'.*

**17.4.** Le Secrétaire Exécutif assiste aux réunions du Conseil d'Administration et aux Assemblées Générales, sans voix délibérative. Il rédige les procès-verbaux des réunions ou assemblées et, en général, tous les documents concernant le fonctionnement de l'Association à l'exception de celle qui concernent la comptabilité.

**Article 18 : Le Trésorier**

**18.1.** Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, un trésorier (le « Trésorier »).

**18.2.** Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association. Avec l'autorisation du Président, il effectue tous paiements et reçoit toutes sommes dues à l'Association. Il ne peut aliéner les valeurs constituant le fonds de réserve qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

**18.3.** Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations effectuées et rend compte à l'Assemblée annuelle qui se prononce sur sa gestion.

**Article 19 : le Commissariat aux Comptes**

**19.1.** L'Assemblée Générale Ordinaire nomme un Commissaire aux Comptes régulièrement inscrit à l'ordre des Experts Comptables de Côte d'Ivoire pour une durée de trois (3) ans. Le Commissaire aux comptes est rééligible une fois.

**19.2. Attribution du Commissariat aux Comptes**

Le Commissaire aux Comptes a pour mission de vérifier les valeurs et documents comptables de l'Association et de contrôler la conformité de sa comptabilité aux règles en vigueur. Il vérifie la sincérité et la concordance avec les états de synthèse, des informations données dans le rapport de gestion du Conseil d'Administration. Il fait état de ces observations dans son rapport à l'Assemblée Générale Annuelle.

**TITRE III – RESSOURCES – BUDGET – COMPTES – INVENTAIRES ET BILANS – ANNEE SOCIALE**

**Article 20 : Ressources**

Les ressources annuelles de l'Association se composent :

- des paiements des droits d'adhésion de ses membres ;
- des cotisations de ses membres ;
- des redevances issues des cotisations volontaires obligatoires (CVO)
- des subventions de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics ;
- du produit des libéralités dont l'emploi immédiat a été autorisé ;
- des produits divers.

Les membres de l'Association n'ont aucun droit sur le patrimoine de l'Association, ni à sa liquidation, dissolution ou en toute autre circonstance.

*Handwritten signatures and initials:*  
 AS  
 P.  
 MF  
 SH  
 TF.



**TITRE V – DECLARATION – PUBLICATION**

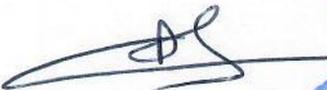
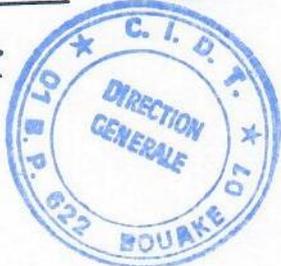
**Article 27 : Déclaration – Publication**

Le Président du Conseil d'Administration a tout pouvoir pour remplir les formalités de déclaration et de publication prescrites par la loi n°60-315 du 21 septembre 1960.

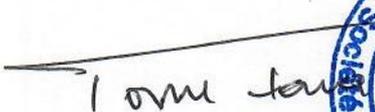
Modifié et adopté en Assemblée  
Générale Extraordinaire,

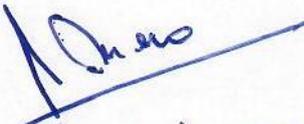
Le 16 décembre 2013

  
AKA BAKLO  
Boure Cotton  


  
M<sup>me</sup> ANANT  
CIST  


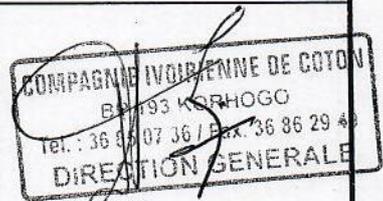
  
M<sup>me</sup> Cisse AS  
SICOSA  


  
Tomé  


  
Abdourahmane THIERO  
Aboubakar Detton  
  
SILUE TCHELIBE

LES SIGNATAIRES DES NOUVEAUX TEXTES DE L'APROCOT-CI

LES STATUTS

SOCIETES	Nom & Prénoms	DATE	SIGNATURE
CIDT	Mme AMANI SOLANGE Représentant le DIRECTEUR GENERAL	17/01/14	
IVOIRE COTON	M. SIAKA DIALLO Représentant le DIRECTEUR GENERAL	17/01/14	
SICOSA-SA	Mme CISSE ABY Représentant le DIRECTEUR GENERAL	22/01/2014	
GLOBAL COTON	M. THIERO ABDRAHAMANE Représentant le DIRECTEUR GENERAL	25/01/2014	
CO.I.C-SA	M. SILUE TCHELIBE ADAMA DIRECTEUR GENERAL	27/01/2014	
SECO S.A.	M. TOURE FARABAN JEAN FRANÇOIS Représentant le DIRECTEUR GENERAL	29/01/2014	

N.B. : toutes les pages sont à parapher.



**ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES SOCIETES  
COTONNIERES DE COTE D'IVOIRE**

---

# **REGLEMENT INTERIEUR**

Handwritten signature and initials in blue ink at the bottom left corner.

## TABLE DES MATIERES

<b><u>TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES</u></b>		<b>3</b>
Article 1	:    Objet	3
Article 2	:    Demande d'admission	3
<b><u>TITRE II – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION</u></b>		
Chapitre I	:    Assemblée Générale	3
Article 3	:    Délais et modes de convocation – lieu de réunion	3
Article 4	:    Représentation aux assemblées générales	4
Article 5	:    Bureau de l'assemblée	4
Article 6	:    Ordre du jour	5
Chapitre II	:    Le Conseil d'Administration	5
Article 7	:    Attribution du Conseil d'Administration	5
Article 8	:    Désignation des Administrateurs	5
Article 9	:    Délibérations du Conseil	6
Article 10	:    Procès-verbaux	6
Chapitre III	:    Fonctionnement des commissions – Pouvoirs du Président	7
Article 11	:    Les Commissions	7
Article 12	:    Pouvoirs du Président	7
<b><u>TITRE III – DISPOSITIONS FINANCIERES</u></b>		<b>8</b>
Chapitre I	:    Dispositions Générales	8
Article 13	:    Durée de l'exercice social – Tenue de la comptabilité	8
Chapitre II	:    Ressources et Dépenses	8
Article 14	:    Ressources	8
Article 15	:    Dépenses	8
Article 16	:    Fonds social	8
<b><u>TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES</u></b>		<b>9</b>
Article 17	:    Modification du règlement intérieur	9

*[Handwritten signatures and initials]*

## I- DISPOSITIONS GENERALES :

### Article 1 : **Objet**

Le présent règlement intérieur (le « Règlement Intérieur ») a pour objet de compléter et de préciser les statuts de l'APROCOT-CI.

Les dispositions, du Règlement Intérieur sont conformes aux statuts de l'APROCOT-CI. En cas de difficulté, d'interprétation ou de contradiction entre une stipulation des statuts et une stipulation du Règlement Intérieur, la stipulation des statuts doit prévaloir.

### Article 2 : **Demande d'Admission**

- 2.1. Les demandes d'admission sont adressées au siège de l'Association à l'attention du Président du Conseil d'Administration. Elles précisent la catégorie au titre de laquelle le candidat désire adhérer à l'Association.
- 2.2. Le candidat doit produire tous les éléments justifiant qu'il satisfait aux conditions prévues ci-dessus au titre de la catégorie pour laquelle il demande son adhésion. En particulier, le candidat doit produire la copie de ses statuts ainsi que les justificatifs de son immatriculation ou inscription.

## II- ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION :

### CHAPITRE I : **LES ASSEMBLEES GENERALES**

#### Article 3 : **Délais et Modes de convocation – Lieu de Réunion**

- 3.1. Les Assemblées Générales réunies sur première convocation ne peuvent, quelle que soit leur nature, se tenir avant le 16<sup>ème</sup> jour suivant celui de l'envoi de l'avis de convocation.

L'Assemblée Générale Ordinaire, réunie sur deuxième convocation, peut être réunie dès le huitième jour suivant l'envoi de l'avis de convocation.

- 3.2. Les convocations sont faites sous forme de lettres recommandées avec accusé de réception ou par lettre au porteur avec décharge.
- 3.3. Les avis de convocation mentionnent l'ordre du jour de l'Assemblée et les jours, heure et lieu de la réunion. Les avis de convocation doivent être accompagnés des projets de résolution et de tous les documents sur lesquels l'assemblée convoquée est appelée à statuer.

Si l'assemblée est tenue sur deuxième ou troisième convocation, l'avis de convocation reproduit l'ordre du jour et les résultats de la ou des assemblées précédentes.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom left of the page.

- 3.4. Les assemblées sont réunies au siège social ou en tout autre endroit fixé par le Conseil d'Administration.

#### **Article 4 : Représentation aux Assemblées Générales**

- 4.1. Tout membre actif ne participe à l'Assemblée Générale que par l'intermédiaire de son représentant légal ou de l'un de ses directeurs ou dirigeants.

Le représentant légal d'un membre actif qui participe à une assemblée est réputé représenter le membre actif dont il est le représentant.

Toute autre personne doit être munie d'une procuration signée par le représentant légal.

La procuration donnée par un représentant légal d'un membre actif pour se faire représenter à une assemblée, est signée par celui-ci, et indique ses nom, prénoms usuels et domicile.

La procuration désigne nommément le mandataire qui n'a pas la faculté de se substituer une autre personne.

- 4.2. Le mandat est donné pour une seule assemblée. Il peut, cependant, être donné pour deux assemblées, l'une ordinaire et l'autre extraordinaire tenu le même jour ou dans un délai de quinze (15) jours.

Le mandat donné pour une assemblée vaut pour les assemblées successives convoquées avec le même ordre du jour.

- 4.3. Les pouvoirs doivent être déposés ou transmis au Conseil d'Administration trois jours au moins avant la tenue de l'Assemblée Générale.

#### **Article 5 : Bureau de l'Assemblée**

- 5.1. L'Assemblée Générale est présidée par le Président du Conseil d'Administration ou, en cas d'absence ou de maladie de ce dernier, par le Vice-président ou, à défaut, par le membre le plus âgé du Conseil d'Administration.

- 5.2. Les fonctions de scrutateur sont remplies par le plus jeune membre du Conseil d'Administration.

- 5.3. Le Secrétaire Exécutif assure le secrétariat de l'Assemblée.

- 5.4. Il est tenu une feuille de présence indiquant les noms, et domiciles des membres actifs présents ou représentés et les noms et domiciles des mandataires ou représentants, cette feuille dûment émargée par les membres actifs présents ou leurs représentants est déposée au siège social et doit être communiquée à tout requérant. La feuille de présence est certifiée sincère et véritable, sous sa responsabilité, par le scrutateur.

Handwritten notes and signatures in blue ink at the bottom left of the page, including a large checkmark and several initials.

- 5.5. Les fonctions du bureau se bornent exclusivement à assurer le fonctionnement régulier de l'assemblée ; ses décisions peuvent, à la demande de tout intéressé, être soumises au vote souverain de l'assemblée elle-même.

**Article 6 : Ordre du jour**

- 6.1. L'ordre du jour est arrêté par le Conseil d'Administration.
- 6.2. Cependant, un ou plusieurs membres actifs ont la faculté de requérir, par lettre recommandée contre avis de réception, ou transmise par porteur contre décharge, auprès du Secrétaire Exécutif de l'Association, sept (7) jours au moins avant la date prévue pour l'Assemblée Générale Ordinaire, l'inscription à l'ordre du jour de l'assemblée une ou plusieurs questions.

La demande d'inscription d'une question à l'ordre du jour est accompagnée du projet de résolution, auquel il est joint un bref exposé des motifs.

- 6.3. Il ne peut être mis en délibération que les propositions figurant à l'ordre du jour.

**CHAPITRE II : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 7 : Attribution du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration assure l'exécution des décisions de l'assemblée et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale. Il est habilité à prendre toute décision nécessaire au fonctionnement de l'Association et à la réalisation de son objet.

**Article 8 : Désignation des Administrateurs**

- 8.1. Le Conseil d'Administration est composé d'administrateurs, personnes physiques (les " Administrateurs"), à raison de deux (2) administrateurs par membre actif.
- 8.2. Les Administrateurs désignés au titre d'un membre actif sont obligatoirement choisis sur proposition de ce membre actif parmi les représentants légaux ou directeurs de ce dernier.
- 8.3. Lorsque la question de la désignation ou de la cooptation d'un Administrateur est inscrite à l'ordre du jour d'une Assemblée Générale Ordinaire ou d'un conseil, chaque membre actif concerné arrête la liste des candidats qu'il soumettra à l'assemblée ou au Conseil d'Administration. Cette liste doit être adressée au Président du Conseil sept (07) jours au moins avant la date prévue pour l'assemblée ou le Conseil d'Administration.

*Handwritten notes and signatures in blue ink at the bottom left of the page.*

**8.4. Désignation des Administrateurs à l'Interprofession**

Les Administrateurs au Conseil d'Administration de l'INTERCOTON (au nombre de trois) sont choisis :

- pour les deux premiers, parmi les deux structures ayant la plus grande production de coton graine sur les trois dernières campagnes.
- le troisième est choisi par élection par tous les membres du conseil d'Administration parmi les autres structures

**Article 9 : Délibération du conseil**

9.1. Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son Président. Il doit tenir au moins deux (02) réunions par an. Toutefois, les Administrateurs constituant la moitié au moins des membres du Conseil d'Administration, peuvent, en indiquant l'ordre du jour de la séance, convoquer le Conseil d'Administration, si celui-ci ne s'est pas réuni depuis plus de trois mois.

9.2. Les convocations sont faites par lettre, télécopie, télégramme, internet, cinq jours au moins avant la date de réunion.

Les réunions ont lieu à l'endroit désigné par le Président du Conseil d'Administration, indiqué dans les lettres de convocation.

L'ordre du jour est arrêté par le Président ou les Administrateurs qui font la convocation.

Tout Administrateur peut, par lettre, par télécopie, par télégramme ou par internet, avec ampliation au président, donner pouvoir à un autre Administrateur, ou à un autre représentant légal ou Directeur du membre actif au titre duquel il a été désigné en qualité d'Administrateur, à l'effet de le représenter au sein du Conseil d'Administration et y prendre toute décision pour son compte. Chaque Administrateur ou mandataire ne peut bénéficier que d'une seule procuration par séance.

9.3. Le Conseil d'Administration délibère dans les conditions de quorum et majorité fixées dans les statuts. Le vote s'effectue à main levée.

9.4. La justification du nombre des Administrateurs en exercice et de leur qualité d'Administrateurs, ainsi que des pouvoirs des Administrateurs ou autres représentant leurs collègues absents, résulte suffisamment vis-à-vis des tiers, de la seule énonciation dans le procès-verbal de chaque délibération et dans les extraits qui en sont délivrés, des noms des Administrateurs absents et non représentés.

AS  
w  
SA  
TH

**Article 10 : Procès-verbaux**

- 10.1.** Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux établis sur un registre spécial tenu au siège social. Les procès-verbaux peuvent, également, être établis sur des feuilles mobiles numérotées sans discontinuité.
- 10.2.** Les procès-verbaux du Conseil d'Administration sont certifiés sincères par le Président du Conseil et par au moins un Administrateur. En cas d'empêchement du Président de séance, ils sont signés par deux Administrateurs au moins.
- 10.3.** Les copies ou extraits des procès-verbaux des délibérations du Conseil d'Administration sont valablement certifiés par le Président du Conseil d'Administration ou, à défaut, par le Secrétaire Exécutif et un Administrateur.

**CHAPITRE III : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS/POUVOIRS DU PRESIDENT****Article 11 : Les commissions**

- 11.1.** Conformément aux dispositions de l'article 13.4 des statuts, le Conseil d'Administration s'appuie, pour les besoins de sa mission, sur des commissions permanentes ou non.
- 11.2.** Les commissions, permanentes ou non, sont chargées de l'étude des questions techniques et de la préparation des dossiers s'y rapportant dans les domaines qui leur sont respectivement dévolus. Elles fonctionnent chacune selon un programme de travail annuel qu'elles soumettent préalablement au Conseil d'Administration.
- 11.3.** Chaque commission est composée de dix (10) membres au maximum choisis par le Conseil d'Administration parmi :
- Les représentants légaux, directeurs ou salariés des membres actifs dont l'objet est intéressé par le domaine dévolu à la commission concernée ;
  - Les personnes extérieures à l'Association, lorsqu'elles disposent de compétences avérées utiles à la réalisation des travaux de la commission concernée.
- 11.4.** Chaque commission choisit, en son sein, un président chargé de diriger les travaux. Le Secrétariat Technique de chaque commission est assuré par le Secrétaire Exécutif de l'Association.

Les résultats des travaux des commissions sont transmis par le Secrétaire Exécutif au Conseil d'Administration de l'Association.

**Article 12 : Pouvoirs du Président**

Outre les pouvoirs mentionnés dans les statuts, le Président dispose de tous les pouvoirs à l'exception de ceux expressément réservés au Conseil d'Administration ou aux Assemblées Générales.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature, the letters 'B', 'u', '8FA', and 'TH'.

### III-DISPOSITIONS FINANCIERES

#### CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

##### **Article 13 : Durée de l'exercice social – TENUE DE LA COMPTABILITE**

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> Janvier et finit le 31 Décembre. Exceptionnellement, le premier exercice commencera à la date de l'Assemblée Générale constitutive et se terminera le 31 décembre.

La comptabilité de l'Association est tenue, par le trésorier, conformément aux dispositions du SYSCOA.

#### CHAPITRE II : RESSOURCES ET DEPENSES

##### **Article 14 : Ressources**

**14.1.** Les ressources de l'Association se composent comme il est stipulé à l'article 20 des statuts.

**14.2.** Les montants des droits d'entrée sont fixés comme suit :

- |                         |                        |
|-------------------------|------------------------|
| (i) Membres actifs      | <b>5 000 000 F CFA</b> |
| (ii) Membres d'honneurs | <b>500 000 F CFA</b>   |

##### **Article 15 : Dépenses**

**15.1.** Les dépenses sont constituées par l'ensemble des frais de fonctionnement de l'Association et par le paiement des frais de déplacement et de mission.

**15.2.** Toutes les dépenses feront l'objet d'une pièce justificative visée par le Secrétaire Exécutif et signée par le Président de l'Association et le Trésorier.

##### **Article 16 : Fonds social**

**16.1.** Le fonds social, constitué par l'ensemble des ressources de l'Association peut :

- être mis en dépôt dans les Caisses d'épargne, en dépôt à terme, en valeur d'Etat ou des valeurs jouissant de la garantie de l'Etat ;
- servir à l'acquisition de parts, actions ou obligations de toutes sociétés cotées ou non à la Bourse Régionale des Valeurs Mobilières.

**16.2.** Il est interdit aux membres du Conseil d'Administration, sous peine de déchéance de leur mandat, de recevoir, à l'occasion d'un placement, une commission, rémunération ou ristourne sous quelque forme que ce soit.

Handwritten notes and signatures in the bottom left corner, including a large blue arrow pointing right, and several smaller signatures and initials.

16.3. Les opérations de décaissement se font par le Trésorier avec l'autorisation écrite du Président. En son absence, le Président peut donner délégation au vice-président ou à tout autre membre du Conseil d'Administration pour le retrait des fonds. Toutefois, l'acquisition d'actions doit être autorisée par l'Assemblée Générale Ordinaire.

**IV-DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 17 : Modification du règlement intérieur**

Toute modification du présent Règlement Intérieur est de la compétence de l'Assemblée Générale Extraordinaire sur proposition du Conseil d'Administration.

*[Signature]*  
SIATA  
Trésorier Coton



Modifié et adopté en Assemblée Générale Extraordinaire,

Le 16 décembre 2013

*[Signature]*  
Mme ATANI  
GIDT



*[Signature]*  
Abelhaman TIEBO  
Abelal Dallon

*[Signature]*

Mme ISSI ABY  
SICOSA

**SICOSA S.A.**  
Société Industrielle  
Cotonnière des Savanes  
B.P. 457 ABIDJAN 17

*[Signature]*  
SIME TCHELIZE  
COMPAGNIE IVOIRIENNE DE COTON  
BP 193 KORHOGO  
Tel. : 36 85 07 36 / Fax. 36 86 29 49  
DIRECTION GENERALE



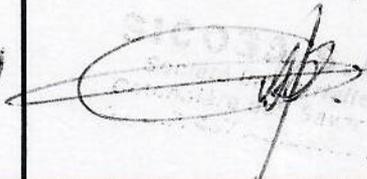
**GRATIS**  
ENREGISTRE A ABIDJAN-SUD  
Le 20 MAI 2014  
REGISTRE A.C.P. - Vol. 01 F° 72  
N° 714 - Bord 714  
REÇU: GRATIS

Le Chef du Domaine, de l'Enregistrement et du Timbre

*[Signature]*

LES SIGNATAIRES DES NOUVEAUX TEXTES DE L'APROCOT-CI

LE REGLEMENT INTERIEUR

SOCIETES	Nom & Prénoms	DATE	SIGNATURE
CIDT	Mme AMANI SOLANGE Représentant le DIRECTEUR GENERAL	17/04/14	
IVOIRE COTON	M. SIAKA DIALLO Représentant le DIRECTEUR GENERAL	17/1/14	
SICOSA-SA	Mme Cisse ABY Représentant le DIRECTEUR GENERAL	22/01/2014	
GLOBAL COTON	M. THIERO ABDRAHAMANE Représentant le DIRECTEUR GENERAL	25/01/2014	
CO.I.C-SA	M. SILUE TCHELIBE ADAMA DIRECTEUR GENERAL	27/01/2014	
SECO S.A.	M. TOURE FARABAN JEAN FRANÇOIS Représentant le DIRECTEUR GENERAL	28/01/2014	

N.B. : toutes les pages sont à parapher.