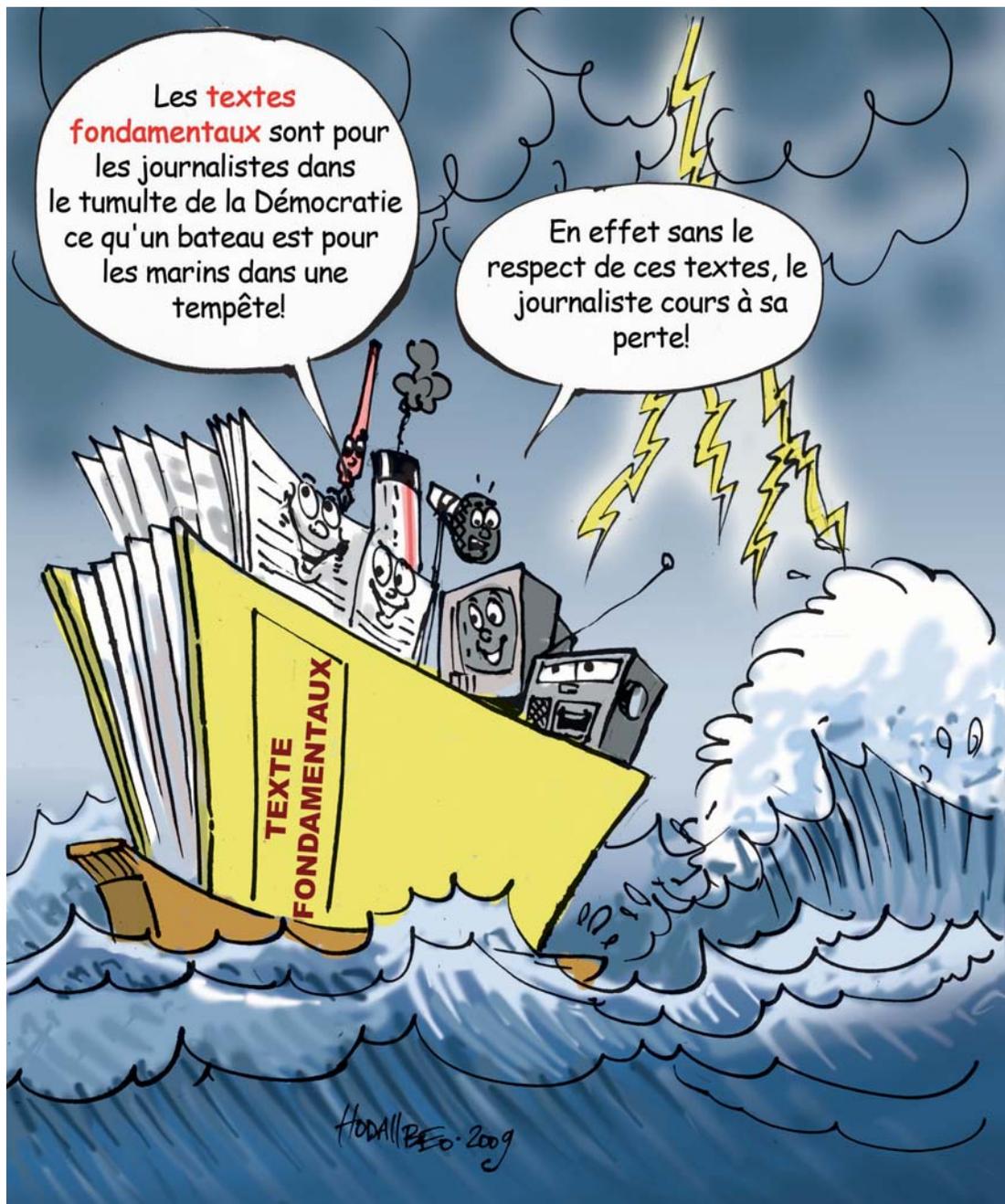


# Textes Fondamentaux des Médias



## DECISION N°05-154/HAAC PORTANT REGLEMENTATION DE LA CARTE DE PRESSE EN REPUBLIQUE DU BENIN

x

LA HAUTE AUTORITE DE L'AUDIOVISUEL ET DE LA COMMUNICATION,

- VU** la Loi n° 90-032 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin en ses articles 24, 142 et 143 ;
- VU** la Loi Organique n° 92-021 du 21 août 1992 relative à la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication, notamment en son article 10 ;
- VU** la Loi Organique n° 93-018 du 27 avril 1994 portant amendement de la Loi Organique n°92-021 du 21 août 1992 relative à la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication ;
- VU** le Décret n° 2004-349 du 23 juin 2004 portant nomination des membres de la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication ;
- VU** le Décret n° 2004-423 du 04 août 2004 portant nomination de Monsieur Ali ZATO en qualité de Président de la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication ;
- VU** l'installation officielle de la Troisième mandature de la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication le 20 juillet 2004 ;
- VU** le Règlement Intérieur de la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication en date du 06 avril 2005 ;
- VU** la Décision n° 94-03/HAAC du 16 décembre 1994 portant définition et réglementation de la carte de presse en République du Bénin;
- VU** la Décision n° 01-039/HAAC du 04 juillet 2001 portant prise en compte des communiqués de l'ODEM dans le cadre de l'attribution de l'Aide de l'Etat à la presse privée-gestion 2000 ;
- VU** le Rapport de la Commission de la Carte de presse, de l'Ethique et de la Déontologie en date du 21 décembre 2004 relatif au projet de décision portant définition et réglementation de la carte de presse en République du Bénin ;
- VU** les observations et suggestions de l'Observatoire de la Déontologie et de l'Ethique dans les Médias (ODEM) en date du 22 mars 2005 ;
- VU** les contributions du Conseil National du Patronat de la Presse et de l'Audiovisuel du Bénin (CNPA-Bénin) en date du 7 avril 2005 ;
- VU** les commentaires et amendements de l'Union des Professionnels des Médias du Bénin (UPMB) en date du 18 mars 2005 ;

**VU** les observations du Ministère de la Communication et de la Promotion des Technologies Nouvelles dans sa lettre n° 0590-C/MCPTN/DC/SGM/CTAA/SP-c en date du 05 septembre 2005 ;

Après en avoir délibéré ;

## **DECIDE**

### **CHAPITRE 1<sup>er</sup> : DISPOSITIONS GENERALES**

#### **Article 1<sup>er</sup>** :

Les dispositions de la Décision n° 94-03/HAAC du 16 décembre 1994 portant définition et réglementation de la carte de presse en République du Bénin sont abrogées.

#### **Article 2** :

La carte de presse du journaliste professionnel est délivrée, conformément aux dispositions de l'article 10 de la Loi Organique n° 92-021 du 21 août 1992 relative à la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication (HAAC).

La carte de presse porte le visa de la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication et la signature du Ministre chargé de la Communication.

#### **Article 3** :

Toute demande de carte de presse est transmise à la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication par le biais de l'organisation représentative des professionnels de la presse qui se porte garante de sa sincérité par certification des dossiers.

La demande peut être également déposée à la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication par le requérant. Dans ce cas, elle est parrainée par trois (03) professionnels des médias détenteurs de la carte de presse et ayant au moins dix ans (10) d'ancienneté.

#### **Article 4** :

Il est créé un Comité Technique de la carte de presse chargé de l'étude des demandes de carte de presse ; il est composé ainsi qu'il suit :

- cinq (05) représentants de la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication ;
- deux (02) représentants du Ministère chargé de la Communication ;
- quatre (04) représentants de l'organisation représentative des professionnels des médias ;
- deux (02) représentants de l'organisation représentative du patronat des médias ;
- un (01) représentant de l'Observatoire de la Déontologie et de l'Ethique dans les Médias (ODEM).

Sur proposition du Comité, une décision de la HAAC en précise l'organisation et le mode de fonctionnement.

#### **Article 5** :

La délivrance de la carte de presse est décidée par la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication sur présentation d'un rapport du Comité Technique de la carte de presse.

## **CHAPITRE II : CONDITIONNALITES**

### **Article 6 :**

Pour obtenir la carte de presse, tout requérant doit satisfaire aux conditions suivantes :

- 1-
- 2- Etre un professionnel des médias ;
- 3- N'être frappé d'aucune peine afflictive et/ou infamante ;  
N'avoir jamais été condamné pour trafic de stupéfiants, trafic d'influence, trafic de mineurs, abus de confiance, abus de biens sociaux, chantage, escroquerie, apologie du racisme, crimes sociaux et outrage aux bonnes mœurs ;
- 4- N'avoir pas été condamné par les Instances compétentes plus de trois (03) fois dans les douze (12) mois précédant la demande, pour violation du Code de déontologie de la presse béninoise ;
- 5- Ne pas être en position de retrait de la carte dans le mois de dépôt du dossier de renouvellement ;
- 6- Ne pas être en position d'attaché de presse, de chargé de communication (directeur, conseiller technique, responsable à la communication, etc) ou en service dans une institution ;
- 7- Ne pas exercer les fonctions d'agent de publicité ou de chargé de relations publiques.

### **Article 7 :**

Sont professionnels des médias, les journalistes, les photojournalistes ou reporters d'images, les techniciens audiovisuels et les rédacteurs-graphistes qui ont pour occupation principale, régulière et rétribuée, l'exercice de leur profession dans une ou plusieurs agences de presse, dans une ou plusieurs publications quotidiennes ou périodiques, ou dans une ou plusieurs entreprises de presse audiovisuelle et qui en tirent le principal de leurs revenus.

### **Article 8 :**

Aux termes de la présente décision, est considéré comme journaliste, tout diplômé :

- d'une institution supérieure dispensant une formation en journalisme (université, école, institut, etc.) ayant au moins un (01) an de pratique dans un journal ou dans un organe de presse audiovisuel à titre de permanent ou à titre de pigiste ;
- d'un centre de formation professionnelle de journalistes ou d'un établissement d'enseignement supérieur de journalisme reconnu ou agréé par l'Etat, et qui a une pratique professionnelle d'au moins un (01) an.

### **Article 9 :**

Est également journaliste, tout titulaire :

- d'un diplôme de troisième cycle, de maîtrise, de licence, ou de tout diplôme équivalent ayant au moins un (01) an de pratique professionnelle après un stage de douze (12) mois dans un ou plusieurs organes de presse écrite ou audiovisuelle, employant au moins un journaliste professionnel et un rédacteur en chef, journaliste professionnel ;
- d'un diplôme de premier cycle universitaire (deux (02) ans après le baccalauréat) ayant au moins deux (02) ans de pratique professionnelle après un stage de dix-huit (18) mois dans un ou plusieurs organes de presse écrite ou audiovisuelle, utilisant au moins un journaliste professionnel et un rédacteur en chef, journaliste professionnel ;

- du baccalauréat ou de tout diplôme équivalent ayant au moins quatre (04) ans de pratique professionnelle après un stage de vingt-quatre (24) mois dans un ou plusieurs organes de presse écrite ou audiovisuelle utilisant au moins un journaliste professionnel et un rédacteur en chef, journaliste professionnel ;
- du BEPC ou de tout diplôme équivalent ayant au moins six (06) ans de pratique professionnelle après un stage de vingt-quatre (24) mois dans un ou plusieurs organes de presse écrite ou audiovisuelle employant au moins un journaliste professionnel et un rédacteur en chef, journaliste professionnel.

**Article 10** :

Est photojournaliste ou reporter d'images, tout reporter-photographe, reporter-cameraman, réalisateur, éclairagiste, preneur de son, dessinateur de presse ou caricaturiste, titulaire de diplôme de spécialisation après au moins trois (03) ans d'études professionnelles dans un centre de formation en images (studio, école, institut, organe de presse, etc.). Pour prétendre à la carte de presse, le requérant doit justifier en outre d'au moins trois (03) ans de pratique professionnelle après un stage de douze (12) mois dans une ou plusieurs agences de presse, dans une ou plusieurs agences de photo, dans une ou plusieurs publications quotidiennes ou périodiques, ou dans une ou plusieurs entreprises de presse audiovisuelle.

**Article 11** :

Est rédacteur-graphiste tout technicien de presse écrite (opérateur de saisie, technicien PAO : Publication assistée par ordinateur, infographe), titulaire d'un diplôme de spécialisation obtenu dans un centre de formation en informatique agréé. Pour prétendre à la carte de presse, le requérant doit justifier en outre d'au moins trois (03) ans de pratique professionnelle après un stage pratique d'au moins vingt-quatre (24) mois, dans une ou plusieurs publications quotidiennes ou périodiques.

**Article 12** :

Peuvent également obtenir la carte de presse, les professionnels des médias honoraires, les correspondants béninois et les correspondants non béninois.

**Article 13** :

Est professionnel des médias honoraires tout professionnel des médias admis à la retraite. En cette qualité, il conserve le privilège de la carte de presse s'il en fait expressément la demande.

**Article 14** :

Les correspondants de presse de nationalité béninoise exerçant sur le territoire national ou à l'étranger pour le compte d'un organe de presse béninois bénéficient de la carte de presse lorsqu'ils remplissent les conditions de journaliste professionnel énumérées aux articles ci-dessus.

Les correspondants permanents béninois exerçant sur le territoire national pour le compte d'un organe de presse étranger bénéficient de la carte d'accréditation à la demande de l'organe qui les emploie.

Les correspondants permanents non béninois exerçant sur le territoire national bénéficient de la carte d'accréditation à la demande de l'organe qui les emploie.

Dans le cas des journalistes membres de délégations officielles, le Ministre des Affaires Etrangères doit transmettre leurs demandes d'accréditation à la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication.

**Article 15 :**

Les stages spécifiés aux articles 9, 10 et 11 supra font l'objet d'une décision de la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication.

**CHAPITRE III :**

**PROCEDURE POUR LA DELIVRANCE DE LA CARTE DE PRESSE**

**Article 16 :**

Tout requérant introduit son dossier de demande de carte de presse en trois (03) exemplaires auprès de la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication, soit par l'organisation représentative des professionnels des médias, soit directement ; mais dans ce cas, il doit recevoir le parrainage de trois (03) professionnels des médias titulaires de la carte de presse et ayant au moins dix (10) années de pratique professionnelle continue. Les parrains et le/la requérant(e) doivent être du même corps de métier.

**Article 17 :**

Sur la base du dossier, la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication décide de l'attribution de la carte de presse, après étude et avis du Comité Technique prévu à l'article 4 ci-dessus.

**Article 18 :**

La Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication envoie la décision avec un exemplaire de chaque dossier au Ministre chargé de la Communication qui délivre la carte de presse.

**Article 19 :**

Le Ministre chargé de la Communication peut, en cas de besoin, demander des informations complémentaires à la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication.

**CHAPITRE IV :**

**PREMIERE DELIVRANCE DE LA CARTE DE PRESSE**

**Article 20 :**

Lorsque le requérant sollicite, pour la première fois la carte de presse, il doit fournir les pièces suivantes :

- 1- une demande adressée au Président de la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication ; La demande doit comporter notamment l'indication, le cas échéant, des autres occupations rétribuées. Elle doit obligatoirement comporter l'engagement du requérant de faire connaître à la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication tout changement qui pourrait entraîner une modification de ses déclarations antérieures ;

- 2- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;
- 3- une copie légalisée du ou (des) diplôme(s) obtenu(s) par le requérant ou, à défaut, leurs attestations ;
- 4- trois (03) photos d'identité (format bijou) dont une destinée au Ministère chargé de la Communication ;
- 5- le récépissé des droits d'établissement de la carte ;
- 6- un certificat de travail signé par l'employeur précisant l'activité du postulant et ses qualifications professionnelles ; pour les pigistes, une déclaration sur l'honneur appuyée d'une attestation de l'un de ses employeurs du secteur de la presse.

Cette attestation indique les qualifications professionnelles du postulant et précise que le journalisme est bien sa profession principale et qu'il en tire l'essentiel de ses ressources.

Pour les professionnels des médias honoraires, l'acte administratif de mise à la retraite est requis.

Aucune demande n'est recevable si elle n'a été transmise par l'organisation représentative des professionnels de la presse ou parrainée par trois (03) professionnels des médias ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté, conformément aux prescriptions des articles 3 et 16 de la présente Décision.

## **CHAPITRE V : RENOUVELLEMENT DE LA CARTE DE PRESSE**

### **Article 21** :

La carte de presse est valable pour une durée de trois (03) ans. Elle est renouvelable pour la même durée.

### **Article 22** :

Pour le renouvellement de la carte, le porteur doit fournir :

- 1- une demande de renouvellement ;
- 2- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;
- 3- l'ancienne carte ;
- 4- un récépissé des droits d'établissement de la carte ;
- 5- une déclaration sur l'honneur appuyée d'une attestation de l'un des employeurs du secteur de la presse pour les pigistes, conformément à l'article 20 ci-dessus ;
- 6- trois (03) photos d'identité (format bijou).

## **CHAPITRE VI : SANCTIONS**

### **Article 23** :

Tout professionnel des médias titulaire d'une carte de presse peut perdre son droit à l'usage de la carte dans l'un des cas ci-après :

- suspension ;
- annulation ;
- retrait définitif.

**Article 24 :**

La suspension des effets du droit à l'usage de la carte de presse est prononcée par la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication, sur rapport du Comité Technique, à l'encontre de tout professionnel des médias qui a cessé de collaborer avec son ou ses employeurs durant une période de six (06) mois au moins.

La même sanction est prononcée à l'encontre du professionnel des médias ayant fait l'objet de trois (03) avertissements au cours de la même année.

Durant la période de suspension, le professionnel des médias en cause doit déposer sa carte de presse au Secrétariat Général de la HAAC, au plus tard quinze (15) jours après la notification de la Décision.

**Article 25 :**

Le professionnel des médias dont la carte est suspendue pour cessation temporaire d'activité peut demander la remise en vigueur de sa carte lorsqu'il reprend à nouveau sa collaboration avec une ou plusieurs entreprises de presse.

Le professionnel des médias dont la carte est suspendue pour raisons éthiques et/ou déontologiques peut demander la remise en vigueur de sa carte un an après la Décision l'ayant suspendue, après avoir pris par écrit, devant la HAAC, l'engagement d'exercer sa profession dans le respect des règles professionnelles.

Toute décision de remise en vigueur d'une carte de presse suspendue est prise par la HAAC, sur rapport du Comité Technique.

**Article 26 :**

La Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication peut annuler une carte de presse dont elle a décidé de la délivrance dans les conditions ci-après :

- lorsque le titulaire de la carte a usé de faux pour justifier son statut de professionnel des médias ;
- lorsque le titulaire de la carte a produit de fausses pièces en vue de sa délivrance.

L'annulation intervient après explication de l'intéressé et sur présentation du rapport du Comité Technique de la carte de presse.

La décision d'annulation est prise par la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication statuant comme Conseil de discipline, conformément aux dispositions des articles 40 et 41 de la Loi Organique n° 92-021 du 21 août 1992 relative à la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication.

**Article 27 :**

Le titulaire d'une carte de presse qui aura fait l'objet d'une condamnation à une peine afflictive et / ou infamante perd à vie son droit à la carte.

La décision est prise par la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication siégeant comme Conseil de discipline, conformément aux dispositions des articles 40 et 41 de la Loi Organique n°92-021 du 21 août 1992 relative à la HAAC.

**Article 28 :**

Le Ministre en charge de la Communication est tenu informé par la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication de toute décision de suspension, d'annulation ou de retrait définitif de la carte de presse.

### **Article 29 :**

Toute sanction relative à la carte de presse, tout refus de délivrance ou de renouvellement de la carte de presse est motivé et notifié à l'intéressé, à l'organisation représentative des professionnels des médias qui a introduit son dossier ou aux professionnels des médias ayant parrainé sa candidature.

La notification est faite par lettre recommandée avec accusé de réception.

La décision de suspension, d'annulation, de retrait définitif, de refus de délivrance ou de renouvellement peut faire l'objet d'un recours gracieux devant la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication.

## **CHAPITRE VII :**

### **AVANTAGES LIES A LA DETENTION DE LA CARTE DE PRESSE**

### **Article 30 :**

La présentation de la carte de presse facilite à son titulaire l'exercice de sa profession.

La carte de presse permet notamment, dans le respect des règles de sécurité et de la législation en vigueur :

- d'avoir accès aux sources publiques d'information ;
- d'accéder aux bâtiments publics, aux services publics et aux lieux du déroulement d'un événement dont le journaliste aura à rendre compte ;
- d'accéder aux emplacements des aéroports habituellement réservés aux voyageurs à l'embarquement ou au débarquement ;
- de bénéficier, dans l'exercice de ses fonctions, de la priorité aux guichets des bureaux des PTT pour l'obtention de communications télégraphiques, téléphoniques ou de télécopies...

Les autorités de police et les autorités administratives facilitent la tâche au détenteur de la carte de presse qui pourra s'en prévaloir à l'occasion de l'établissement de la carte d'identité nationale ou du passeport ou de tout autre document administratif comme preuve de sa profession.

Les réductions sur les tarifs de communication (téléphone, télex, télécopie, internet, etc.), les articles de librairie, les droits d'entrée aux spectacles, les supports sonores audiovisuels et les outils de travail du journaliste, les titres de transport par avion ou par train, les hôtels, etc., peuvent faire l'objet de négociations par la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication, le Ministère chargé de la Communication et/ou les structures des professionnels des médias avec les institutions concernées.

## **CHAPITRE VIII :**

### **CARACTERISTIQUES DE LA CARTE DE PRESSE**

### **Article 31 :**

La carte de presse a les caractéristiques suivantes :

- rectangle de bristol de 10 x 7 cm ;
- au recto, elle est barrée sur la gauche dans le sens de la hauteur (ou longueur), aux couleurs nationales du Bénin ;
- après la suscription, elle porte la mention : **Carte de Presse N° .....**
- une photo d'identité du titulaire dans le quadrant supérieur gauche ;

- au bas de la photo, un vide réservé pour la signature du titulaire ;
- en regard de la photo, la carte porte l'indication des nom et prénoms du titulaire, ses date et lieu de naissance, son domicile, sa qualité et la mention de l'organe dans lequel il exerce sa profession ;
- la carte porte la mention des dates de délivrance et d'expiration. Elle est revêtue du visa numéroté et du cachet sec de la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication ainsi que de la signature accompagnée du cachet du Ministère chargé de la Communication ;
- en surimpression dans le sens de la diagonale la mention « Presse » ;  
au verso, la carte porte les inscriptions : « Le titulaire de cette carte est journaliste professionnel ou professionnel des médias ».
- « Les Autorités béninoises et celles des pays hôtes sont priées de faciliter au porteur de la présente carte l'exercice de sa profession ».
- « Strictement personnelle ».

**Article 32** :

La réalisation de la carte de presse incombe à la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication.

**CHAPITRE IX :**  
**LE LAISSEZ-PASSER**

**Article 33** :

Le laissez-passer n'est délivré qu'aux véhicules de reportage frappés des couleurs et logo de l'organe ou de l'entreprise de presse qui en fait la demande.

**Article 34** :

Le laissez-passer est délivré sur la base du rapport présenté par le Comité Technique et signé du Ministre en charge de la Communication après le visa de la HAAC.

**Article 35** :

Le laissez-passer a les caractéristiques suivantes :

- la circulaire de diamètre 16,5 cm ;
- la partie supérieure est représentée par les couleurs nationales en arc ;
- la partie centrale porte la mention : **PRESSE LAISSEZ-PASSER** ;

Au bas de cette mention, figurent :

- à gauche, l'organe qui en fait la demande, le numéro du véhicule et le visa de la HAAC ;
- à droite, la signature du Ministre chargé de la Communication ;
- la partie inférieure porte l'inscription « **HAAC** » en arc.

**Article 36** :

Pour la délivrance du laissez-passer, chaque organe doit déposer une demande adressée au Président de la HAAC.

La demande en trois (03) exemplaires doit comporter le nombre justifié et la désignation des véhicules pour lesquels le laissez-passer est sollicité.

L'organe doit produire en outre :

- les photocopies légalisées des cartes grises des véhicules ;

- le récépissé des droits d'établissement ;
- l'attestation de la visite technique ;
- l'assurance de l'année en cours.

**Article 37** :

Pour les correspondants d'organes de presse étrangers, il n'est délivré qu'un laissez-passer par structure représentée.

Le requérant doit fournir, outre les pièces mentionnées à l'article 36, une photocopie de sa carte d'accréditation.

**Article 38** :

Le laissez-passer est valable pour une durée de douze (12) mois. Il est renouvelable pour la même durée.

**CHAPITRE X :**  
**DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

**Article 39** :

Les professionnels des médias non titulaires de diplômes spécialisés dans une profession des médias avant la signature de la présente Décision, peuvent postuler à la carte de presse s'ils remplissent les conditions d'ancienneté liées aux diplômes académiques dont ils sont titulaires, conformément aux dispositions des articles 9, 10 et 11 supra.

Pour ce faire, ils doivent joindre obligatoirement à leur dossier :

**39.1. Pour les journalistes de la presse écrite :**

au moins vingt (20) publications, à savoir douze (12) reportages, quatre (04) enquêtes et quatre (04) productions relevant d'autres genres rédactionnels.

**39.2. Pour les journalistes de l'Audiovisuel :**

au moins vingt (20) productions diffusées, à savoir douze (12) reportages, quatre (04) enquêtes et quatre (04) productions relevant d'autres genres rédactionnels.

**39.3. Pour les graphistes :**

la preuve matérielle de leurs prestations sur au moins cinquante (50) parutions.

**39.4. Pour les photoreporters, les dessinateurs de presse :**

la preuve matérielle de leurs prestations sur au moins cinquante (50) parutions.

**39.5. Pour les techniciens de l'Audiovisuel :**

la preuve matérielle de leurs prestations sur au moins cinquante (50) productions portant sur l'enquête, le reportage, la production grand public et/ou la tenue d'antenne.

**Article 40** :

Les agents en service dans les organes ou entreprises de presse de service public ayant un statut d'agent permanent de l'Etat ou de contractuel de l'Etat, justifiant d'une pratique de trois (03) ans au moins et ayant satisfait aux obligations de formation de leurs corps de métier

énoncées aux articles 9, 10 et 11 de la présente Décision, peuvent introduire une demande de carte de presse sans être astreints aux prescriptions de l'article 39 supra.

**Article 41 :**

Pour régulariser leur situation, les professionnels des médias visés aux articles 39 et 40 précédents disposent de trois (03) mois après la signature de la présente Décision pour déposer leurs demandes de carte de presse.

Passé ce délai, ils devront se conformer strictement aux dispositions des articles 9, 10 et 11 énoncés supra.

**Article 42 :**

Nul ne peut prétendre au titre de professionnel des médias, exercer ce métier, jouir des avantages ou profiter des protections qui y sont attachées, s'il n'est détenteur de la carte de presse.

**Article 43 :**

La présente Décision sera publiée au Journal Officiel de la République du Bénin.

Fait à Cotonou, le 16 septembre 2005

Le Président

Le Rapporteur

**Ali ZATO**

**Clément HOUENONTIN**

Ont siégé :

Ali ZATO	:	Président
Clément HOUENONTIN	:	Vice-Président
Iréné Josias AGOSSA	:	1 <sup>er</sup> Rapporteur
Agapit Napoléon MAFORIKAN	:	2 <sup>ème</sup> Rapporteur
Benseye Emmanuel KOUAGOU	:	Membre
Joseph H. GNONLONFOUN	:	Membre
Symphorose Béatrice LAKOUSSAN	:	Membre
Gédéon DASSOUNDO	:	Membre
Dieudonné BOCOVO	:	Membre

## Préambule

Les associations nationales des professionnels de l'information et de la communication affirment leur volonté de perpétuer les traditions de lutte de la presse béninoise pour la liberté d'expression et le droit du public à l'information. Elles marquent également leur engagement à promouvoir la culture démocratique en conformité avec la Constitution du 11 décembre 1990 qui garantit la liberté de presse au Bénin. Elles sont convaincues que les responsabilités qui incombent aux journalistes dans la mission d'information du public, priment toute autre responsabilité, en particulier à l'égard de leurs employeurs et des pouvoirs publics.

Elles soutiennent que cette mission ne peut être assumée que sur la base de saines pratiques professionnelles. Elles ont, par conséquent, décidé d'élaborer un code de déontologie qui énonce les devoirs et les droits du journaliste dans l'exercice de sa profession au Bénin. Les associations nationales des professionnels de l'information et de la communication souscrivent à la présente déclaration, objet de ce code. Les journalistes et techniciens de la communication s'engagent à observer rigoureusement, dans leur pratique quotidienne, les principes qui en découlent, pour la dignité, la crédibilité et le prestige de la profession de journaliste au Bénin<sup>(1)</sup>.

## Déclaration des devoirs

Dans la recherche, le traitement et la diffusion de l'information ainsi que le commentaire des événements, les devoirs essentiels du journaliste sont :

## ARTICLE 1<sup>er</sup> :

### L'HONNETETE ET LE DROIT DU PUBLIC À DES INFORMATIONS VRAIES

Le journaliste est tenu de respecter les faits, quoi que cela puisse lui coûter personnellement, et ce en raison du droit que le public a de connaître la vérité.

## ARTICLE 2 :

### LA RESPONSABILITE SOCIALE

Le journaliste publie uniquement les informations dont l'origine, la véracité et l'exactitude sont établies.

Le moindre doute l'oblige à s'abstenir ou à émettre les réserves nécessaires dans les formes professionnelles requises.

Le traitement des informations susceptibles de mettre en péril la société, requiert du journaliste, une grande rigueur professionnelle et, au besoin, une certaine circonspection.

## ARTICLE 3 :

### LE RECTIFICATIF, LE DROIT DE REPONSE ET LE DROIT DE REPLIQUE

Les fausses nouvelles et les informations inexactes publiées doivent être spontanément rectifiées.

Le droit de réponse et le droit de réplique sont garantis aux individus et aux organisations, dans les conditions prévues par la loi.

Le droit de réponse et le droit de réplique ne peuvent s'exercer que dans l'organe qui a publié l'information contestée.

## ARTICLE 4 :

### LE RESPECT DE LA VIE PRIVEE ET DE LA DIGNITE HUMAINE

Le journaliste respecte les droits de l'individu à la vie privée et à la dignité.

La publication des informations qui touchent

à la vie privée d'individu ne peut être justifiée que par l'intérêt public.

**ARTICLE 5 :  
L'INTEGRITE PROFESSIONNELLE, LES  
DONS ET LES LIBERALITES**

En dehors de la rémunération qui lui est due par son employeur dans le cadre de ses services professionnels, le journaliste doit refuser de toucher de l'argent ou tout avantage en nature des mains des bénéficiaires ou des personnes concernées par ses services, quelle qu'en soit la valeur et pour quelque cause que ce soit.

Il ne cède à aucune pression et n'accepte de directive rédactionnelle que des responsables de la rédaction.

Le journaliste s'interdit tout chantage par la publication ou la non-publication d'une information contre rémunération.

**ARTICLE 6 :  
LE PLAGIAT**

Le journaliste s'interdit le plagiat, la calomnie, la diffamation, l'injure et les accusations sans fondement.

**ARTICLE 7 :  
LE SECRET PROFESSIONNEL**

Le journaliste garde le secret professionnel et ne divulgue pas la source des informations obtenues confidentiellement.

**ARTICLE 8 :  
LA SEPARATION DES COMMENTAIRES  
DES FAITS**

Le journaliste est libre de prendre position sur n'importe quelle question.

Il a l'obligation de séparer le commentaire des faits. Dans le commentaire, il doit tenir le scrupule et le souci de l'équilibre pour règles premières dans la publication de ses informations.

**ARTICLE 9 :  
LA SEPARATION DE L'INFORMATION DE  
LA PUBLICITE**

L'information et la publicité doivent être séparées.

**ARTICLE 10 :  
L'INCITATION A LA HAINE RACIALE ET  
ETHNIQUE**

Le journaliste se refuse à toute publication incitant à la haine tribale, raciale et religieuse. Il doit proscrire toute forme de discrimination. Il s'interdit l'apologie du crime.

**ARTICLE 11 :  
LE SENSATIONNEL**

Le journaliste s'interdit les titres sensationnels sans commune mesure avec le contenu des publications.

**ARTICLE 12 :  
LES RESTRICTIONS A L'INFORMATION**

Aucune information ne doit être altérée ni supprimée tant qu'elle ne porte pas atteinte à la sécurité de l'Etat.

**ARTICLE 13 :  
L'IDENTITE DE L'INFORMATION**

Le journaliste est responsable de ses publications, du choix des photographies, des extraits sonores, des images et de son commentaire, et ceci en accord avec ses supérieurs hiérarchiques.

Il signale, de façon explicite, un reportage qui n'a pu être filmé mais qui a été soit reconstitué, soit scénarisé.

Il avertit s'il s'agit d'images d'archives, d'un " faux direct " ou d'un " direct ", d'éléments d'information ou de publicité.

**ARTICLE 14 :  
L'HONNEUR PROFESSIONNEL**

Le journaliste évite d'utiliser des méthodes déloyales pour obtenir des informations, des photographies et des illustrations.

**ARTICLE 15 :****LA PROTECTION DES MINEURS**

Le journaliste respecte et protège les droits des mineurs en s'abstenant de publier leurs photographies et de révéler leur identité.

**ARTICLE 16 :****LA VIOLENCE ET LES OBSCENITES**

Le journaliste doit s'abstenir, autant que possible, de publier des scènes de violence, des images macabres et obscènes.

**ARTICLE 17 :****LA CONFRATERNITE**

Le journaliste doit rechercher la confraternité. Il s'interdit d'utiliser les colonnes des journaux ou les antennes, à des fins de règlement de compte avec ses confrères.

Le journaliste ne sollicite pas la place d'un confrère, ni ne provoque son licenciement en offrant de travailler à des conditions inférieures.

**ARTICLE 18 :****INCOMPATIBILITE DES FONCTIONS DE JOURNALISTE ET D'ATTACHE DE PRESSE**

La fonction d'attaché de presse, de chargé de relations publiques et autres fonctions assimilées, est incompatible avec l'exercice cumulé de la profession de journaliste.

**ARTICLE 19 :****LE DEVOIR DE COMPETENCE**

Avant de produire un article ou une émission, le journaliste doit tenir compte des limites de ses aptitudes et de ses connaissances.

Le journaliste n'aborde ses sujets qu'après avoir fait un minimum d'effort de recherche ou d'enquête.

Le journaliste doit constamment améliorer ses talents et ses pratiques professionnelles en se cultivant et en participant aux activités de formation permanente organisées par les diverses associations professionnelles.

**ARTICLE 20 :****LES JURIDICTIONS**

Tout manquement aux dispositions du présent code de déontologie expose son auteur à des sanctions disciplinaires qui pourront lui être infligées par les instances d'autorégulation des médias et les associations professionnelles.

Le journaliste accepte la juridiction de ses pairs, ainsi que les décisions issues des délibérations des instances ci-dessus mentionnées. Le journaliste s'oblige à connaître la législation en matière de presse.

**Déclaration des droits**

Tout journaliste doit, dans l'exercice de sa profession, revendiquer les droits suivants :

**ARTICLE 21 :****LE LIBRE ACCES AUX SOURCES**

Le journaliste, dans l'exercice de sa profession, a accès à toutes les sources d'information et a le droit d'enquêter librement sur tous les faits qui conditionnent la vie publique.

**ARTICLE 22 :****LE REFUS DE SUBORDINATION**

Le journaliste a le droit de refuser toute subordination contraire à la ligne éditoriale de son organe de presse.

**ARTICLE 23 :****LA CLAUSE DE CONSCIENCE**

Le journaliste, dans l'exercice de sa profession, peut invoquer la clause de conscience. Il peut refuser d'écrire ou de lire des commentaires ou éditoriaux politiques contraires aux règles de déontologie de la profession ou d'être le censeur des articles, œuvres radiophoniques et télévisuelles de ses pairs, sur des bases autres que professionnelles.

En cas de conflit lié à la clause de conscience, le journaliste peut se libérer de ses engage-

ments contractuels à l'égard de son entreprise, dans les mêmes conditions et avec les mêmes droits qu'un licenciement.

**ARTICLE 24 :**

**LA PROTECTION DU JOURNALISTE**

Le journaliste a droit, sur toute l'étendue du territoire national, et ce sans condition ni restriction, à la sécurité de sa personne, de son matériel de travail, à la protection légale et au respect de sa dignité.

**ARTICLE 25 :**

**L'OBLIGATION DE CONSULTATION**

L'équipe rédactionnelle doit être obligatoirement informée de toute décision importante de nature à affecter la vie de l'entreprise. Elle doit être au moins consultée, avant décision définitive, sur toute mesure intéressant la composition de la rédaction : embauche, licenciement, mutation et promotion de journalistes.

**ARTICLE 26 :**

**LE CONTRAT ET LA REMUNERATION**

En considération de sa fonction et de ses responsabilités, le journaliste a droit non seulement au bénéfice des conventions collectives, mais aussi à un contrat individuel assurant la sécurité matérielle et morale ainsi qu'à une rémunération correspondant au rôle social qui est le sien et qui garantisse son indépendance économique.

*Cotonou, le 24 septembre 1999*

# STATUTS DE L'UNION DES PROFESSIONNELS DES MÉDIAS DU BENIN

---

## PREAMBULE

La liberté d'association est un volet fondamental des libertés garanties par la Constitution en République du Bénin. Conformément aux résolutions issues des états généraux de la presse béninoise tenue du 18 au 23 novembre 2002 et soucieux des meilleures conditions pour l'exercice des métiers de journalisme et l'épanouissement des professionnels des médias du service public et de la presse privée du Bénin, il est créé une Association dénommée "**Union des Professionnels des Médias du Bénin**".

Cette Union des professionnels des médias traduit le dynamisme du paysage médiatique béninois et la volonté des différents acteurs à oeuvrer à son éclosion.

L'Union est donc créée sans préjudice aucune de la solidarité qui doit nécessairement exister entre les professionnels des médias du Bénin et est régie par les présents Statuts et Règlement Intérieur.

## TITRE I : DENOMINATION – NATURE – SIEGE – DUREE

### Article 1<sup>er</sup>

Il est créé en République du Bénin, aux termes des présents statuts, une association dénommée «*Union des Professionnels des Médias du Bénin*», en abrégé : UPMB.

### Article 2

L'UPMB est une association professionnelle créée par les états généraux de la presse béninoise tenus du 18 au 23 novembre 2002 à Cotonou. Elle est régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, et est à vocation syndicale. Elle est

ouverte à tous les Professionnels des Médias du Bénin.

### Article 3

Les décisions de l'Union engagent tous ses membres.

### Article 4

L'UPMB est une association autonome, indépendante de tout parti politique, de tout gouvernement, institution et de tout groupe de pression. Elle s'interdit toute forme de discrimination ayant pour fondement les opinions politiques, philosophiques, ethniques, raciales, religieuses, etc.

### Article 5

Le Siège de l'Union est fixé à Cotonou à la Maison des Médias "Thomas MEGNASSAN" / Carré N°1248 Gbèdjromédé 2. Tél. (229) 21 32 61 99 / 03 BP 4365 Cotonou.

Il peut être transféré, en cas de nécessité, en toute autre localité du territoire national sur décision de l'Assemblée Générale à la majorité des deux tiers (2/3) des membres de l'Union.

### Article 6

La durée de vie de l'UPMB est illimitée.

## TITRE II : BUT-OBJECTIFS

### Article 7

L'UPMB a pour but de faciliter, de promouvoir, de soutenir et de protéger les professionnels des médias dans l'exercice de leur fonction dans un cadre sécurisé et avec un encadrement adéquat.

## **Article 8**

L'UPMB a pour objectifs :

- de défendre la liberté de la presse ;
- d'assurer la défense des intérêts matériels et moraux des professionnels des médias ;
- d'œuvrer au respect de l'intégrité physique et morale de ses membres ;
- de promouvoir la presse dans toutes ses composantes et dans toute sa variété ;
- de veiller à l'application permanente de la convention collective des professionnels des médias du Bénin ;
- d'œuvrer pour le respect de la déontologie et à l'enracinement d'une presse professionnelle au Bénin, en contribuant à la formation permanente et soutenue et au recyclage de ses membres ;
- d'œuvrer à la consolidation de la liberté d'expression et à la sauvegarde du droit des citoyens à l'information et à la communication ;
- de veiller à la satisfaction, par les organes de presse, des besoins d'information, de culture et de distraction des populations ;
- d'œuvrer au pluralisme et à l'indépendance des médias, de l'information et de la communication sociale ;
- de lutter pour le libre accès aux sources d'information ;
- de développer les liens de solidarité avec toutes les associations poursuivant les mêmes objectifs, en Afrique et dans le monde ;
- promouvoir la confraternité entre les professionnels des médias.

## **Article 9**

Pour réaliser les objectifs sus cités, l'Union dispose, entre autres moyens, d'une Administration domiciliée à la Maison des Médias «Thomas MEGNASSAN». Les règles d'organisation et de fonctionnement de ladite Administration sont fixées dans un Manuel de Procédures.

## **TITRE III :**

### **ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

## **Article 10**

Les organes de l'Union sont :

- l'Assemblée Générale (A.G.) ;
- le Bureau Exécutif (B.E.) ;
- les Coordinations Régionales (C.R.) ;
- les Départements Spécialisés (D.S.) ;
- le Conseil Consultatif (C.C.) ;
- le Commissariat aux Comptes (C.C.).

## **SECTION 1<sup>ère</sup> :**

### **L'ASSEMBLEE GENERALE**

## **Article 11**

L'Assemblée Générale (AG) est l'organe suprême de décision de l'Union. Elle est souveraine sur toutes les questions relatives à la vie de l'Union.

## **Article 12**

- L'Assemblée Générale se réunit :
- en session ordinaire une fois par an ;
- en session extraordinaire, soit sur décision du Bureau Exécutif, soit à la demande par pétition de la majorité absolue des membres de l'Union qui se sont régulièrement acquittés de leur cotisation annuelle.

## **Article 13**

Les décisions de l'Assemblée Générale, en dehors de celles qui sont spécifiées dans les présents Statuts, sont prises à la majorité absolue des participants.

En cas de ballottage des voix, celle du Président est prépondérante, excepté en cas d'élection.

## **Article 14**

Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale doit réunir au moins les deux tiers (2/3) des participants régulièrement invités (présences et procurations réunies). Toutefois, le nombre de procurations ne doit pas dépasser le tiers des membres effectivement présents.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, l'AG, à une seconde convocation sous quinzaine, délibère valablement, quel que soit le nombre des présents.

### **Article 15**

L'Assemblée Générale ordinaire :

- adopte le programme annuel d'activités sur proposition du Bureau Exécutif ;
- vote le budget annuel de l'Union ;
- contrôle l'exécution du programme d'activités défini ;
- valide la composition des Cellules de Coordination des Départements Spécialisés ;
- confère la qualité de membre de l'Union ;
- amende les différents textes de l'Union ;
- prononce des sanctions lourdes (suspension et exclusion) à l'égard des membres de l'Union ;
- prononce des sanctions à l'encontre des membres du Bureau Exécutif et du Conseil National ;
- décide de l'affiliation de l'Union à d'autres organismes ;
- prononce la dissolution de l'Union.

En tout état de cause, l'Assemblée Générale est compétente pour prendre toute décision qu'elle juge utile à la réalisation des objectifs de l'Union. Dans ce cas, la décision est prise à la majorité des deux tiers (2/3) des votants.

### **Article 16**

L'Assemblée Générale est dirigée par le Président du Bureau Exécutif ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par tout autre membre du bureau suivant l'ordre de préséance défini à l'article 8 du Règlement Intérieur.

Lorsque l'Assemblée Générale est convoquée sur demande des membres par pétition, un présidium ad hoc est mis sur pied en dehors des membres du Bureau Exécutif, pour la conduite de ses travaux.

## **SECTION II : LE BUREAU EXECUTIF**

### **Article 17**

Le Bureau Exécutif est l'organe exécutif de l'Union. Il est élu par l'Assemblée Générale électorale pour un mandat de trois (03) ans renouvelable.

Aucun membre du bureau ne peut passer plus de deux (02) mandats à un même poste.

### **Article 18**

Le Bureau exécutif se compose de quinze (15) membres, selon l'ordre de préséance ci-après :

- Président ;
- 1<sup>er</sup> vice-président, chargé des affaires syndicales ;
- 2<sup>e</sup> vice-président, chargé des relations avec les Institutions ;
- 3<sup>e</sup> vice-président, chargé de la coordination des Bureaux régionaux ;
- secrétaire général ;
- secrétaire général adjoint ;
- secrétaire à la formation et à la spécialisation ;
- secrétaire adjoint à la formation et à la spécialisation ;
- secrétaire aux relations publiques, porte-parole ;
- trésorier général ;
- trésorier général adjoint chargé du patrimoine de l'Union ;
- secrétaire à l'organisation ;
- secrétaire adjoint à l'organisation ;
- secrétaire chargé de la solidarité et des affaires sociales ;
- secrétaire à la culture, aux loisirs et sports.

### **Article 19**

Les désignations aux divers postes au sein du Bureau Exécutif sont faites de manière à respecter autant que possible un équilibre entre les professionnels des médias des différents corps de métiers de la presse de service public et ceux de la presse privée.

Nul ne peut postuler au poste de Président de l'Union s'il ne remplit les conditions ci-après :

- être membre actif de l'UPMB, à jour de ses cotisations ;
- avoir au moins dix (10) ans de pratique professionnelle ;
- jouir d'une bonne moralité ;
- être disponible ;
- avoir été membre de l'une des structures de l'UPMB, à savoir le Bureau Exécutif, les Coordinations Régionales, les Départements Spécialisés et le Conseil Consultatif.
- avoir au moins cinq (05) ans de militantisme effectif au sein de l'UPMB.

#### **Article 20**

Le Bureau Exécutif :

- élabore le projet de budget ainsi que le projet de programme annuel d'activités ;
- veille à l'exécution rigoureuse du budget et du programme annuel d'activités ;
- recense, étudie et soumet à l'Assemblée Générale un rapport sur les demandes d'adhésion, de même que sur les personnes susceptibles d'être consacrées membres d'honneur.

Les attributions de chaque membre du Bureau sont fixées au Règlement Intérieur.

#### **Article 21**

Le Bureau Exécutif de l'Union des professionnels des médias du Bénin forme avec celui du Conseil National du Patronat de la presse du Bénin « l'Assemblée Spéciale des Bureaux des Unions Professionnelles ».

#### **Article 22**

Les règles relatives aux attributions, à l'organisation et au fonctionnement de l'Assemblée Spéciale des bureaux des Unions professionnelles sont fixées par un document spécial annexé aux présents statuts dénommé Acte Constitutif de l'Assemblée spéciale.

### **SECTION III :**

#### **LES STRUCTURES REGIONALES**

##### **Article 23**

L'Union dispose, dans les régions, de structures décentralisées appelées « Coordinations Régionales » qui constituent des relais du Bureau Exécutif. Celles-ci sont placées sous l'autorité du 3<sup>e</sup> Vice-Président.

##### **Article 24**

Il est créé six (06) Coordinations Régionales réparties comme suit :

- Coordination Régionale Borgou-Alibori basée à Parakou ;
- Coordination Régionale Atacora-Donga basée à Djougou ;
- Coordination Régionale Zou-Collines basée à Bohicon ;
- Coordination Régionale Mono-Couffo basée à Lokossa ;
- Coordination Régionale Atlantique-Littoral basée à Allada ;
- Coordination Régionale Ouémé-Plateau basée à Porto-Novo.

##### **Article 25**

Les règles relatives aux attributions, à l'organisation et au fonctionnement des Bureaux Régionaux sont fixées au Règlement Intérieur.

### **SECTION IV :**

#### **LES DEPARTEMENTS SPECIALISES**

##### **Article 26**

L'Union est dotée de Départements Spécialisés. Ces départements Spécialisés sont des creusets de réflexion et de réalisation à la base des objectifs de l'Union.

##### **Article 27**

Il existe huit (08) Départements Spécialisés :

- Département Presse écrite ;
- Département Radio ;
- Département Télévision ;
- Département Presse en ligne et étrangère ;

- Département Graphisme ;
- Département Images de presse ;
- Département Dessins de presse ;
- Département Réseaux Spécialisés.

### **Article 28**

Chaque Département Spécialisé est dirigé par une Cellule de coordination composée comme suit:

- un (01) chef de département ;
- un (01) chargé de programmes ;
- un (01) rapporteur.

### **Article 29**

Les membres de la Cellule de coordination de chaque Département Spécialisé sont désignés par l'Assemblée Générale électorale.

### **Article 30**

Tout membre de l'Union est tenu d'appartenir à un Département Spécialisé. Nul ne peut faire partie de deux (02) Départements Techniques à la fois.

Les membres du Bureau Exécutif et du Conseil Consultatif peuvent être membres des Départements Spécialisés de leur choix, mais sans faire partie de la Cellule de coordination.

L'organisation et le fonctionnement des Départements Spécialisés sont fixés au Règlement Intérieur.

## **SECTION V : LE CONSEIL CONSULTATIF**

### **Article 31**

Le Conseil Consultatif est l'organe de conseil et de suivi des activités du Bureau Exécutif de l'Union.

### **Article 32**

Le Conseil Consultatif est composé de treize (13) membres représentant les différents corps des médias du Bénin :

- deux (02) représentants de la presse écrite ;

- deux (02) représentant des radios ;
- deux (02) représentant des télévisions ;
- deux (02) représentant des techniciens de l'audiovisuel ;
- un (01) représentant de la presse en ligne ;
- un (01) représentant des rédacteurs graphistes ;
- un (01) représentant des reporters d'images ;
- un (01) représentant des dessinateurs de presse ;
- un (01) représentant de la presse étrangère.

### **Article 33**

Les représentants au sein du Conseil Consultatif sont élus à l'Assemblée électorale par les membres de l'Union, au niveau de chaque corps de métier des médias.

### **Article 34**

Le Conseil Consultatif :

- donne son avis sur le programme annuel d'activités ; sur le rapport annuel d'activités et sur toutes autres questions à lui soumises par le Bureau Exécutif de l'Union ;
- présente à chaque Assemblée Générale ordinaire un rapport sur l'exécution du programme annuel d'activités de l'Union ;
- donne son avis sur les propositions d'amendement des différents textes de l'Union avant leur adoption par l'Assemblée Générale ;

### **Article 35**

Le Conseil Consultatif se réunit une (01) fois par semestre sur convocation de sa coordination.

Cette coordination est composée de trois (03) membres :

- un Président ;
- un Secrétaire
- un Rapporteur.

### **Article 36**

Le Conseil Consultatif peut aussi se réunir en session extraordinaire, soit sur convocation de sa coordination, soit à la demande par pétition des deux tiers (2/3) de ses membres.

### **Article 37**

Le Conseil Consultatif, pour son fonctionnement, soumet son budget de fonctionnement au Bureau Exécutif de l'UPMB pour dotation. Il rend compte de la gestion des fonds au BE.

## **SECTION VI : DU COMMISSARIAT AUX COMPTES**

### **ARTICLE 38**

L'Assemblée Générale élit deux commissaires aux comptes pour un mandat de trois (03) ans non renouvelable.

### **ARTICLE 39**

Le Commissaire aux comptes est chargé de vérifier les comptes de l'Union et en fait un rapport à l'Assemblée Générale.

## **TITRE IV : QUALITE DES MEMBRES – ADHESION**

### **Article 40**

L'Union regroupe des membres actifs et des membres d'honneur.

Seuls les membres actifs sont électeurs et éligibles aux divers postes de responsabilité.

Nul ne peut être membre actif de l'Union s'il est Editeur de Presse ou Promoteur de Média audiovisuel.

### **Article 41**

Tous les membres ont le devoir de participer aux activités de l'Union et sont soumis aux présents statuts ainsi qu'au Règlement Intérieur.

### **Article 42**

Pour adhérer à l'Union, il faut :

- être professionnel des médias et appartenir à l'un des corps de métier que sont : journalistes, reporters d'images, graphistes, dessinateurs de presse, techniciens de l'audiovisuel, avec au minimum une année d'expérience professionnelle ;

- appartenir ou collaborer régulièrement à un ou plusieurs organes de presse et en donner la preuve ;
- être d'une bonne moralité.

### **Article 43**

L'adhésion à l'Union est libre et individuelle. Les conditions particulières d'adhésion, selon les différents corps de métier, sont fixées au Règlement Intérieur.

### **Article 44**

Le postulant adresse une demande d'adhésion au Bureau Exécutif de l'Union.

L'adhésion du postulant est prononcée par l'Assemblée Générale à la majorité simple des membres présents.

La décision motivée de l'Assemblée Générale est notifiée au postulant par une lettre du Bureau Exécutif, au plus tard deux (02) semaines après le vote.

Le postulant ajourné peut introduire un nouveau dossier d'adhésion en tenant compte des observations de l'Assemblée Générale.

L'adhésion n'est définitive que si le postulant s'acquiesce des droits d'adhésion et des cotisations annuelles dont le montant est fixé par décision de l'Assemblée Générale.

### **Article 45**

Peut être membre d'honneur, toute personne physique ou morale qui concourt à la réalisation des objectifs de l'Union par une contribution matérielle ou financière ou par des services exceptionnels.

La qualité de membre d'honneur est conférée par l'Assemblée Générale par un vote acquis à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents, sur proposition du Bureau Exécutif.

## **TITRE V : RESSOURCES**

### **Article 46**

Les ressources de l'Union proviennent :

- des cotisations et souscriptions de ses membres ;
- des revenus de ses activités ;
- des subventions, des dons et legs de l'Etat et des institutions publiques ou privées nationales et/ou internationales.

### **Article 47**

Le montant des droits d'adhésion et des cotisations annuelles est fixé au Règlement Intérieur. Chaque membre est tenu de s'acquitter de ses cotisations annuelles ainsi que des autres souscriptions.

Nul ne peut prendre part aux activités que l'Union organise ou fait organiser s'il ne s'est pas acquitté des différentes cotisations décidées par l'Union.

### **Article 48**

Les fonds de l'Union sont déposés sur un compte bancaire ou postal ouvert à cet effet. Les documents de retrait de fonds sont conjointement signés par le Président et le Trésorier Général.

Toutefois, pour régler les frais de fonctionnement, il est créé auprès du Trésorier Général une caisse de menues dépenses dont le montant des avoirs est fixé par décision de l'Assemblée Générale.

Le contrôle de la gestion et des comptes de l'Union est fait annuellement par le Commissariat aux comptes et ou, au besoin, par un Cabinet d'Audit désigné par le Conseil Consultatif.

Ledit Cabinet rend compte à l'Assemblée Générale.

## **TITRE VI : RELATIONS EXTERIEURES**

### **Article 49**

L'UPMB coopère avec toutes les institutions qui peuvent lui permettre de réaliser pleinement ses objectifs.

Elle peut adhérer à toute Association ou Organisation nationale ou internationale qui poursuit les mêmes objectifs qu'elle.

La décision d'adhésion est prise par l'Assemblée Générale à la majorité des deux tiers (2/3) des membres de l'Union.

## **TITRE VII : MODIFICATION – DISSOLUTION**

### **Article 50**

Seule l'Assemblée Générale peut modifier les présents Statuts. La décision de modification ainsi que les modifications ne sont acquises qu'à la majorité des trois quarts (3/4) des votants.

### **Article 51**

La décision de dissolution est prise à la majorité des quatre cinquièmes (4/5) des membres de l'Union.

En cas de dissolution, l'AG statue sur la dévolution du patrimoine de l'Union.

En tout état de cause, ce patrimoine ne peut être affecté qu'à une œuvre sociale ou une autre association poursuivant les mêmes objectifs.

## **TITRE VIII : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET DIVERSES**

### **Article 52**

Les membres du Bureau Exécutif et du Conseil élus à l'Assemblée Générale statutaire des 20 et 21 juillet 2007 sont régis par les textes fondamentaux de l'UPMB en date du 15 mai 2004 jusqu'à la fin de leur mandat.

### **Article 53**

Les présents Statuts, qui entrent en vigueur dès leur adoption, abrogent toutes dispositions contraires antérieures et sont complétés par le Règlement Intérieur.

Fait à Cotonou, le 15 mai 2004

Amendé à Cotonou le 22 février 2008

L'Assemblée Générale

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'UNION DES PROFESSIONNELS DES MÉDIAS DU BÉNIN

## Article 1<sup>er</sup>

Le présent Règlement Intérieur a pour but d'organiser le fonctionnement interne de l'Union.

Il s'applique à tous les membres de l'Union des Professionnels des Médias du Bénin (U.P.M.B.) et complète les Statuts.

## CHAPITRE I : ORGANES

### SECTION 1<sup>ère</sup> : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

#### Article 2

L'Assemblée Générale se réunit en session ordinaire une fois par an.

Le Bureau Exécutif fixe la date et le lieu de la session. Autant que faire se peut, l'Assemblée Générale pourra se tenir, de façon tournante, dans les différents départements du pays.

Sur instruction du Bureau Exécutif, le Secrétaire Général convoque les participants par courrier contre décharge de chaque invité avec l'énoncé de l'ordre du jour accompagné des dossiers à débattre.

Les participants doivent être en possession de la convocation sept (07) jours au moins avant la date d'ouverture de la session.

#### Article 3

Lorsque le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée générale ordinaire se réunit une seconde fois sous quinzaine et délibère valablement quel que soit le nombre des présents.

Dans ce cas, la convocation doit parvenir aux participants au plus tard soixante douze (72) heures avant la date d'ouverture de la session.

#### Article 4

L'Assemblée Générale se réunit en session extraordinaire, soit sur l'initiative du Bureau, soit sur la demande par pétition écrite de la

majorité absolue des membres de l'Union à jour de leurs cotisations.

En cas d'Assemblée Générale extraordinaire, le Secrétaire Général convoque les participants par courrier contre décharge de chaque invité avec l'énoncé de l'ordre du jour accompagné des dossiers à débattre.

Les participants doivent être en possession de la convocation soixante douze (72) heures au moins avant la date d'ouverture de la session.

#### Article 5

Lorsque le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale extraordinaire se réunit une seconde fois sous huitaine et délibère valablement quel que soit le nombre des présents.

Dans ce cas, la convocation doit parvenir aux participants au plus tard soixante douze (72) heures avant la date d'ouverture de la session.

#### Article 6

Le projet d'ordre du jour des sessions de l'Assemblée Générale est établi par le Bureau Exécutif, après avis du Conseil National. Il est soumis à l'Assemblée Générale en début de session pour étude et adoption.

#### Article 7

Pour les Assemblées Générales, le Bureau Exécutif de l'UPMB met en place un comité d'organisation composé de cinq (05) membres désignés comme suit :

- le Secrétaire à l'organisation du Bureau Exécutif de l'UPMB qui en est le Président ;
- le Trésorier Général de l'UPMB ;
- le Secrétaire Général de l'UPMB ;
- un représentant des Chefs des Départements Spécialisés de l'Union ;
- une personne ressource, professionnel des médias et qui n'est membre d'aucune structure de l'Union.

Le Comité d'organisation rend compte au Bureau Exécutif de l'UPMB.

## **SECTION II : LE BUREAU EXECUTIF**

### **Article 8**

Le Bureau Exécutif se compose de quinze (15) membres, suivant l'ordre de préséance ci-après :

- Président ;
- 1<sup>er</sup> Vice-président, chargé des affaires syndicales ;
- 2<sup>e</sup> Vice-président, chargé des relations avec les Institutions ;
- 3<sup>e</sup> Vice-président, chargé de la coordination des Bureaux Régionaux ;
- Secrétaire Général ;
- Secrétaire Général Adjoint ;
- Secrétaire à la formation et à la spécialisation ;
- Secrétaire Adjoint à la formation et à la spécialisation ;
- Secrétaire aux relations publiques, porte-parole ;
- Trésorier Général ;
- Trésorier Général Adjoint chargé du patrimoine de l'Union ;
- Secrétaire à l'organisation ;
- Secrétaire Adjoint à l'organisation ;
- Secrétaire chargé des affaires sociales et du genre ;
- Secrétaire à la culture, aux loisirs et sports.

### **Article 9**

Les membres du Bureau sont élus par l'Assemblée Générale électorale pour un mandat de trois (03) ans renouvelable. Toutefois, aucun membre du Bureau ne peut passer plus de deux (02) mandats à un même poste.

Les élections visées au présent article ont lieu au scrutin secret uninominal majoritaire à deux (02) tours.

Pour être élu au premier tour, il faut réunir la majorité absolue des suffrages exprimés.

Si celle-ci n'est pas obtenue au premier tour de scrutin, il est procédé à un second tour entre les deux premiers.

Est déclaré élu au second tour, le candidat ayant recueilli la majorité relative des suffrages exprimés.

### **Article 10**

Le Bureau Exécutif se réunit une fois par mois sur convocation de son Président.

Le Secrétaire Général convoque les membres du Bureau par courrier contre décharge de chaque invité avec l'énoncé de l'ordre du jour accompagné des dossiers à débattre, au moins soixante douze (72) heures à l'avance. Toutefois, des réunions extraordinaires peuvent être convoquées en cas de nécessité. Dans ce cas, l'ordre du jour est communiqué par le Président à l'ouverture de la séance.

### **Article 11**

Le Président du Bureau Exécutif est le premier responsable de l'UPMB.

Il coordonne les activités de l'Union, fait convoquer par le Secrétaire Général les réunions du Bureau Exécutif et l'Assemblée Générale. Il préside les réunions.

Il est le représentant légal de l'Union et peut, à ce titre, ester en justice. Il est le responsable des relations extérieures de l'Union. Il veille au respect des Statuts et du Règlement Intérieur. Ordonnateur du budget, Il répond, au premier chef, de la gestion des biens meubles et immeubles de l'Union et est co-signataire des chèques avec le Trésorier Général.

### **Article 12**

Le 1<sup>er</sup> Vice-président du Bureau Exécutif est le deuxième responsable de l'UPMB.

Il est chargé des questions syndicales.

Il assure l'intérim du Président en cas d'absence ou d'empêchement ou sur demande de ce dernier.

Si l'empêchement excède six (06) mois sans justification, le Bureau Exécutif convoque une Assemblée Générale extraordinaire en vue de l'élection d'un nouveau Président.

### **Article 13**

Le 2<sup>e</sup> Vice-président est chargé des relations avec les Institutions. Il assure l'intérim du 1<sup>er</sup> vice-président en cas d'absence ou d'empêchement ou sur demande de ce dernier.

### **Article 14**

Le 3<sup>e</sup> vice-président est chargé de la coordination des Bureaux Régionaux. Il assure l'intérim du 2<sup>e</sup> vice-président en cas d'absence ou d'empêchement ou sur demande de ce dernier.

### **Article 15**

Le Secrétaire Général assure la correspondance de l'Union ainsi que la garde des documents et archives. Il est le responsable de l'administration dont il assure le bon fonctionnement. Sous l'autorité du Président, il gère le secrétariat administratif. A ce titre, il élabore le cahier des charges de chaque agent de l'administration et propose un mécanisme d'évaluation du personnel administratif, suivant le Manuel de Procédure. Il propose au Président les projets de rapport à soumettre au Bureau Exécutif et au Conseil Consultatif.

### **Article 16**

Le Secrétaire Général adjoint est rapporteur des séances du Bureau Exécutif et de l'Assemblée Générale. Il assure l'intérim du Secrétaire Général.

### **Article 17**

Le Secrétaire à la formation et à la spécialisation conçoit et planifie les formations professionnelles des membres de l'Union et recherche, de concert avec le Président, les sources de financement. Il a sous son autorité les Dé-

partements Spécialisés qu'il peut instruire pour la conception et la mise en exécution des plans de formation. Il assure l'intérim du Secrétaire Général Adjoint.

### **Article 18**

Le Secrétaire Adjoint à la formation et à la spécialisation assiste le Secrétaire à la formation et à la spécialisation dont il assume l'intérim.

### **Article 19**

Le Trésorier Général est responsable de la comptabilité et des finances de l'Union. Il tient une caisse de menues dépenses dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale.

Les documents de dépôt et de retrait de fonds sont co-signés par le Trésorier Général et le Président de l'Union.

A chaque Assemblée Générale ordinaire, le Trésorier présente un bilan financier annuel à celle-ci qui lui en donne quitus.

A la fin du mandat, il présente un bilan financier global à l'Assemblée Générale qui lui en donne quitus.

### **Article 20**

Le Trésorier Général Adjoint est chargé du patrimoine de l'Union. Il assiste le Trésorier Général dont il assure l'intérim.

### **Article 21**

Le Secrétaire aux relations publiques est le porte-parole de l'Union. Sous l'autorité du Président, il est chargé de la mise en œuvre de la communication de l'Union.

### **Article 22**

Le Secrétaire à l'organisation est chargé de la préparation et de l'organisation pratique des différentes activités et manifestations de l'Union.

### **Article 23**

Le Secrétaire adjoint à l'organisation assiste le Secrétaire à l'organisation dont il assure l'intérim.

### **Article 24**

Le Secrétaire chargé des affaires sociales et du genre travaille à la promotion de la femme au sein des professionnels des médias. Il est responsable de toutes les actions sociales et de solidarité au sein de l'Union.

### **Article 25**

Le Secrétaire à la culture, aux loisirs et sports veille à la promotion des activités ludiques au sein de l'Union.

## **SECTION III : LES COORDINATIONS REGIONALES**

### **Article 26**

L'Union dispose dans les régions de structures décentralisées appelées «Coordinations Régionales» qui constituent des relais du Bureau Exécutif.

### **Article 27**

Sous le contrôle du Bureau Exécutif, chaque Coordination Régionale assure un rôle de coordination des activités de l'Union dans sa zone de couverture.

### **Article 28**

La Coordination Régionale est composée d'un Coordonnateur, d'un Secrétaire et d'un Rapporteur. Ces derniers sont élus pour trois (03) ans renouvelables, par les professionnels des médias exerçant dans leur zone de couverture, suivant le mode de désignation prévu à l'article 09.

## **SECTION IV : LES DEPARTEMENTS SPECIALISES**

### **Article 29**

L'Union est dotée de huit (08) Départements Spécialisés :

- le Département Presse écrite ;
- le Département Radio ;
- le Département Télévision ;
- le Département Presse en ligne et étrangère ;
- le Département Graphisme ;
- le Département Images de Presse ;
- le Département Dessins de Presse ;
- le Département Réseaux Spécialisés.

L'Union peut toutefois se doter de tout autre Département qu'elle juge nécessaire à son fonctionnement.

### **Article 30**

Les Départements Spécialisés concourent à l'élaboration du programme annuel d'activités en transmettant au Bureau Exécutif leurs projets sectoriels.

Les Départements Spécialisés collaborent avec le Secrétaire à la formation pour l'exécution de la partie du programme d'activités qui relève de leur domaine.

Ils organisent des travaux de recherches et sont consultés sur tous les autres points relatifs à leur secteur.

### **Article 31**

Tous les Départements Spécialisés travaillent sous la coordination du Secrétaire à la formation de l'Union.

### **Article 32**

Chaque Département Spécialisé se réunit une fois par mois.

### **Article 33**

Chaque Département Spécialisé est doté d'un organe dirigeant appelé Cellule de Coordination qui se compose de :

- un (01) Chef de Département ;
- un (01) Chargé de Programmes ;
- un (01) Rapporteur.

Ceux-ci sont désignés par l'Assemblée Générale électorale.

### **Article 34**

La Cellule de Coordination de chaque Département Spécialisé est élue pour un mandat de trois (03) ans renouvelable.

Cette élection se déroule selon les dispositions applicables aux membres du Bureau Exécutif. Aucun membre des autres structures de l'UPMB n'est éligible à ce niveau.

### **Article 35**

Les postulants aux postes au sein de la Cellule de Coordination de chaque Département Spécialisé sont en priorité les représentants des corps de métier concernés.

### **Article 36**

Le Chef de Département anime la vie du Département Technique sous l'autorité du Secrétaire à la formation. Il identifie à la base les besoins de formation, en fait un avant-projet qu'il fait soumettre au Bureau Exécutif.

### **Article 37**

Le 1<sup>er</sup> Rapporteur du Département assure la correspondance et apprête les documents des réunions et veille à la sauvegarde des archives.

### **Article 38**

Sous l'autorité du Chef du Département, le Chargé des Programmes conçoit la méthodologie, les supports pédagogiques et la planification des formations et veille à leur réalisation.

### **Article 39**

La Cellule de Coordination de chaque Département Spécialisé se réunit, au moins une fois par mois, sur convocation du Chef de Département.

Les membres du département se réunissent, une fois par semestre, sur convocation de la Cellule de Coordination ou en assemblée extraordinaire à la demande des deux tiers (2/3) de ses membres.

La Cellule adresse un bilan semestriel au Bureau Exécutif.

## **SECTION V :**

### **LE CONSEIL CONSULTATIF**

#### **Article 40**

Le Conseil Consultatif est constitué des représentants élus des différents corps de métiers des médias, tels qu'énumérés à l'article 32 des Statuts.

Ces représentants sont élus lors de l'Assemblée Générale électorale par les participants suivant les corps de métier. Cette élection des représentants de chaque corps de métiers se fait sous la présidence d'un Présidium ad hoc.

#### **Article 41**

Le Conseil Consultatif se réunit en session ordinaire, une fois par semestre, sur convocation de son Président. Les membres sont convoqués par avis écrit qui doit leur parvenir sept (07) jours au moins avant la réunion.

Le Secrétaire du Conseil convoque les participants par courrier contre décharge de chaque invité avec l'énoncé de l'ordre du jour accompagné des dossiers à débattre.

#### **Article 42**

Le Conseil Consultatif se réunit en session extraordinaire sur convocation de sa coordination ou à la demande par pétition des deux tiers (2/3) de ses membres.

Le Conseil Consultatif élit en son sein les membres de sa coordination au scrutin secret unanime à deux tours.

Le scrutin n'est valable qu'en présence d'au moins 4/5 des membres du Conseil Consultatif expressément convoqués à cet effet. Lorsque le quorum n'est pas atteint à une seconde convocation, le scrutin peut se dérouler valablement, quel que soit le nombre de présents.

### **Article 43**

La démission, le décès, la radiation ou l'empêchement total constaté de tout membre, entraîne son remplacement par un professionnel de son corps d'appartenance dans un délai d'un (01) mois au plus tard à partir de la notification par le Président de l'Union aux autres membres dudit corps toujours membres du Conseil Consultatif.

## **SECTION VI : CONDUITE DES DEBATS**

### **Article 44**

Le Président de l'Union est le Président du présidium de l'Assemblée Générale. Le Secrétaire Général Adjoint assure la fonction de Rapporteur.

### **Article 45**

En cas de renouvellement du Bureau Exécutif, le Bureau sortant organise l'élection du présidium avant de déposer sa démission. Ce présidium est composé :

- du doyen d'âge ;
- du plus jeune ;
- d'une femme.

### **Article 46**

En cas de crise grave mettant en cause le bon fonctionnement du Bureau Exécutif, le Conseil Consultatif initie une (01) ou deux (02) de séances avec le Bureau Exécutif en vue de la résolution de la crise. En cas d'échec, ce Présidium initie une pétition des deux tiers (2/3) des membres de l'Union à jour de leurs cotisations en vue de la convocation d'une Assemblée Générale extraordinaire.

### **Article 47**

En cas de convocation de l'Assemblée Générale sur demande des membres par pétition, il est mis sur pied, en début de séance, un présidium ad hoc.

### **Article 48**

En plus des pouvoirs qui lui sont conférés en vertu d'autres dispositions du présent Règlement Intérieur, le Président du présidium a la charge de prononcer l'ouverture et la clôture de chaque séance plénière de la session. Il assure la police des débats et proclame les décisions.

### **Article 49**

Le Président peut, au cours de la discussion d'un point de l'ordre du jour, proposer à l'Assemblée de limiter le temps de parole de chaque orateur, ainsi que le nombre des interventions de chaque orateur sur une même question, et de clore la liste des orateurs. Il statue sur les motions.

Il a aussi le pouvoir de proposer l'ajournement ou la clôture du débat ainsi que la levée ou la suspension d'une séance.

Le Président peut rappeler à l'ordre un orateur dont les remarques n'ont pas trait au sujet en discussion.

### **Article 50**

Le Secrétaire Général Adjoint qui assure les fonctions de Rapporteur de l'Assemblée Générale en établit les comptes rendus ou rapports.

### **Article 51**

L'Assemblée Générale peut constituer des commissions ad hoc qu'elle juge nécessaires au bon déroulement d'une session.

### **Article 52**

L'Assemblée Générale peut limiter le temps de parole de chaque orateur sur toute question. Lorsque les débats sont limités et qu'un orateur dépasse le temps qui lui a été accordé, le Président le rappelle immédiatement à l'ordre.

### **Article 53**

Le droit de réponse est accordé par le Président à tout membre qui le demande.

Le membre doit s'efforcer, lorsqu'il exerce ce droit d'être aussi bref que possible.

## **CHAPITRE II : MEMBRES**

### **Article 54**

L'Union regroupe des membres actifs et des membres d'honneur tels que définis par les articles 40, 41, 42 et 43 des Statuts.

Une carte de membre délivrée est signée annuellement à ceux qui se sont acquittés de leurs obligations vis-à-vis de l'Union.

Cette carte, visée et signée par le Président de l'UPMB, devra porter la photographie du titulaire, sa signature ainsi qu'un numéro d'identification.

### **Article 55**

Pour adhérer à l'Union, le postulant doit, outre les dispositions statutaires, justifier :

pour les journalistes :

- d'un BAC + 2 ou équivalent ou d'un diplôme professionnel d'une école de formation spécialisée ;
- d'au moins vingt (20) publications, à savoir quinze (15) reportages et cinq (05) enquêtes dans la presse écrite
- d'au moins dix (10) émissions, à savoir six (06) reportages et quatre (04) enquêtes dans la presse audiovisuelle. Les comptes rendus de séminaires et autres articles d'opinion sont exclus ;
- d'une (01) année d'expérience professionnelle ;

pour les graphistes :

- d'un niveau d'instruction générale au moins équivalent au Brevet d'études du premier cycle de l'Enseignement secondaire ;
- d'une formation spécialisée dans le domaine et d'au moins une année d'expérience professionnelle dans un organe de presse ;

pour les reporters d'images :

- d'une formation spécialisée pendant au moins deux années ;
- d'une année d'expérience professionnelle dans un organe de presse ;

pour les techniciens de l'audiovisuel :

- d'une formation spécialisée pendant au moins deux années ;
- d'une année d'expérience professionnelle dans un organe de presse.

pour les dessinateurs de presse :

- d'un niveau d'instruction générale au moins équivalent au Brevet d'études du premier cycle de l'Enseignement secondaire ;
- d'une formation spécialisée dans le domaine et d'au moins une année d'expérience professionnelle dans un organe de presse.

### **Article 56**

Tout adhérent requérant le titre de membre actif adresse une demande au Président de l'Union sous pli fermé, sous forme d'un courrier recommandé avec accusé de réception, déposé au secrétariat administratif de l'Union contre récépissé.

Ladite demande doit comporter les éléments d'appréciation que sont :

- une lettre de motivation ;
- le corps de métier auquel désire appartenir le postulant ;
- les preuves matérielles du parcours professionnel du postulant telles qu'énoncées aux articles 42 des statuts et 56 du Règlement intérieur de l'Union.

### **Article 57**

La qualité de membre se perd par :

- démission ;
- radiation ;
- décès.

### **Article 58**

Tout membre qui désire démissionner de l'Union adresse une lettre de démission au Bureau Exécutif. Le Bureau Exécutif en rend compte à l'Assemblée Générale qui apprécie.

### **Article 59**

La radiation de tout membre est prononcée par l'Assemblée Générale à la majorité des deux tiers (2/3).

## **CHAPITRE III : DROITS ET DEVOIRS**

### **Article 60**

Les membres ont l'obligation de participer activement aux activités de l'Union et de s'acquitter régulièrement de leurs cotisations et autres souscriptions.

### **Article 61**

Les prestations de l'Union sont prioritairement destinées aux membres de l'Union.

### **Article 62**

Les membres de l'Union peuvent bénéficier de stages ou de voyages d'études. La désignation du ou des bénéficiaires est faite par le Bureau Exécutif, après avis du Chef de Département concerné.

### **Article 63**

Quant il s'agit d'une bourse de formation générale, le candidat doit :

- avoir libéré entièrement ses cotisations et souscriptions ;
- participer régulièrement aux activités de l'Union ;
- justifier d'un niveau intellectuel en adéquation avec le profil requis ;
- appartenir au secteur concerné par ladite formation.

### **Article 64**

Quand il s'agit d'une bourse de formation spécialisée, le candidat doit :

- avoir libéré entièrement ses cotisations et souscriptions ;
- participer régulièrement aux activités de l'Union ;
- justifier, par ses publications, émissions ou prestations professionnelles, d'un intérêt certain pour le domaine concerné.

### **Article 65**

Lorsque plusieurs candidats sont en lice, la priorité est donnée à celui qui a fait le plus de publications, émissions ou prestations professionnelles en la matière.

Le bénéficiaire d'une bourse ne peut prétendre à une autre tant que les autres membres de l'Union n'ont pas encore joui des mêmes avantages.

### **Article 66**

Dès qu'il y a une opportunité de bourse ou de voyage d'études, le Bureau en informe les membres de l'Union et sollicite des candidatures dans un délai fixe.

Les offres de candidature sont centralisées au niveau du Bureau Exécutif qui fait appel au Département Technique concerné pour étude et proposition de désignation. Le Bureau Exécutif décide en dernier ressort

## **CHAPITRE IV : VOTES ET ELECTIONS**

### **Article 67**

Chaque membre de l'Assemblée Générale, à jour de ses cotisations, dispose d'une voix. En cas d'empêchement, le membre actif peut donner une procuration à un autre membre actif. Aucune personne ne peut détenir plus d'une procuration.

La procuration légalisée doit parvenir au comité d'organisation de l'Assemblée Générale, au plus tard 48h avant l'ouverture de celle-ci. Les procurations légalisées émanant des membres basés à l'intérieur du pays sont remises aux Coordinations régionales contre récépissé. Une note à l'endroit du président du

Comité d'organisation est jointe à ladite procuration.

La procuration non légalisée est valable seulement pour les membres présents à l'Assemblée Générale. Elle est déposée au président de séance avant l'ouverture du scrutin.

La liste de tous les congressistes, y compris celle de ceux qui ont envoyé de procuration, est publiée sept (07) jours avant l'ouverture de l'Assemblée Générale.

En cas d'indisponibilité d'un congressiste pendant l'Assemblée Générale, celui-ci peut laisser procuration expresse à un autre congressiste. Ce dernier est tenu de rester jusqu'à la fin des travaux.

En cas de partage des voix au cours des votes, la voix du Président est prépondérante.

### **Article 68**

Lorsqu'une proposition ou une motion fait l'objet d'un amendement, elle est mise aux voix en premier lieu.

Le vote de plusieurs propositions se fait selon l'ordre dans lequel elles ont été présentées.

### **Article 69**

En dehors des cas spécifiés au Règlement Intérieur, le vote se fait à main levée.

Il peut être fait au scrutin secret, selon la décision de l'Assemblée Générale.

### **Article 70**

Quand le scrutin est commencé, il ne peut être interrompu, sauf si un membre présente une motion relative à la manière dont il s'effectue.

### **Article 71**

Les élections ont lieu au scrutin secret, à moins que l'Assemblée Générale n'en décide autrement, lorsqu'il s'agit d'une élection à un poste pour lequel un seul candidat a été proposé et que le candidat a fait l'objet d'un accord.

### **Article 72**

Lorsqu'un seul poste doit être pourvu par voie d'élection, le candidat qui obtient au premier tour la majorité absolue des suffrages exprimés est élu.

Si celle-ci n'est pas obtenue, il est procédé à un second tour au terme duquel est déclaré élu, le candidat qui a recueilli la majorité relative.

En cas d'égalité de voix, un troisième tour est organisé, après concertation. Lorsque l'égalité persiste, les candidats seront départagés suivant leur ancienneté au sein de l'Union ou leur âge.

## **CHAPITRE V : DISCIPLINE**

### **Article 73**

Les membres de l'Union doivent respecter scrupuleusement les décisions des instances internes d'autorégulation.

Ils doivent conserver le souci de la dignité.

Ils sont tenus d'observer un comportement conforme à l'esprit des statuts et du Règlement Intérieur.

Ils ne doivent pas s'écarter des principes de solidarité et de confraternité.

### **Article 74**

Tout acte qui porte atteinte aux intérêts, au patrimoine, à la responsabilité ou à la discipline de l'Union est susceptible de sanctions.

### **Article 75**

Selon la gravité de l'acte incriminé, la peine disciplinaire peut être :

- un avertissement ;
- un blâme ;
- une suspension ;
- une exclusion.

### **Article 76**

L'avertissement à un membre est décidé par le Bureau Exécutif, sur proposition du Président. Il en informe le Conseil Consultatif.

Le blâme contre un membre est prononcé par le Bureau Exécutif après deux (02) avertissements.

Dans les deux cas, le Président en dresse un rapport devant l'Assemblée Générale.

La suspension et l'exclusion sont décidées par l'Assemblée Générale à la majorité des deux tiers (2/3) des membres actifs présents.

Aucune peine disciplinaire ne peut être prononcée tant que le mis en cause n'a pas été entendu, à moins qu'il ne réponde pas à l'appel.

### **Article 77**

Toute sanction contre les membres du Bureau Exécutif, du Conseil Consultatif, des responsables des Coordinations Régionales et des Départements Spécialisés est décidée par l'Assemblée Générale à une majorité des deux tiers (2/3) des membres présents.

Toutefois, l'Union se réserve le droit de poursuivre en justice les personnes coupables de détournements de fonds et/ou de biens à des fins personnelles.

### **Article 78**

Toute sanction est notifiée sous forme écrite par le Président à l'intéressé.

## **CHAPITRE VI : RESSOURCES**

### **Article 79**

Le montant des droits d'adhésion est de cinq mille (5.000) F CFA.

Les cotisations annuelles s'élèvent à la somme de douze mille (12.000) F CFA.

Les droits d'adhésion, cotisations annuelles et autres souscriptions sont portables et non transférables.

### **Article 80**

Les droits d'adhésion doivent être en une seule tranche.

Les cotisations annuelles peuvent être payées en trois (03) tranches de quatre mille (4.000) F CFA chacune.

En tout état de cause, les cotisations courent du mois de juillet de l'année en cours et prennent fin au mois de janvier de l'année suivante.

## **CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 81**

Toute difficulté relative à la mise en application du présent Règlement Intérieur sera tranchée définitivement par l'Assemblée Générale.

### **Article 82**

Le présent Règlement est susceptible de modification, en cas de besoin, sur décision de l'Assemblée Générale.

Seule l'Assemblée Générale peut modifier le présent Règlement Intérieur. La décision de modification ainsi que les modifications ne sont acquises qu'à la majorité des deux tiers (2/3) des membres de l'Union.

### **Article 83**

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur dès son adoption par l'Assemblée Générale et abroge toutes dispositions contraires antérieures.

Fait à Cotonou, le 15 mai 2004

Amendé à Cotonou, le 22 février 2008

L'Assemblée Générale

# LA CONVENTION COLLECTIVE APPLICABLE AU PERSONNEL DE LA PRESSE EN REPUBLIQUE DU BENIN

X

Entre

Le Conseil National du Patronat de la Presse et de l'Audiovisuel du Bénin (**CNPA/Bénin**), d'une part,

et

L'Union des Professionnels des Médias du Bénin (**UPMB**), d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

## ***TITRE 1<sup>er</sup> :*** ***DES DISPOSITIONS GENERALES***

### ***ARTICLE 1<sup>ER</sup> :*** ***OBJET ET CHAMP D'APPLICATION***

La présente convention a pour objet de régir les rapports de travail entre les employeurs et le personnel de la presse.

L'ensemble des travailleurs de la presse est soumis à ses dispositions, sauf accords particuliers plus favorables aux travailleurs.

Les contrats individuels de travail qui naîtront postérieurement à la signature de ladite convention seront soumis aux dispositions de cette dernière qui sont considérées comme conditions minima d'engagement .

Aucune clause restrictive ne pourra être insérée dans lesdits contrats individuels de travail.

La présente convention s'applique de plein droit aux contrats en cours d'exécution pour compter de la date de sa prise d'effet.

### ***ARTICLE 2 :*** ***DUREE, DENONCIATION ET REVISION***

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Elle ne peut être dénoncée en tout ou partie qu'après une période de trois (03) ans d'application avec un préavis de trois (03) mois. La partie qui prend l'initiative de la dénonciation totale ou partielle doit en informer l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception en indiquant les points concernés et les propositions afférentes.

Les discussions entre les parties doivent commencer dans un délai de trente (30) jours à partir de la date de réception de la lettre de notification.

Dans tous les cas, la présente convention reste en vigueur jusqu'à l'application de la nouvelle convention signée à la suite de la dénonciation ou de la demande de révision formulée par l'une des parties.

Les parties signataires s'engagent formellement à ne recourir ni à la grève ni au lock-out pendant le préavis de dénonciation ou de révision.

### ***ARTICLE 3 :*** ***MAINTIEN DES AVANTAGES ACQUIS***

La présente convention collective ne peut, en aucun cas, entraîner la réduction des avantages de toute nature, qu'ils soient individuels ou collectifs, acquis par les travailleurs antérieurement à sa date de signature.

Le bénéfice de ces avantages est reconduit en cas de modification de la situation juridique de l'employeur, conformément aux dispositions du code du travail.

Les conditions de travail, de rémunération, d'intéressement en nature plus avantageuses que celles prévues par la présente convention collective peuvent être offertes par les employeurs aux journalistes et autres agents exerçant dans le secteur de la presse.

#### **ARTICLE 4 :** **ADHESIONS ULTERIEURES**

Tout syndicat ou groupement professionnel d'employeurs ou de travailleurs dans les domaines de la presse et de la communication peut adhérer à la présente convention collective. A cette fin, il notifie son adhésion par lettre recommandée aux parties contractantes et au greffe du tribunal compétent.

Cette adhésion prend effet à compter du jour qui suit celui de la notification au greffe du tribunal compétent.

L'organisation adhérant après coup à la présente convention ne peut, toutefois, ni la dénoncer, ni demander la révision, même partielle ; elle ne peut que procéder au retrait de son adhésion.

#### **TITRE II :** **DES RAPPORTS COLLECTIFS DE TRAVAIL**

#### **ARTICLE 5 :** **DROIT ET LIBERTE D'OPINION**

Les parties contractantes reconnaissent la liberté de chacune d'elles de se constituer en syndicat. Elles reconnaissent également la pleine liberté pour les syndicats d'exercer leurs actions dans le cadre réglementaire en vigueur.

Aucun licenciement ne peut être fait en violation des règles du droit syndical. Le cas échéant, les parties s'emploient, par voie de négociation, à la réintégration pure et simple du travailleur concerné dans l'entreprise. Cette négociation ne fait pas obstacle au

droit pour les parties d'obtenir judiciairement la réparation du préjudice causé.

La participation des travailleurs de la presse aux séances des organismes et commissions associatives est régie par la réglementation et la législation en vigueur.

#### **ARTICLE 6 :** **ABSENCE POUR ACTIVITES SYNDICALES**

Pour faciliter la présence des travailleurs aux congrès statutaires, aux conseils, réunions, missions, etc. de leur organisation syndicale, des autorisations d'absence sont accordées sur présentation d'une convocation écrite et nominative de leur organisation syndicale.

Ces autorisations d'absence doivent être sollicitées au moins trois (03) jours à l'avance, sauf cas de force majeure.

La durée totale de ces absences ne peut excéder six (06) jours par an.

Toutefois, les secrétaires généraux et leurs adjoints ainsi que les secrétaires aux affaires sociales au cours de leurs mandats, ont droit à seize (16) heures effectives de travail par mois pour s'occuper de leurs affaires syndicales.

Ces heures ne doivent être utilisées que pour des besoins réels et stricts de l'organisation syndicale.

Les heures ainsi accordées sont considérées comme heures de travail et payées en heures normales.

Les responsables syndicaux s'emploient à ce que les autorisations d'absence n'apportent pas de gênes au fonctionnement normal de l'entreprise.

## **ARTICLE 7 :** **DELEGUES DU PERSONNEL**

Dans chaque établissement inclus dans le champ d'application de la présente convention et occupant au moins onze (11) travailleurs, il doit être institué des délégués du personnel, titulaires et suppléants, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

Les parties signataires s'accordent à appliquer la législation et la réglementation en vigueur concernant les mesures spéciales de protection des délégués du personnel.

Les travailleurs ont la faculté de présenter eux-mêmes leurs propres réclamations à leur employeur.

## **ARTICLE 8 :** **PANNEAUX D’AFFICHAGE**

Des panneaux d'affichage en nombre suffisant sont mis à la disposition des organisations syndicales des travailleurs et des délégués du personnel pour les communications en direction du personnel.

Ils sont apposés à l'intérieur de l'entreprise dans un endroit proche de l'entrée ou de la sortie de l'entreprise ou à un endroit plus approprié désigné d'accord parties.

Les communications sont limitées exclusivement aux informations professionnelles et syndicales. Elles ne peuvent, en aucun cas, prendre une forme ou un ton injurieux, ou être destinées à apporter une perturbation dans la marche de l'entreprise.

Préalablement à l'affichage, le texte est présenté à l'employeur qui dispose d'un délai maximum de quarante huit (48) heures ouvrables pour se prononcer. Il ne peut s'y

opposer que si ces communications sortent du cadre défini ci-dessus.

## **TITRE III :** **DES RAPPORTS INDIVIDUELS DE TRAVAIL**

### **ARTICLE 9 :** **FORME ET DUREE DU CONTRAT**

L'engagement individuel des travailleurs a lieu, soit verbalement soit par écrit, conformément aux dispositions légales en vigueur.

Sauf dispositions contraires stipulées par écrit, le contrat est réputé à durée indéterminée.

L'employé congédié par suite de suppression d'emploi ou de compression du personnel conserve pendant deux (02) ans la priorité d'embauchage dans la même catégorie d'emploi. L'employé jouit de cette disposition au cours de la troisième année. Toutefois, durant cette dernière période, le réembauchage peut être subordonné à un essai professionnel de quinze (15) jours calendaires.

En cas de vacance de poste, l'employeur avise l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée à la dernière adresse connue. Le travailleur doit se présenter dans l'entreprise dans un délai maximum de huit (08) jours ouvrables après la réception de la lettre.

### **ARTICLE 10 :** **PERIODE D’ESSAI**

L'embauchage définitif du travailleur est précédé d'une période d'essai stipulée obligatoirement par écrit et dont la durée varie selon la catégorie professionnelle à laquelle appartient le travailleur.

La durée de cette période est fixée à :

- quinze (15) jours pour les travailleurs payés à l'heure ;
- un (01) mois pour les travailleurs de la classe ;
- trois (03) mois pour les agents de maîtrise, cadres et assimilés.

Lorsqu'il s'agit d'un contrat à durée indéterminée, la période d'essai peut être renouvelée une fois au cas où la première période d'essai n'aurait pas été satisfaisante.

Pendant la période d'essai, le travailleur reçoit au moins le salaire minimum de la catégorie professionnelle dont relève l'emploi à pourvoir.

Pendant cette période, les parties ont la faculté réciproque de rompre le contrat sans préavis, ni indemnité, sauf celle de congé.

### **ARTICLE 11 :** **CONTRAT DEFINITIF**

Lorsque l'engagement est définitif, il est constaté par un contrat écrit établi en trois (03) exemplaires signés par chacune des deux parties et visé par l'inspection du travail du ressort. Un exemplaire est remis au travailleur. Le contrat prend effet à la date du début de l'essai. Il spécifie l'emploi, le classement du travailleur et sa rémunération.

Tout travailleur est soumis à une visite médicale d'embauchage et périodique, conformément à la réglementation en vigueur.

### **ARTICLE 12 :** **MODIFICATIONS AUX CLAUSES DU CONTRAT**

Toute modification de caractère individuel ayant trait à l'un des éléments du contrat de travail doit, au préalable, faire l'objet d'une notification écrite au travailleur.

### **ARTICLE 13 :** **CHANGEMENT D'EMPLOI**

#### a) Intérim d'un emploi inférieur

Lorsque le travailleur est appelé à assurer temporairement, à la demande de l'employeur, un emploi inférieur à celui qu'il occupe habituellement, son salaire et son classement antérieurs doivent être maintenus pendant la période correspondante qui ne doit excéder trois (03) mois.

Lorsque l'employeur demande à un travailleur, pour des raisons de santé, outre celles liées aux maladies professionnelles, d'accepter définitivement un emploi inférieur à celui qu'il occupe, celui-ci peut ne pas accepter le déclassement.

S'il accepte, il est rémunéré dans les conditions correspondant à son nouvel emploi. En cas de refus, le contrat est considéré comme rompu du fait de l'employeur.

#### b) Intérim d'un emploi supérieur

Lorsque le travailleur est appelé à assurer provisoirement ou par intérim un emploi comportant un classement supérieur dans l'échelle hiérarchique, cet emploi ne lui confère pas automatiquement le droit aux avantages pécuniaires ou autres qui y sont attachés.

Toutefois, la durée de ces fonctions temporaires ne peut excéder un (01) mois pour les

agents d'exécution, deux (02) mois pour les agents de maîtrise, trois (03) mois pour les cadres moyens et supérieurs, sauf dans les cas de maladie, d'accident survenu au titulaire de l'emploi ou le remplacement de celui-ci pour la durée d'un congé ou d'un stage de recyclage ou de perfectionnement. Exception faite pour les cas particuliers visés ci-dessus, l'employeur doit, à l'expiration du délai précité pour chaque catégorie, régler définitivement la situation du travailleur :

- soit le reclasser dans la catégorie correspondant au nouvel emploi occupé s'il a le diplôme ou la qualification requis ;
- soit lui rendre son précédent emploi.

En cas de maladie, d'accident, de congé ou de stage du titulaire, l'intérimaire perçoit les avantages liés audit poste.

#### **ARTICLE 14 : DISCIPLINE**

Tout manquement à la discipline ou toute faute professionnelle doit faire l'objet de demande d'explication adressée au travailleur mis en cause.

Toute absence non justifiée entraîne le non-paiement du salaire pour les heures ou journées correspondantes, sans préjudice des sanctions disciplinaires qui pourraient être envisagées.

Les sanctions disciplinaires applicables au personnel sont :

Sanctions du premier degré :

- l'avertissement écrit ;
- le blâme ;
- la mise à pied pour une durée de (01) à (08) jours sans salaire.

#### **Sanctions du deuxième degré :**

- le licenciement avec préavis ;
- le licenciement sans préavis, en cas de faute lourde, sous réserve de l'appréciation de la juridiction compétente en ce qui concerne la gravité de la faute.

Les fautes passibles des sanctions du 1<sup>er</sup> degré :

- retards répétés ;
- absences non motivées, répétées ou prolongées ;
- prolongation non justifiée des congés payés.

Les fautes passibles des sanctions du 2<sup>e</sup> degré :

- abandon de poste d'une durée égale ou supérieure à 15 jours ;
- insubordination ;
- état d'ivresse pendant le travail ;
- rixe ou bagarre ;
- vol ;
- abus de confiance ;
- escroquerie ou chantage ;
- non-respect de la déontologie ;
- sabotage du matériel de travail.

Cette liste n'est pas limitative.

#### **ARTICLE 15 : OBLIGATIONS DU TRAVAILLEUR ET CLAUSE DE NON-CONCURRENCE**

Le travailleur doit son activité professionnelle à l'entreprise.

Sauf autorisation expresse de l'employeur, il est formellement interdit de communiquer à des personnes qui n'ont pas qualité pour les connaître, et sous quelque forme que ce soit, tous renseignements, documents, indications concernant le fonctionnement des services de l'entreprise et les affaires en cours ou à l'étude dans lesdits services.

Il est également interdit à tout travailleur d'exercer, même en dehors des heures de travail, une activité à caractère professionnel, susceptible de concurrencer l'entreprise ou de nuire à l'exécution des services convenus.

**ARTICLE 16 :**  
***ETHIQUE ET DEONTOLOGIE***

Le journaliste a un droit d'accès aux sources d'informations dans l'exercice de sa profession, conformément aux dispositions constitutionnelles.

Les journalistes et assimilés sont tenus de respecter la vérité et de s'en tenir à la réalité des faits en livrant une information exacte dont ils connaissent l'origine et dont ils se sont assurés de la véracité.

Le journaliste a le droit d'être protégé par l'employeur contre les menaces et les demandes de divulgation de sources émanant de l'extérieur.

**ARTICLE 17 :**  
***INTEGRITE MORALE***

Les journalistes et assimilés doivent faire preuve d'intégrité morale en s'interdisant toute forme de rémunération illicite directe ou indirecte. Il leur est interdit de répondre à une invitation adressée à la rédaction sans autorisation expresse de la hiérarchie.

**ARTICLE 18 :**  
***COLLABORATION FORTUITE***

En cas de collaboration fortuite, le journaliste ou le technicien informe au préalable son employeur ou son représentant, même si cette collaboration ne porte aucun préjudice à l'entreprise.

**ARTICLE 19 :**  
***DROIT DE REPRODUCTION***

Le travailleur de la presse cède en totalité et en exclusivité les droits nécessaires à l'utilisation de ses prestations dans le cadre de l'entreprise qui l'emploie. Sont notamment acquis à l'entreprise, le droit de diffusion, le droit de reproduction et le droit d'exploitation des émissions, articles et documents d'illustration.

L'entreprise a le droit de céder à des tiers le droit d'exploitation.

Dans le cas où cette cession est faite à titre onéreux, le(s) travailleur(s), auteur(s) des prestations, perçoit au moins 10 % du montant du droit de cession.

**ARTICLE 20 :**  
***CLAUSE DE CONSCIENCE***

L'employeur s'engage à respecter la clause de conscience, à ne pas confier au journaliste, assimilé ou technicien, un travail incompatible avec sa dignité d'homme ou avec les exigences de sa conscience.

Le journaliste ou assimilé ne peut être contraint d'accomplir un acte professionnel, de diffuser des informations qui seraient contraires à la réalité, ou d'exprimer une opinion qui serait contraire à son intime conviction.

Le journaliste assigné à un travail de caractère publicitaire ou de publicité rédactionnelle est rétribué suivant un accord particulier.

L'employeur ne peut exiger d'un journaliste ou assimilé un travail de publicité rédactionnelle signé.

En aucun cas, un journaliste ou assimilé ne peut faire sous sa signature l'éloge d'un produit ou d'une structure à laquelle il est directement ou indirectement lié.

L'employeur, à l'instar de la ligne éditoriale qu'il doit faire connaître au personnel, s'engage à respecter la fonction première de la presse qui est d'informer correctement et de véhiculer sans distorsion les divers courants de la nation.

Lorsque l'organe de presse ou de communication qui emploie le journaliste, assimilé ou technicien de l'audiovisuel change de ligne éditoriale, celui-ci, s'il se trouve en désaccord de fond avec la nouvelle orientation, peut constater la rupture du contrat de travail du fait de l'employeur en invoquant la clause de conscience. Dans ce cas, le travailleur perçoit une indemnité de rupture de contrat égale à l'indemnité à laquelle il aurait pu prétendre en cas de licenciement individuel.

A cet égard, obligation est faite à l'employeur ainsi qu'au journaliste et assimilé, de respecter la rigueur dans la relation des faits ainsi que la liberté de l'information et du commentaire, ces deux fonctions étant distinctes.

En cas de différend, les parties doivent saisir la commission paritaire d'arbitrage et d'interprétation prévue à l'article 50 de la présente convention collective.

### **ARTICLE 21 :** **SUSPENSION PENDANT LA DUREE DU CONGE DE MALADIE DU TRAVAILLEUR**

En cas de maladie dûment constatée par un médecin agréé entraînant pour le travailleur une incapacité d'exercer ses fonctions, il est de droit mis en congé.

Pour obtenir un congé de maladie ou un renouvellement de congé initialement accordé, le travailleur doit adresser à l'employeur une demande appuyée du certificat d'un médecin agréé.

La durée maximum d'une période de congé de maladie est de :

- six (06) mois pour une période de service inférieure à vingt quatre (24) mois ;
- douze (12) mois pour une période de service égale ou supérieure à vingt quatre (24) mois.

### **ARTICLE 22 :** **INDEMNISATION DU TRAVAILLEUR MALADE**

Le travailleur en congé de maladie conserve son salaire pendant les périodes suivantes selon son ancienneté :

a) S'il a une ancienneté inférieure ou égale à douze (12) mois consécutifs de service :

l'intégralité du traitement pendant la durée du préavis.

b) S'il a plus de douze (12) mois consécutifs de service :

- l'intégralité du traitement pendant trois (03) mois ;

- le demi traitement pendant les trois (03) mois suivant cette période.

c) S'il a plus de cinq (05) ans d'ancienneté :

l'intégralité du traitement pendant six (06) mois.

Si plusieurs congés de maladie sont accordés à un travailleur au cours d'une même année, la durée des périodes d'indemnisa-

tion ne peut excéder au total celle des périodes fixées ci-dessus.

A l'expiration du congé de maladie, la situation du travailleur est examinée.

a) S'il est physiquement apte à reprendre son emploi d'origine, il est maintenu ;

b) S'il est diminué physiquement, il peut être reclassé dans un autre emploi compatible avec ses nouvelles capacités physiques. Il bénéficie dans cet emploi du salaire et des avantages attachés à sa nouvelle situation ;

c) S'il est reconnu physiquement inapte à tout emploi par un médecin agréé, il est licencié pour inaptitude, conformément aux dispositions des textes en vigueur.

### **ARTICLE 23 :** **RUPTURE DU CONTRAT : MODALITES**

Le contrat de travail à durée indéterminée peut prendre fin à tout moment par la volonté de l'une des parties.

La partie qui en prend l'initiative doit notifier sa décision par écrit à l'autre.

Cette notification doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception.

Lorsque l'initiative émane de l'employeur, il doit indiquer les motifs de la rupture.

Le délai de préavis court à compter de la notification effective telle qu'elle est précisée dans la présente convention.

### **ARTICLE 24 :** **DUREE ET DEROULEMENT DU PREAVIS**

La durée du préavis est de :

- quinze (15) jours pour les travailleurs payés à l'heure ;

- un (01) mois pour les travailleurs de la classe I ;
- trois (03) mois pour les agents de maîtrise, cadres et assimilés.

En vue de la recherche d'un nouvel emploi, le travailleur bénéficie, pendant la durée du préavis, de deux (02) jours de liberté par semaine, pris à son choix globalement en heure, payés à plein salaire.

Au cas où il n'est pas autorisé à s'absenter, l'employeur lui verse à son départ une indemnité supplémentaire équivalente au nombre d'heures non utilisées.

En cas de faute lourde, la rupture du contrat peut intervenir sans préavis.

### **ARTICLE 25 :** **INDEMNITE COMPENSATRICE DE PREAVIS**

Chacune des parties peut se dégager de l'obligation de préavis en versant à l'autre une indemnité compensatrice dont le montant correspond au salaire et aux avantages de toute nature dont aurait bénéficié le travailleur pendant la durée du préavis restant à courir s'il avait travaillé.

En cas de rupture du contrat par l'employé, il peut être dispensé du paiement de l'indemnité de préavis après en avoir reçu l'accord de son employeur.

### **ARTICLE 26 :** **PREAVIS EN CAS DE DEPART EN CONGE**

Si l'une des parties désire mettre fin au contrat avant le départ en congé, notification doit être faite à l'autre partie quinze (15) jours francs avant la date de ce départ.

En cas d'inobservation de cette clause, l'indemnité représentative du préavis est majorée de quinze (15) jours francs en ce qui concerne les travailleurs payés à l'heure, d'un

(01) mois pour les travailleurs de la classe I, et de trois (03) mois pour les travailleurs des classes II et III.

Il en est de même si la rupture du contrat intervient pendant le congé.

**ARTICLE 27 :  
REDUCTION PROVISOIRE D'ACTIVITES  
ET COMPRESSION DES EFFECTIFS DU  
PERSONNEL**

Si, en raison d'une réduction d'activités ou d'une réorganisation interne, l'employeur est amené à procéder à des licenciements collectifs, il établit l'ordre des licenciements en tenant compte de la qualification professionnelle, de l'ancienneté dans l'entreprise et des charges de famille du travailleur.

Les travailleurs sont classés sur la liste dans l'ordre croissant de licenciement.

Cette liste est transmise pour avis au service compétent du Ministère chargé du Travail avec un rapport motivé de l'employeur. Ce dernier ne peut prendre une décision définitive de licenciement que suivant les délais prévus par les dispositions du code du Travail.

Les dispositions de l'article 9 alinéa 3 de la présente convention s'appliquent aux travailleurs ainsi licenciés.

**ARTICLE 28 :  
INDEMNITE DE LICENCIEMENT**

En cas de licenciement par l'entreprise, le travailleur ayant accompli en son sein une durée de service au moins égale à un (01) an a droit à une indemnité de licenciement distincte du préavis.

Cette indemnité est calculée en fonction du salaire global mensuel moyen des douze (12) mois qui ont précédé la date de licenciement de la façon suivante :

**a)** en cas de licenciement individuel :

- 30 % du salaire global mensuel moyen par année de présence pour les cinq (05) premières années ;
- 35 % du salaire global mensuel moyen par année de présence de la 6<sup>e</sup> à la 10<sup>ème</sup> année ;
- 40 % du salaire global mensuel par année de présence au-delà de la 10<sup>e</sup> année.

**b)** en cas de licenciement collectif :

Ces pourcentages sont portés respectivement à 35 %, 40 % et 45 %.

Dans le décompte effectué sur les bases indiquées ci-dessus, il doit être tenu compte des fractions d'année.

On entend par salaire global, toutes les prestations constituant une contrepartie du travail, y compris la gratification et la prime de rendement.

Toutefois, sont exclus du calcul du salaire global mensuel, les accessoires du salaire présentant le caractère d'un remboursement de frais.

L'indemnité de licenciement n'est pas due en cas de rupture du contrat de travail résultant d'une faute lourde du travailleur.

**ARTICLE 29 :  
DECES DU TRAVAILLEUR**

En cas de décès du travailleur, le salaire de présence, l'allocation de congé ainsi que les indemnités de toute nature acquis à la date du décès reviennent de plein droit à ses héritiers.

Si le travailleur compte au jour du décès une année au moins d'ancienneté, l'employeur est tenu de verser aux héritiers un capital décès calculé sur les bases prévues pour l'indemnité de licenciement qui serait revenu au travailleur en cas de licenciement collectif majoré d'un (01) mois de salaire de base par année de présence.

Le montant de cette majoration est toutefois limité à six (06) mois de salaire quelle que soit l'ancienneté du travailleur.

Ne peuvent prétendre au paiement de cette somme que les ayants droit du travailleur.

Au cas où la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) accorderait certains avantages pécuniaires concernant le cas de décès résultant de risques professionnels, l'entreprise conserve à son profit la différence entre les avantages ci-dessus et ceux octroyés par l'organisme de sécurité sociale.

Toutefois, le travailleur de l'entreprise de presse qui se trouverait placé sous un régime plus favorable continue d'en bénéficier à titre personnel.

#### **TITRE IV :** **DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

##### **ARTICLE 30 :** **DUREE DU TRAVAIL**

La durée du travail est de quarante (40) heures par semaine, sauf équivalence fixée par la réglementation en vigueur.

Les horaires de service doivent être affichés dans chaque section de l'entreprise.

##### **ARTICLE 31 :** **JOURS FERIES**

Les jours fériés chômés et payés sont prévus par la législation en vigueur.

Les heures de travail effectuées les jours chômés et payés sont rémunérées, conformément aux dispositions légales en vigueur.

##### **ARTICLE 32 :** **INTERRUPTION COLLECTIVE DU TRAVAIL**

En cas d'interruption collective de travail résultant soit de cause accidentelle ou de force majeure, soit d'intempérie, les récupérations des heures de travail perdues sont effectuées, conformément à la réglementation en vigueur.

Le travailleur qui, sur l'ordre du chef d'entreprise ou de son représentant, s'est tenu à la disposition de l'entreprise, doit recevoir son salaire calculé au tarif normal, même s'il n'a pas effectivement travaillé.

##### **ARTICLE 33 :** **TRAVAIL DES FEMMES**

L'employeur tient compte de l'état des femmes enceintes en ce qui concerne les conditions de travail.

La grossesse ne peut être un motif de licenciement.

En cas de changement d'emploi demandé par le médecin agréé, du fait de l'état de grossesse constatée, l'intéressée conserve, à son nouveau poste, la garantie du salaire qu'elle percevait avant sa mutation.

##### **ARTICLE 34 :** **CONGES ANNUELS PAYES**

Des congés annuels payés sont accordés au travailleur à raison de vingt quatre (24) jours ouvrables par année de service accompli.

La date du départ en congé est fixée par l'employeur, compte tenu des nécessités de service et dans la mesure du possible des désirs du salarié.

L'employeur ne peut pas retarder de plus de trois (03) mois la date fixée pour le départ en congé.

L'ordre de départ en congé est communiqué à chaque travailleur et affiché dans les lieux réservés à cet effet.

L'employeur doit verser au travailleur, pendant toute la durée du congé payé, une allocation qui est égale au douzième des salaires et indemnités dont il a bénéficié au cours des douze (12) mois ayant précédé la date du départ en congé.

### ***ARTICLE 35 : CONGES DE MATERNITE***

Toute femme enceinte a droit à un congé de maternité qui commence obligatoirement six (06) semaines avant la date présumée de l'accouchement et se termine huit (08) semaines après la date de l'accouchement.

Ce congé peut être prorogé de quatre (04) semaines en cas de maladie dûment constatée et résultant, soit de la grossesse, soit des couches.

Pendant le congé de maternité, l'intégralité du salaire est due.

Pendant une période de quinze (15) mois, à compter de sa reprise de travail, la mère a droit à des repos pour allaitement.

La durée totale de ce repos ne peut dépasser une (01) heure par journée de travail.

### ***ARTICLE 36 : ABSENCES ET PERMISSIONS EXCEPTIONNELLES***

Des absences et permissions à l'occasion d'évènements familiaux sont accordés au travailleur dans la limite de quinze (15) jours par année civile non déductibles du congé

payé, sur présentation de toutes justifications probantes, sauf cas de force majeure, conformément à la législation en vigueur :

- mariage du travailleur : trois (03) jours ;
- mariage d'un enfant, d'un frère ou d'une sœur : un (01) jour ;
- décès d'un conjoint, du père, de la mère ou d'un enfant : trois (03) jours ;
- décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-père, d'une belle-mère : deux (02) jours ;
- naissance au foyer : trois (03) jours ;
- déménagement : deux (02) jours.

Toute autre absence sollicitée est étudiée par l'employeur qui décide de l'opportunité d'accorder l'autorisation demandée.

Au-delà de la limite des quinze (15) jours, tout travailleur qui sollicite une autorisation d'absence pour des raisons autres que celles ci-dessus énumérées, peut en bénéficier, mais sans salaire.

### ***TITRE V : DE LA REMUNERATION, DE LA CLASSIFICATION ET DE LA PROMOTION***

#### ***ARTICLE 37 : DISPOSITIONS GENERALES***

Le salaire de base de chaque travailleur est déterminé par sa catégorie professionnelle. Celle-ci est fonction des diplômes ou des qualifications professionnelles expressément reconnues par l'entreprise et/ou du poste occupé.

Le salaire est fixé au mois pour tout le personnel permanent et payé, conformément aux dispositions légales en vigueur.

Le salaire est fixé à l'heure ou à la journée pour les travailleurs occasionnels.

L'employeur a toutefois la faculté d'appliquer toute forme de rémunération de travail (à la pièce, à la tâche, au rendement) qu'il juge utile pour la bonne marche de l'entreprise sous les réserves suivantes :

a) le travailleur doit toujours être assuré de recevoir un salaire au moins égal au minimum de sa catégorie professionnelle ou de son emploi ;

b) il ne peut lui être imposé une durée de travail supérieure à celle de son entreprise à moins de lui faire bénéficier des dispositions relatives aux heures supplémentaires ;

c) des mesures doivent être prises pour éviter tout surmenage au personnel travaillant au rendement ;

d) l'application d'un des modes de rémunération (à la pièce, à la tâche, au rendement) ne peut avoir pour effet de priver le travailleur de la législation sociale.

### **ARTICLE 38 :** **PRINCIPE DE REMUNERATION**

Le salaire de chaque travailleur est déterminé en fonction de sa classification.

A conditions égales de travail, d'ancienneté, de diplôme ou de qualification professionnelle, le salaire de base est égal pour tous les travailleurs, quels que soient leur âge, leur origine, leur sexe et leur situation sociale ou politique.

La grille des salaires des travailleurs de l'entreprise de presse est fixée comme indiquée à l'annexe de la présente convention.

### **ARTICLE 39 :** **STRUCTURE DE LA REMUNERATION**

La rémunération du travailleur est constituée :

a) du salaire de base qui est fonction de la catégorie dans laquelle est classé le travailleur ;

c) des majorations légales pour les heures supplémentaires ;

d) des primes ou indemnités collectives ;

e) des primes ou indemnités individuelles liées au poste ;

f) de tous autres avantages.

### **ARTICLE 40 :** **MODALITES DE PAIEMENT DE LA REMUNERATION**

Les salaires sont payés à la fin du mois. Le paiement est constaté par un bulletin individuel de paye ou de salaire rédigé de telle sorte qu'il y apparaît clairement les différents éléments de la rémunération, la catégorie professionnelle et la nature exacte de l'emploi occupé.

La rémunération est versée, soit en espèces, soit par chèque, soit par virement postal ou bancaire.

Lorsque le travailleur en exprime le besoin, un acompte de quinzaine représentant 30 % du salaire du mois précédent peut lui être payé. Il est tenu compte de l'avance perçue au paiement du salaire mensuel.

### **ARTICLE 41 :** **EMPLOIS MULTIPLES**

Dans le cas où un travailleur est appelé à assurer, de façon habituelle, des emplois dif-

férents comportant des salaires différents, le salaire de l'intéressé est celui de l'emploi le mieux rémunéré.

**ARTICLE 42 :**  
**STAGES ET FORMATIONS PROFESSIONNELLES.**

Lorsque les nécessités de service l'exigent, les employés remplissant les conditions d'instructions générales suffisantes peuvent être désignés pour effectuer des stages de formation professionnelle, de perfectionnement ou de recyclage de longue durée, soit au Bénin, soit dans un pays étranger.

Pendant la durée de son stage, le travailleur perçoit l'intégralité de son salaire de base et les avantages sociaux.

En outre :

- si le stage est effectué en pays étranger et que le travailleur ne bénéficie pas d'une bourse attribuée par un organisme extérieur, l'employeur lui alloue une indemnité mensuelle de stage calculée en fonction du coût de la vie dans le pays considéré ;
- si le stage s'effectue au Bénin hors de l'entreprise, le travailleur bénéficie des frais de transport au début et en fin de stage, pour se rendre au lieu du stage et inversement.

Tout travailleur allant en stage de longue durée, neuf (09) mois au moins, s'engage, avant son départ, à demeurer au service de l'employeur à l'issue du stage et ce, pendant trois (03) ans.

Dans le cas où cet engagement ne serait pas respecté, l'intéressé est tenu de rembourser à l'employeur, les frais déboursés calculés au prorata temporis.

En dehors des stages de longue durée, l'employeur prend les dispositions nécessaires afin d'organiser les stages de formation, de perfectionnement et de recyclage en faveur de son personnel.

**ARTICLE 43 :**  
**REVISION DES SALAIRES**

En dehors de toute dénonciation de la présente convention, la révision de la grille salariale peut intervenir, en cas de besoin, pour tenir compte du coût de la vie, du relèvement des salaires par les pouvoirs publics ou d'autres contingences socio économiques.

**ARTICLE 44 :**  
**AUGMENTATION POUR AVANCEMENT PAR PROMOTION**

La promotion consiste en un passage d'un emploi inférieur à un emploi supérieur ou d'une catégorie inférieure à une catégorie supérieure. Elle est faite :

- sur titre à l'issue d'une formation professionnelle d'une durée égale ou supérieure à neuf (09) mois autorisée par l'employeur ;
- à la suite de concours professionnels organisés par l'employeur au profit des travailleurs ayant effectué quatre (04) ans de service consécutifs dans l'entreprise.

En cas de vacance ou de création de poste, l'employeur fait appel, de préférence, aux travailleurs de l'entreprise. Un nouveau recrutement ne serait envisagé que dans les cas où la spécialité recherchée ne se retrouve pas dans l'entreprise ou si les essais accordés aux travailleurs de l'entreprise en vue d'occuper le poste se révèlent non concluants.

Le travailleur ainsi promu est reclassé dans sa nouvelle catégorie.

## **ARTICLE 45 : INDEMNITES POUR HEURES SUPPLEMENTAIRES**

Les heures supplémentaires sont celles accomplies au-delà de la durée légale de travail et font l'objet d'une majoration de salaire.

Les heures effectuées au-delà de la durée légale de travail ne sont pas rémunérées pour les agents qui interviennent dans la collecte, le traitement et la diffusion de l'information ainsi que pour les agents commerciaux salariés.

Toutefois, ces agents bénéficient, en lieu et place de l'indemnité pour heures supplémentaires, d'une indemnité de responsabilité ou de sujétion dont le montant est déterminé par l'employeur.

## **ARTICLE 46 : INDEMNITES DE DEPLACEMENT**

Lorsque le travailleur est appelé occasionnellement à exercer sa profession hors du lieu habituel de son emploi mais dans les limites géographiques prévues par son contrat ou, à défaut, par les usages de l'entreprise, et lorsqu'il résulte pour lui de ce déplacement des frais supplémentaires, il peut prétendre à une indemnisation dans les conditions suivantes :

### **1 - A l'intérieur du territoire national**

- cinq (05) fois le taux horaire du salaire de base de la catégorie lorsque le déplacement entraîne la prise d'un repas principal en dehors du lieu d'emploi ;
- dix (10) fois le taux horaire du salaire de base de la catégorie du travailleur lorsque le déplacement entraîne la prise de deux (02) principaux repas en dehors du lieu d'emploi, le couchage étant à la charge de l'employeur.

L'indemnité de déplacement n'est pas due lorsque toutes ces prestations (restauration et hébergement) sont fournies en nature.

### **2 - A l'extérieur du territoire national**

Tout déplacement temporaire à l'extérieur du territoire national entraîne l'attribution au travailleur des frais de mission dont le montant est fixé par l'employeur, en fonction de sa catégorie professionnelle et du coût de la vie dans le pays d'accueil.

## **ARTICLE 47 : PRIME D'ANCIENNETE**

Dans la présente convention, on entend par ancienneté le temps pendant lequel le personnel de la presse a exercé au sein de la même entreprise.

Ne font pas obstacle au droit à l'ancienneté, les absences régulièrement autorisées par l'employeur, soit en vertu des dispositions de la présente convention, soit en vertu d'accords particuliers.

Ne sont pas interruptifs de l'ancienneté, les absences pour congés payés ou exceptionnels, les stages professionnels, les disponibilités avec ou sans salaire.

Une majoration pour ancienneté des salaires minima des travailleurs est calculée dans les conditions suivantes :

- 3 % du salaire de base du travailleur après trois (03) ans de présence ;
- 5 % de salaire de base du travailleur après cinq (05) ans de présence ;
- 1 % par année de présence en sus, de la septième (7<sup>ème</sup>) année à la vingtième (20<sup>ème</sup>) année incluse.

**ARTICLE 48 :**  
**AUTRES PRIMES ET INDEMNITES**

Il est alloué aux travailleurs les primes et/ou les indemnités ci-après :

- prime de rendement ;
- prime de technicité ;
- prime de bilan ;
- prime d'habillement et de présentation ;
- indemnité de téléphone ;
- indemnité de caisse ;
- indemnité de risques inhérents à l'emploi ;
- indemnité de transport ;
- gratification.

Cette liste n'est ni exhaustive ni limitative. Les modalités, les montants ainsi que les bénéficiaires de ces diverses primes et indemnités sont fixés par l'employeur.

**ARTICLE 49 : CLASSIFICATION**

Les travailleurs de la presse régis par la présente convention sont répartis suivant leur qualification professionnelle dans les classes ci-après :

- **classe I** : les agents d'exécution :  
1<sup>ère</sup> catégorie à la 4<sup>e</sup> catégorie : E1, E2, E3, E4 ;
- **classe II** : les agents de maîtrise :  
1<sup>ère</sup> à la 3<sup>ème</sup> catégorie : M1, M2, M3 ;
- **classe III** : les cadres et assimilés :  
1<sup>ère</sup> à la 4<sup>ème</sup> catégorie : C1, C2, C3, C4.

La définition des emplois et les classifications suivant les catégories sont fixées en annexe de la présente convention.

Toutefois, l'énumération des emplois n'est donnée qu'à titre indicatif.

Le recrutement du travailleur se fait en fonction de sa formation et/ou de son expérience professionnelle.

**TITRE VI :**  
**DE LA SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL**

**ARTICLE 50 :**  
**SOINS MEDICAUX ET HOSPITALISATION**

En cas de maladie, le travailleur et les membres de sa famille sont pris en charge par l'employeur, conformément aux dispositions de la Convention Collective Générale du Travail.

Sont considérés comme membres de la famille du travailleur, ses enfants âgés de vingt et un (21) ans au maximum et le conjoint dont le mariage est constaté à l'état civil.

**ARTICLE 51 :**  
**HYGIENE ET SECURITE SUR LES LIEUX DE TRAVAIL**

Les parties signataires de la présente convention s'engagent à respecter les conditions d'hygiène imposées par la réglementation en vigueur.

Elles affirment leur volonté de tout mettre en œuvre pour assurer les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité du travail dans l'entreprise.

Les travailleurs doivent respecter les consignes relatives à la prévention des accidents de travail. L'employeur met le matériel de protection à la disposition du personnel effectuant des travaux qui en nécessitent l'usage.

L'employeur doit assurer un service médical ou sanitaire minimum à ses travailleurs.

Les vestiaires, les lavabos et les toilettes à l'usage des femmes doivent être séparés de ceux à l'usage du personnel masculin.

**TITRE VII  
DE LA RETRAITE**

**ARTICLE 52 :  
AGE D'ADMISSION**

L'âge d'admission à la retraite est celui fixé par la législation sociale en vigueur.

**ARTICLE 53 :  
INDEMNITE DE DEPART A LA RETRAITE**

L'indemnité de licenciement n'est pas due lorsque le travailleur cesse définitivement son service pour jouir de ses droits à la retraite.

Toutefois, il lui est versée, dans ce cas, une allocation spéciale dite « indemnité de départ à la retraite ».

Cette indemnité est décomptée sur les mêmes bases et suivant les mêmes règles que l'indemnité de licenciement.

Le montant de cette indemnité est fixé en pourcentage de l'indemnité de licenciement. Il varie en fonction de l'âge de départ à la retraite et de l'ancienneté dans l'établissement, suivant le barème ci-après, sans que toutefois cette indemnité puisse être inférieure à trois (03) mois de salaire du travailleur.

Age à la retraite	Anciennete			
	1 à 15 ans	Plus de 15 à	Plus de 20 à	Plus de 30
5 ans..... 0	65%	70%	75%	80%
51 ans.....	57,5%	62,5%	67,5%	72,5%
5 ans..... 2	42,5%	47,5%	52,5%	57,5%
ans.....	37,5%	42,5%	47,5%	52,5%

**TITRE VIII :  
DE LA COMMISSION PARITAIRE D'ARBITRAGE ET D'INTERPRETATION**

**ARTICLE 54 :  
COMPOSITION**

Il est institué une commission paritaire d'arbitrage et d'interprétation pour rechercher à l'amiable une solution aux différends résultant de l'interprétation et de l'application de la présente convention collective avec l'annexe qui en fait partie intégrante.

Cette commission, présidée par le Ministre chargé du travail ou son représentant, comprend trois (03) représentants titulaires et trois (03) suppléants des organisations représentatives des employeurs, trois (03) représentants titulaires et trois (03) suppléants des organisations représentatives des travailleurs.

La liste des membres titulaires et suppléants de la commission paritaire est communiquée au Ministre chargé du travail par chacune des parties après saisine de ce dernier.

**ARTICLE 55:  
PROCEDURE ET REGLEMENT**

La partie qui désire soumettre un différend à la commission doit le faire par écrit en le portant à la connaissance de l'autre partie et du Ministre chargé du travail. Celui-ci est tenu de réunir la commission dans un délai maximum de trente (30) jours.

Lorsque la commission paritaire donne un avis à l'unanimité de ses membres, le texte de cet avis doit être signé par les membres de la commission. Le texte signé a les mêmes effets juridiques que les dispositions de la présente convention collective. Cet avis fait l'objet d'un dépôt au greffe du tribunal de première instance par la partie la plus diligente.

En cas de désaccord, les parties peuvent recourir au tribunal compétent.

**ARTICLE 56 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

Les modalités de fonctionnement de la commission font l'objet d'un règlement intérieur élaboré d'accord parties.

**TITRE IX :  
DES DISPOSITIONS DIVERSES**

**ARTICLE 57 :  
AUTRES DISPOSITIONS**

Pour tout ce qui n'est pas prévu dans la présente convention, les parties s'en remettent aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

**ARTICLE 58 :  
PRISE D'EFFET**

La présente convention prend effet pour compter de la date de sa signature.

Fait à Bohicon, le .....

**Ont signé :**

**Pour le Conseil National du Patronat de la Presse et de l'Audiovisuel du Bénin (CNPA/Bénin)**

Christophe DAVAKAN      Firmin GANGBE

Fernando HESSOU

**Pour l'Union des Professionnels des Médias du Bénin (UPMB)**

Brice HOUSSOU

Aristide Euloge MIKPON      Wilfrid Hervé ADOUN

Vu :

**La Directrice Générale du Travail**

Approuvé : Cotonou le 20 mars 2008

**Le Ministre du Travail et de la Fonction Publique**

# ANNEXES

# **CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE**

## **CLASSE 1 : AGENTS D'EXECUTION**

<b>CATEGORIES</b>	<b>DEFINITION DE LA CATEGORIE</b>	<b>EMPLOIS OU TITRES CORRESPONDANTS</b>
E1	Travailleurs exécutant des tâches élémentaires ne nécessitant aucune connaissance particulière ni aucune adaptation préalable.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Manœuvre</li><li>- Nettoyeur</li><li>- Balayeur</li></ul>
E2	Travailleurs ayant un minimum d'instruction et possédant les connaissances élémentaires de leur spécialité acquise par la pratique.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gardien</li><li>- Concierge pouvant répondre au téléphone</li><li>- Agent de liaison</li><li>- Jardinier</li><li>- Aide - ouvrier</li><li>- Distributeur de journaux</li><li>- CEPE ou équivalent</li><li>- Travailleurs de la catégorie E1 promus.</li></ul>
E3	Travailleurs d'habileté et de rendement courant exécutant des travaux qui exigent des connaissances professionnelles certaines.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Commis de bureau</li><li>- Chauffeur</li><li>- Opérateur de saisie</li><li>- Ouvriers spécialisés</li><li>- CEP + formation de courte durée</li><li>- Travailleur de la catégorie E2 promu</li></ul>
E4	Travailleurs à qui sont confiés des travaux qualifiés exigeant des connaissances professionnelles approfondies.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Technicien d'exploitation de radiodiffusion ou de télévision</li><li>- Ouvrier qualifié</li><li>- Employé des services administratif, financier et commercial.</li><li>- Infographe</li><li>- Caissier</li><li>- Titulaire du CAP ou équivalent</li><li>- Titulaire du BEPC ou équivalent</li><li>- Travailleur de la catégorie E3 promu</li></ul>

## **CLASSE 2 : AGENTS DE MAÎTRISE**

M1	Travailleurs à qui sont confiés des travaux qualifiés exigeant des connaissances professionnelles étendues.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Journaliste - Reporter</li> <li>- Rédacteur - Graphiste</li> <li>- Technicien d'exploitation de radiodiffusion ou de télévision</li> <li>- Caricaturiste</li> <li>- Web master</li> <li>- Photojournaliste</li> <li>- BAC, DTI ou équivalents</li> <li>- Travailleur de la catégorie E4 promu</li> </ul>
M2	Travailleurs possédant des aptitudes pour exécuter des travaux qualifiés exigeant des connaissances professionnelles approfondies.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédacteur adjoint 1ère classe</li> <li>- Réalisateur 1ère classe</li> <li>- Assistant documentaliste</li> <li>- Correcteur débutant 1ère classe</li> <li>- Employé des services administratif, financier et commercial</li> <li>- Titulaire du BTS, licence ou équivalent</li> <li>- Travailleur de la catégorie M1 promu</li> </ul>
M3	Travailleurs possédant des aptitudes professionnelles pour exécuter des travaux hautement qualifiés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédacteur - adjoint 2è classe</li> <li>- Réalisateur 2è classe</li> <li>- Assistant documentaliste 2è classe</li> <li>- Correcteur 2è classe</li> <li>- Employé des services administratif, financier et commercial</li> <li>- Travailleur de la catégorie M2 promu</li> </ul>

### **CLASSE 3 : CADRES ET ASSIMILES**

C1	Agents d'encadrements occupants des fonctions techniques, administratives financières et commerciales possédant l'un des titres requis ou ayant une qualification professionnelle acquise après une longue expérience	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadre technique, administratif, Financier et commercial</li> <li>- Rédacteur</li> <li>- Réalisateur</li> <li>- Documentaliste</li> <li>- Correcteur</li> <li>- DUT</li> <li>- DST</li> <li>- DSJ</li> <li>- Maîtrise</li> <li>- ENAM 1</li> <li>- ENEAM 1</li> <li>- Travailleurs de la catégorie M3 promus.</li> </ul>
C2	Agents de conception possédant des connaissances approfondies de la profession acquises par une longue expérience professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadre technique, administratif, Financier et commercial</li> <li>- Rédacteur titulaire</li> <li>- Chargé de production radiodiffusion ou télévision</li> <li>- Réalisateur titulaire</li> <li>- Documentaliste</li> <li>- Correcteur titulaire</li> <li>- Caricaturiste titulaire</li> <li>- Ingénieur adjoint de radio diffusion et de télévision</li> <li>- DSJ +2 ans d'expérience</li> <li>- DUT+2 ans d'expérience</li> <li>- DST+2 ans d'expérience</li> <li>- ENAM 1+2 ans d'expérience</li> <li>- ENEAM 1+2 ans d'expérience</li> <li>- Maîtrise en journalisme</li> <li>- Diplôme d'Etudes Approfondies (DEA)</li> </ul>
C3	Cadres de conception possédant des connaissances approfondies de la profession acquise par des études adéquates au moyen d'une formation technique ou une longue expérience professionnelle appuyée sur des connaissances générales étendues et nécessitant une délégation de pouvoir du Conseil d'Administration	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Travailleurs de la catégorie C1 promus. Rédacteur principal</li> <li>- Cadre technique, administratif, financier et commercial.</li> <li>- Comptable de haut niveau</li> <li>- Ingénieur de radiodiffusion et télévision</li> <li>- Correcteur principal</li> <li>- Contrôleur de gestion- Directeur technique</li> <li>- Maîtrise en journalisme +2ans d'expérience</li> <li>- Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées (DESS) ou équivalent</li> <li>- ENAM 2</li> <li>- Diplôme d'ingénieur</li> <li>- DEA + 1 an d'expérience</li> <li>- ENEAM 2</li> <li>- Master</li> <li>- Travailleurs de la catégorie C2 promus</li> </ul>

C4	Cadres exerçant de hautes fonctions ou des responsabilités importantes au sein de l'entreprise et nécessitant une délégation de pouvoir du Conseil d'administration	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Directeur Général</li> <li>- Doctorat ou équivalent</li> <li>- Cadres de la catégorie C3 promus</li> </ul>
----	---	---

### **GRILLE DES SALAIRES**

<b>Classe</b>	<b>Catégorie</b>	<b>Salaires</b>
I AGENTS D'EXECUTION	1	28 000
	2	30 000
	3	35 000
	4	40 000
II AGENTS DE MAITRISE	1	60 000
	2	65 000
	3	75 000
III CADRE ET ASSIMILES	1	88 000
	2	98 000
	3	112 000
	4	120 000



**Guy Constant EHOUMI**  
1<sup>er</sup> Vice Président



**François ALONOMBA**  
2<sup>ème</sup> Vice Président



**Saturnin HOUNKPE**  
3<sup>ème</sup> Vice Président



**Franck KPOCHEME**  
Secrétaire Général



**Bruno SEWADE**  
Secrétaire à la Formation  
et à la Spécialisation



**Fortuné SOSSA**  
Secrétaire Général  
Adjoint

## BUREAU EXECUTIF DE L'UPMB EN IMAGES



**Eugénie GNONHOUÉ**  
Secrétaire Adjointe à la  
Formation et à la Spécialisation



**Brice HOUSSOU**  
Président



**Stéphane TODOME**  
Secrétaire aux Relations  
Publiques, Porte-Parole



**Alain SESSOU**  
Trésorier Général



**Soulémane GBASSIDE**  
Trésorier Général Adjoint



**Alain ADOUN**  
Secrétaire à l'organisation



**Armel FERAÉZ**  
Secrétaire Adjoint à l'organisation



**Rosette TCHIMON**  
Secrétaire à la Solidarité  
et à la Condition Féminine



**Achille YONLONFOUN**  
Secrétaire à la Culture, aux Loisirs  
et au Sport

## **LES MEMBRES DU BUREAU EXECUTIF DE L'UPMB**

<b><i>NOM &amp; PRENOMS</i></b>	<b><i>RESPONSABILITE</i></b>	<b><i>CONTACT</i></b>
HOUSSOU Brice	Président	90 903 076 / 97 582 919
EHOUMI Guy Constant	1er Vice Président	97 646 105 / 93 298 688
ALONOMBA François	2e Vice Président	90 916 455 / 97 111 517 98 474 627
HOUNKPE Saturnin	3e Vice Président	90 987 285 / 97 146 798
KPOCHEME Franck	Secrétaire Général	97 448 340 / 90 915 996
SOSSA Fortuné	Secrétaire Général Adjoint	97 448 325 / 95 336 433
SESSOU Alain Gbénou	Trésorier Général	95 96 59 19 / 93 208 544
GBASSIDE Soulémane	Trésorier Général Adjoint	97 989 264 / 93 747 813
TODOME Stéphane	Secrétaire aux relations publiques, Porte-parole	90 90 23 65
SEWADE Bruno	Secrétaire à la formation	90 041 274 / 21 300 299 97 296 310
GNONHOUE Eugénie	Secrétaire Adjoint à la formation	93 414 743 / 97 331 037
ADOUN Z. Alain	Secrétaire à l'organisation	95 96 88 38 / 97 728 008
FERAEZ Armel	Secrétaire Adjoint à l'organisation	95 967 268 / 97 729 128
TCHIMON Rosette	Secrétaire aux affaires sociales	97 079 296 / 93 972 704
YONLONFOUN Achille	Secrétaire aux jeux, loisirs et sports	90 906 708 / 93 581 039

## **BUREAU DU CONSEIL NATIONAL DE L'UPMB**

<b><i>NOM &amp; PRENOMS</i></b>	<b><i>RESPONSABILITE</i></b>	<b><i>CONTACT</i></b>
KOUTON Antoine	Président	95 718 352 / 90 945 419
YAHOUEDEHOU Constant	Secrétaire Général	95 852 085
BELOU Térrence	Trésorier Général	95 854 583 / 22 511 000
BLENON Emmanuel	1er Rapporteur	97 079 884
GBEKAN Firmin	2e Rapporteur	90 037 267 / 97 440 743

### **LES DEPARTEMENTS SPECIALISES DE L'UPMB**

<b><i>NOM &amp; PRENOMS</i></b>	<b><i>RESPONSABILITE</i></b>	<b><i>CONTACT</i></b>
ABIBOU Filibert	Chef Département Radio	95 796 940
DANSI Eloi	Chef Département Image de Presse	90 913 093
KPELLE Luc Fernand	Chef Département Presse Ecrite	95 953 373
KESSOU Bertille	Chef Département Télévision	95 407 027
GBETOENONMON Abel	Chef Département Réseaux Spécialisés	90 904 830
DJAMAGBO Camille	Chef Département Graphisme	97 885 646
AHISSOU Virgile	Chef Département Presse Etrangère et en Ligne	95 95 43 04 97 07 61 30
	Chef Département Dessin de Presse	

### **LES COORDINATIONS DEPARTEMENTALES DE L'UPMB**

<b><i>NOM &amp; PRENOMS</i></b>	<b><i>LOCALITE</i></b>	<b><i>CONTACT</i></b>
ASSOUMA Bachirou	Ouémé - Plateau	97 880 898
AFANGBEDJI Gnona	Atlantique - Littoral	97 445 757
ADE Robert	Zou - Collines	95 349 828
DAHOUE Pascal	Mono - Couffo	90 930 914
YESSOUFOU Djibril	Atacora - Donga	23 645 403
HODE Rodrigue	Alibori - Borgou	97 767 752

## **LES MEMBRES DE L'ODEM 5<sup>ème</sup> MANDATURE**

### **I - Bureau**

**Président** : MAGNIDET Marie Richard  
Tél. : 97 89 24 94

**Rapporteur** : ADISSA Kélani  
Tél. : 97 87 43 62

**Vice Président** : de SOUZA ATTIGNON Martine  
Tél. : 97 79 01 29

**Trésorier Général** : TONOUKOUIN Sessi  
Tél : 97 09 09 90

**Secrétaire Général** : YAHOUEDEHOU Constant  
Tél. : 95 85 20 85

### **II - Membres**

GANGBE Firmin  
Tél. : 97 88 69 84

ZINZINDOHOUE Florian  
Tél. : 97 98 95 45

TCHIBOZO Basile  
Tél. : 95 95 09 83

GBAGUIDI Aurelien  
Tél. : 95 05 36 75

EKLOU Kokouvi  
Tél. : 95 96 80 14

DOSSA Maxime  
Tél. : 95 95 32 16

TOWANOU Aubin  
Tél. : 90 01 02 74

Me SAMBAOU Djibril Zakari  
Tél. : 97 72 43 23

## **CORRESPONDANTS REGIONAUX DE L'ODEM**

- Région Atacora-Donga : Aimé Lavenir BEHANZIN, Radio Nanto FM, (Natitingou) Tél : 90 043 495
- Région Alibori : Aboubacar SINAYOROU, Radio Kandi FM, Tél : 23 630 091
- Région Borgou : Lucien SOTONDJI, Radio Parakou, Tél : 97 720 674 / 23 612 864
- Région Collines : Zacharie AWE, Radio IDADU de Savè, : Tél : 22 550 455
- Région Zou : Jean-Paul IBIKUNLE, Radio Trait d'Union (Bohicon), Tél : 97 645 270
- Région Mono-Couffo : Valentin DOHOU, Radio Lokossa, Tél : 90 029 511 / 22 410 010
- Région Ouémé-Plateau, François Gérard Zinsou, (Indépendant), Tél : 97 443 862

**BUREAU DIRECTEUR DU CONSEIL NATIONAL  
DU PATRONAT DE LA PRESSE ET DE L'AUDIOVISUEL DU BENIN**

<b><i>NOMS &amp; PRENOMS</i></b>	<b><i>RESPONSABILITE</i></b>	<b><i>CONTACT</i></b>
LOKO Edouard	Président	90 941 058 / 95 450 178
GOMINA Malik	1 <sup>er</sup> Vice Président	93 000 021
LAGNIDE Nadine	2 <sup>ème</sup> Vice Président	90 052 595
ADJOVI Emérico	Secrétaire Général	93 979 977
ZATO Kassim	Secrétaire Général Adjoint	93 712 499
ASSEVI Akuété	Trésorier Général	90 935 527
GBEGAN Wilfrid	Trésorier Général Adjoint	97 337 079
ADECHIAN Clément	Secrétaire à l'Organisation	90 936 521
HODONOU Christophe	Secrétaire Adjoint à l'Organisation	93 071 322
AGBOKOU Maurille	Secrétaire à la Formation	90 020 656
GOMINA Abou-Bakari	Secrétaire adjoint à la Formation	23 801 313
AGOSSA Césaire	Secrétaire à la Communication	90 938 402
HESSOU Fernando	Secrétaire aux Affaires Sociales	90 916 945

**Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication (HAAC)**  
**4<sup>ème</sup> Mandature en images**



**Kimba BA SEGUERE**  
1<sup>er</sup> Rapporteur, Président  
de la Commission des Médias  
du Secteur Privé



**Edouard LOKO**  
Vice Président, Président de la  
Commission de la Carte de Presse,  
l'Ethique et la Déontologie



**Célestin AKPOVO**  
2<sup>ème</sup> Rapporteur, Président de  
la Commission de la Législa-  
tion et du Contentieux



**Roufaï AKOBI**  
Président de la Commission  
de la Formation et de la  
Documentation



**Théophile NATA**  
Président



**Victorin AGBONON**  
Président de la Commission  
des Techniques et des  
Nouvelles Technologies de  
la Communication



**Joseph OGOUNCHI**  
Président de la Commission  
des Relations Publiques et de  
la Communication



**Mathias TOSSA**  
Président de la Commission  
des Médias de service public



**Moïse BOSSOU**  
Président de la Commission  
des Relations Extérieures et  
de la Coopération





























Mise en page et impression  
**Imprimerie COPEF**  
Tél : 00 229 21 30 16 04 / 90 03 93 32  
E-mail : [imprimerie\\_copéf2006@yahoo.fr](mailto:imprimerie_copéf2006@yahoo.fr)  
Cotonou - Bénin

## **LES BUREAUX DE LA FRIEDRICH-EBERT-STIFTUNG EN AFRIQUE DE L'OUEST**

### **FES, Bénin**

Rue Amelco, Les Cocotiers  
08 B.P. 0620 Tri Postal  
Cotonou - Bénin  
Tél : +229 21 30 27 89 / 21 30 28 84  
Fax : +229 21 30 32 27  
E-mail : [cotonou@fes-westafrica.org](mailto:cotonou@fes-westafrica.org)  
<http://benin.fes-international.de>

### **FES, Côte-d'Ivoire**

Il Plateaux SOPIM, Résidence Silence,  
Non loin du Commissariat  
du 12 ème Arrondissement  
Rue J 55, Villa 26 H  
08 B.P. 312 Abidjan 08  
Tél : +225 22 42 69 65  
Fax : +225 22 42 69 67  
E-mail: [fescivsec@fes-westafrica.org](mailto:fescivsec@fes-westafrica.org)  
<http://cotedivoire.fes-international.de>

### **FES, Ghana**

869/2 Ring Road East,  
proche de Danquah Circle  
P.O. Box 9722 KIA  
Accra - Ghana  
Tél : +233 21 77 24 71  
Fax : +233 21 77 29 90  
E-Mail : [office@fesghana.org](mailto:office@fesghana.org)  
<http://ghana.fes-international.de>

### **FES, Mali**

Badalabougou - Est, Rue 27  
BP 428 Bamako - Mali  
Tél : +223 20 22 44 24  
+223 20 22 28 48  
Fax : +223 20 22 91 13  
E-mail: [bbko@fes-ml.org](mailto:bbko@fes-ml.org)  
<http://mali.fes-international.de>

### **FES, Nigeria – Abuja**

12, Marrakesh Street  
Wuse II - Abuja - Nigeria  
P.M.B 5142, Wuse Abuja  
Tél : +234 9 4 13 79 76-7  
+234 9 6 70 85 69  
+234 9 6 71 99 08  
Fax : +234 9 4 13 88 20  
E-mail: [info@fes-nigeria.org](mailto:info@fes-nigeria.org)  
[abuja@fes-westafrica.org](mailto:abuja@fes-westafrica.org)  
[www.fes-westafrica.org/security](http://www.fes-westafrica.org/security)

### **FES, Nigeria - Lagos**

C/o University of Lagos,  
New Access Road  
P.M.B. 1019, Unilag  
Akoka, Lagos - Nigeria  
Tél : +234 1 4 70 53 80  
Fax: +234 1 79 42 077  
Mobile : +234 8059247256  
E-mail: [info@fes-nigeria.org](mailto:info@fes-nigeria.org)  
[www.fes-nigeria.org](http://www.fes-nigeria.org)

### **FES, Sénégal**

Villa Ebert, Avenue des Ambassadeurs  
Fann-Résidence  
B.P. 25516  
Dakar Fann - Sénégal  
Tél : +221 33 869 27 27  
Fax : +221 33 869 27 28  
E-mail : [fes@fes-sn.org](mailto:fes@fes-sn.org)  
<http://fes-sn.org>

**FRIEDRICH  
EBERT**   
**STIFTUNG**

