

---

09 BP 4360 ABIDJAN 09 e-mail : [humanisme@csh.ci](mailto:humanisme@csh.ci)  
Cell : 01 16 48 01 / 57 70 07 88 / 03 59 25 63 / 02 67 72 27  
Site web : [www.csh-ci.org](http://www.csh-ci.org)

---

# REGLEMENT INTERIEUR

**ISSUS DU 1<sup>er</sup> CONGRES ORDINAIRE**  
Tenu du 12 au 19 septembre 2020

## **TITRE I : GENERALITES**

### **Article1 :**

Tout organe de la Centrale Syndicale Humanisme (CSH) peut se doter d'un code de bon fonctionnement conforme aux statuts et règlement intérieur de la CSH

### **Article2 :**

Toutes les réunions des organes de la CSH sont sanctionnées par un procès-verbal approuvé par lesdits organes. Ledit procès-verbal est conservé dans les archives des organes et de la C.S.H

### **Article 3 :**

Toute décision et/ou vote, ainsi que tout débat au sein de la CSH doivent être conformes aux principes de la démocratie.

## **TITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

### **Article 4 :** Les organes de la CSH sont :

- Les organes de direction : le Congrès et le Bureau Exécutif Central (BEC)
- Les organes de contrôle :
- Le Bureau du Conseil Syndical (BCS) et le Commissariat aux Comptes (CC)
- Les organes consultatifs : les Assemblées Générales (ordinaires annuelles (AGO) et extraordinaires (AGE))
- Les structures spécialisées (Comité des femmes travailleuses – CFT- et Comité des jeunes travailleuses et travailleurs- CJT)
- Les organes de base : les sections régionales (SR) et les sections départementales (SD)

## **CHAPITRE I : LE CONGRES**

### **Article 5 :**

**5.1:** Le congrès, organe suprême de décision de la CSH, se réunit tous les six (06) ans en session ordinaire sur convocation du BEC

**5.2:** Les convocations sont envoyées aux membres du Congrès deux (02) mois avant la tenue de celui-ci.

**5.3:** Le Congrès se réunit en session extraordinaire sur convocation conjointe du B.C.S et du C.C et ce, à la demande des 3/4 des syndicats, associations et groupements membres de la CSH.

### **Article 6 : Les travaux du Congrès.**

- Les travaux du Congrès ordinaire sont dirigés par le Bureau Exécutif Central (BEC).
- Les travaux du congrès extraordinaire (convoqué par le BCS et le CC) sont dirigés par une table de séance composée de membres issus du Bureau du Conseil Syndical (BCS) et du Commissariat aux Comptes (CC)

### **Article 7 :**

Après l'audition des rapports et le vote des quitus, des commissions se forment, travaillent et présentent leurs rapports en séance plénière pour adoption. Une synthèse du Congrès est présentée à la cérémonie de clôture.

### **Article 8 :**

Les actes du congrès doivent être produits par le Bureau Exécutif Central (BEC) au plus tard dans un délai de trois (03) mois après la tenue du congrès.

## **CHAPITRE II : LE BUREAU EXECUTIF CENTRAL**

### **Article 9 :**

Toute représentation de la CSH se fait par le BEC.

### **Article 10 :**

- Le BEC se réunit une fois chaque deux mois en session ordinaire. Il peut se réunir en session extraordinaire sur convocation du Secrétaire Général ou à la demande des 2/3 des membres du BEC.
- Tous les membres du BEC sont tenus d'assister à ces réunions sauf empêchement signalé à l'avance.

### **Article 11 :**

- Le BEC conduit, applique et fait appliquer les décisions du congrès.
- Dans l'intervalle de deux congrès, le BEC est habilité à prendre toutes les décisions qu'imposent la vie et l'activité de la CSH conformément aux Statuts et Règlement Intérieur.

### **Article 12 :**

Sous la supervision et la direction du Secrétaire Général, le BEC peut se doter d'un Secrétariat permanent pour assurer la gestion quotidienne de la CSH. Ce secrétariat permanent est constitué de bénévoles et/ou de salariés.

### **Article 13 :**

Le Secrétaire Général élu choisi les membres du BEC et soumet le bureau à l'investiture du Congrès.

### **Article 14 : Attribution des membres du BEC**

#### **14.1: Le secrétaire général (SG) du BEC**

Le secrétaire général du BEC est le garant moral de la CSH. Il est élu au congrès pour un mandat de six (06) ans renouvelables.

- Il dirige et supervise les activités de la CSH et celles du BEC.
- Il est chargé des relations extérieures et internationales.
- Le SG du BEC est le porte-parole de la CSH
- le SG du BEC est seul habilité à s'adresser à la presse au nom de la CSH

- Le Secrétaire général a capacité d'ester en justice au nom de la CSH
- Le secrétaire général agit au nom et pour le compte de la CSH qu'il représente dans tous les actes de la vie civile
- Le SG préside toutes les réunions du BEC
- Le secrétaire général signe conjointement avec le trésorier général ou avec le trésorier adjoint tous les documents bancaires

#### **14.2. : Le premier Secrétaire Général adjoint**

- Il est chargé de l'administration
- Il est chargé des convocations des réunions
- Il reçoit les correspondances et prépare les propositions de réponses
- Il aide le SG dans la coordination et supervision des activités du BEC et de la CSH.
- En cas d'empêchement constaté du SG, le premier SGA signe conjointement les chèques bancaires avec le trésorier général
- Il est responsable des archives.

#### **14.3 : le deuxième Secrétaire Général Adjoint (SGA)**

- Il est chargé du secteur public –
- Il aide les syndicats, association et groupement à conduire leurs activités et négociations.

#### **14.4 : Le troisième Secrétaire Général Adjoint**

- Il est chargé du secteur privé et informel
- Il aide les syndicats, associations et groupements à préparer les élections des délégués du personnel dans les entreprises
- Il est chargé d'encadrer et d'assister les organisations de ce secteur.

#### **14.5 : Le quatrième Secrétaire Général adjoint**

- Il est chargé du secteur du transport
- Il assiste et encadre toutes les organisations de ce secteur.

#### **14.6 : Le cinquième Secrétaire Général Adjoint**

- Il est chargé du commerce et de la consommation
- Il veille au respect des prix des produits de première nécessité et à leur qualité
- Il fait les recherches sur l'inflation.

#### **14.7. Le sixième Secrétaire Général Adjoint.**

Il est chargé de la mobilisation et de l'encadrement des femmes travailleuses.

#### **14.8. Le septième Secrétaire Général Adjoint.**

Il est chargé de la mobilisation et de l'encadrement des jeunes travailleuses et travailleurs.

#### **14.9. Le Trésorier Général (TG)**

- Il est chargé de l'élaboration du projet de politique financière
- Il perçoit les recettes.
- Il exécute les dépenses autorisées par le BEC et ordonnancées par le SG.

- || tient un livre comptable journalier qui indique les recettes et les dépenses.
- Il signe conjointement avec le SG tous les documents bancaires ou éventuellement avec le premier SGA.
- La liquidité disponible entre les mains de la trésorerie ne doit pas excéder un million (1 000 000) francs CFA, sauf circonstance exceptionnelle.
- Il élabore en fin de mandat le projet de rapport financier du BEC et un projet de budget à soumettre au congrès.
- Il fait l'état du patrimoine au congrès.

#### **14.10 : Le Trésorier adjoint (TA)**

- Il aide le trésorier général dans toutes ses tâches.
- Il signe conjointement avec le SG les chèques bancaires.

#### **14.11 : Le Secrétariat à l'organisation (SO)**

Il est chargé de l'organisation matérielle et pratique de toutes les activités de la CSH.

#### **14.12 : Le Secrétariat chargé de la Vie des Syndicats (SVS)**

Il est chargé de maintenir le contact permanent avec les organisations de base, leur transmettre les directives et mots d'ordre du BEC et recueillir leurs informations et revendications.

#### **14.13 : Le Secrétaire chargé de la Qualité et des Normes (SQN).**

Il est chargé d'assurer le management de la qualité des produits et services en rapport avec la famille des normes pour les entreprises et les organismes de toutes tailles.

#### **14.14 : Le Secrétariat chargé des Normes Internationales et Nationales du Travail (SNINT).**

- Il est chargé de veiller à l'application de la réglementation du travail en rapport avec les textes internationaux et nationaux.
- Il collecte et diffuse les normes internationales et nationales du travail.
- || vulgarise les textes législatifs et réglementaires dans le monde du travail.

#### **14.15. Le Secrétariat chargé de la Communication et de la digitalisation (SCD)**

- Il est chargé de la diffusion des textes (déclaration, avis etc.) et maintient le contact avec les organes d'information.
- Il assure la publication de bulletins d'information et de liaison.
- Il assure la digitalisation de la CSH.

#### **14.16 : Le Secrétariat chargé de La Protection Sociale (SPS)**

Il est chargé de concevoir ou de recenser l'ensemble des mécanismes de prévoyance collective qui permettent aux travailleurs de faire face aux risques sociaux.

#### **14.17 : Le Secrétariat chargé des conflits du travail et des Affaires Juridiques (SCTAJ).**

- Il est chargé du dialogue social entre les travailleurs et les employeurs.
- Il tient à jour le cahier de revendications.
- Il assiste les organisations de base en cas d'action judiciaire.

#### **14.18. Le Secrétariat chargé de la Formation et de la Recherche (SFR)**

- Il est chargé du renforcement des capacités des travailleuses et des travailleurs, en matière de formation et de recherche syndicale à l'échelle continentale, régionale et nationale.
- Il analyse toutes les questions économiques et sociales en rapport avec le monde du travail, pour faire des recommandations au BEC.
- Il conçoit un programme adéquat de formation syndicale et d'éducation ouvrière.

#### **14.19. Le Secrétariat chargé de la Promotion d'une Education de qualité pour Tous (SEPT)**

- Il est chargé d'élaborer un projet de programme adéquat pour une bonne promotion de l'EPT.
- Il est tenu d'informer la CSH sur toutes les activités en relation avec l'EPT.

#### **14.20. Le Secrétariat chargé de la Culture de la Paix et de la Sécurité.**

Il est chargé de promouvoir la paix et la sécurité par l'élaboration et la mise en œuvre de projets en relation avec la paix et la sécurité des travailleurs.

#### **14.21. Le Secrétariat chargé de la Promotion de la Santé et Sécurité au Travail (SST)**

Il est chargé :

- De veiller à l'existence, au profit des travailleurs, des actions de prévention et de protection.
- De veiller à l'existence effective des Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) dans les entreprises.
- D'élaborer des programmes pour la promotion de l'hygiène et d'accès aux soins de santé modernes et gratuits.

#### **14.22. Le Secrétariat chargé du Changement climatiques et de l'Environnement**

- Il est chargé d'élaborer des projets de programmes de lutte contre la déforestation, la dégradation de la couche d'ozone, la prolifération des gaz à effet de serre.
- Il est chargé de faire des propositions alternatives pour juguler le dérèglement climatique.
- Il est chargé de toutes les questions liées au cadre de vie

## **14-23 : Le Secrétariat chargé du Comité Féminin**

Il est chargé de l'animation du Comité Féminin et de l'encadrement des femmes travailleuses

## **14.24. Le Secrétariat chargé du Comité des Jeunes.**

Il est chargé de l'animation du Comité de Jeunes et de l'encadrement des jeunes travailleuses et travailleurs.

**Article 15** : Les membres du BEC sont solidairement responsables devant les membres de la CSH et devant le congrès.

**Article 16** : En cas d'absence ou d'empêchement, un SGA assure l'intérim du SG dans l'ordre de préséance.

## **CHAPITRE III : LE BUREAU DU CONSEIL SYNDICAL**

**Article 17** : Le Bureau du Conseil Syndical :

- contrôle la gestion morale du BEC.
- conseille le BEC en vue de l'aider à se conformer aux actes du congrès et statuts et règlement intérieur.
- présente un rapport moral au congrès.

## **CHAPITRE IV : LE COMMISSARIAT AUX COMPTES**

**Article 18** :

**18.1**: Les Commissaires aux Comptes sont chargés du contrôle de la gestion financière et matérielle du BEC.

**18.2** : Les Trésoriers sont tenus de mettre à leur disposition tout document, pièce ou information nécessaire pour accomplir leur mission.

**18.3**: Les Commissaires aux Comptes sont tenus de vérifier au moins une fois l'an, les livres et documents comptables.

**18.4** : Les Commissaires aux Comptes veillent à ce que la gestion financière soit conforme aux décisions du Congrès.

**18.5** : En cas de malversation financière dûment constatée par tous les trois commissaires aux comptes, ceux-ci tiennent informé le bureau du conseil syndical et peuvent procéder à la fermeture du compte bancaire de la CSH. La décision de levée de blocage du compte est prise lors d'un congrès extraordinaire convoqué à cet effet.

## **CHAPITRE V : LES STRUCTURES SPÉCIALISÉES**

**Article 19.** Le Bureau du Comité Féminin (Femmes travailleuses). Un règlement spécifique élaboré par le BEC décrit et organise le fonctionnement du Comité de femmes travailleuses (RSCF).

**Article 20.** Le Bureau du Comité des Jeunes travailleuses et travailleurs. Un règlement spécifique élaboré par le BEC décrit et organise le fonctionnement du Comité de jeunes travailleuses et travailleurs (RSCJ).

## **CHAPITRE VI : LES ORGANES CONSULTATIFS**

**Article 21 :** Les Organes consultatifs sont les assemblées générales ordinaires et extraordinaires.

**21.1.** L'Assemblée Générale Ordinaire qui est annuelle est convoquée par le Bureau Exécutif Central (BEC) au moins une semaine avant sa tenue, en précisant l'ordre du jour. Celle-ci se tient si le quorum est d'au moins 50% des organisations membres de la centrale. Si ce quorum n'est pas atteint, l'A.G.O est reportée dans un délai de deux semaines et se tient quel que soit le quorum.

**21.2.** L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Bureau Exécutif Central (BEC) qui précise l'ordre du jour.

## **CHAPITRE VII: LES ORGANES DE BASE**

### **Article 22 : LA SECTION REGIONALE**

**22.1 :** La section régionale est la représentation au niveau de la région de la Centrale Syndicale Humanisme

**22.2 :** Elle est le regroupement de toutes les organisations et travailleurs non encore organisés membres de la Centrale Syndicale Humanisme dans la région.

**22.3 :** Elle (SR) est dirigée par un bureau régional (BR) composé de dix (10) membres choisis par un secrétaire général régional (SGR) élu dans les trois mois après la tenue du congrès.

**22.4:** La nomenclature dudit BR est laissée à l'appréciation du SGR, cependant les secrétariats doivent être conformes à ceux du bureau exécutif central (BEC).

**22.5 :** Le BR sert de canal d'information et coordination des activités de la CSH au niveau régional.

**22.6:** Le mandat du BR est de six (06) ans

### **Article 23 : LA SECTION DEPARTEMENTALE**

**23.1 :** La section Départementale est la représentation au niveau du département de la Centrale Syndicale Humanisme.

**23.2 :** Elle est le regroupement de toutes les organisations et travailleurs non organisés, membres de la Centrale Syndicale Humanisme, dans le département  
**23.3:** Elle est dirigée par un Bureau Départemental (BD) de dix (10) membres choisis par un Secrétaire Général Départemental (SGD) élu quatre (04) mois après le Congrès.

**23.4 :** La nomenclature du BD est laissée à l'appréciation du SGD mais les secrétariats sont conformes à ceux du BEC.

**23.5:** Le BD sert de canal d'information et de coordination des activités de la CSH au niveau départemental.

**23.6:** Le BD a un mandat de six (06) ans

### **TITRE III : COTISATION ET RESSOURCES**

**Article 24 :** Les ressources de la centrale syndicale solidarité sont constituées par :

- Les droits d'adhésions.
- Les cotisations ordinaires annuelles et extraordinaires des organisations membres.
- Les produits des activités.
- Les subventions du secteur privé.
- Les subventions des partenaires techniques et financiers.
- Les dons et legs

**Article 25 :**

- Le droit d'adhésion par organisation est fixé à dix mille (10.000) francs.
- Le droit d'adhésion d'un travailleur d'un secteur non organisé est de Cinq (5000) francs.
- La cotisation annuelle ordinaire de chaque organisation est de cinq cent (500) francs par travailleur ou personne.

**Article 26 :**

Les fonds de la CSH sont déposés au nom de celle-ci dans une banque ou un établissement financier agréé.

**Article 27 :**

Toute opération bancaire et en particulier les retraits doit revêtir nécessairement deux signatures à savoir :

- Secrétaire Général et Trésorier Général
- Secrétaire Général et Trésorier Adjoint
- Premier Secrétaire Général Adjoint et Trésorier Général

**Article 28 :**

- Il est créé une caisse de solidarité au sein de la Centrale Syndicale Humanisme destinée à soutenir les organisations membres victimes de répression dans leur activité syndicale.
- La caisse de solidarité est alimentée par 10% des cotisations ordinaires annuelles.

### **TITRE IV : SANCTIONS**

**Article 29 :**

- Les sanctions du premier et second degré à savoir l'avertissement, le blâme et la suspension sont du ressort du bureau exécutif central (BEC).
- La sanction du troisième degré qu'est la radiation est de la compétence du congrès.
- Une organisation ou un travailleur peut être sanctionné selon que l'acte posé est organisationnel ou individuel.

**Article 30 :** Les différends entre des organisations membres concernant l'interprétation des statuts et règlement intérieur sont tranchés par le bureau exécutif central (BEC)

**Article 31 :** La passation de charges entre le bureau exécutif sortant et celui entrant et les autres organes centraux doit avoir lieu au plus tard trente (30) jours après la tenue du congrès

## **TITRE V : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 32 :**

- Seul le congrès est habilité à modifier les statuts et règlement intérieur.
- Toute modification est prise en compte si elle recueille l'adhésion des 2/3 des délégués.

**Article 33 :**

- La dissolution de la Centrale Syndicale Humanisme ne peut être décidée que par un congrès dont le quorum des 4/5 est acquit.
- La dissolution n'est valable que si les 4/5 des délégués présents l'expriment par vote. Ledit congrès décidera de la liquidation des biens de la CSH.

Fait à Abidjan, le 19 septembre 2020

Le Congrès

