



Agir ensemble
et
bâtir durablement

Convention de la Société Civile Ivoirienne

REGLEMENT INTERIEUR

Adopté au Congrès Extraordinaire des 12 et 13 septembre 2015

Siège : Cocody -Angré 7^{ème} Tranche, Carrefour CI-TELECOM, non loin du Café de Versailles, 06 BP 2768 Abidjan 06,

Tel: (225) 20 00 02 41/ 40 38 39 74/08 17 24 34

Site web: www.societecivile-csci1.org

Email: csci2006@yahoo.fr

convention@societecivile-csci.org

TITRE I. MEMBRES

CHAPITRE 1 : Catégories de membres

Article 1

Sont considérés comme membres fondateurs, les institutions ou organisations, qui ont participé à la création de la CSCI.

Article 2

Sont considérés comme membres actifs, les institutions ou organisations légalement constituées depuis au moins trois ans, qui adhèrent aux statuts et règlement intérieur de la CSCI. Les membres actifs sont assujettis aux cotisations et jouissent du droit de vote.

Article 3

Il existe deux (2) types d'observateurs à la CSCI : les observateurs permanents et les observateurs à titre transitoire.

Est observateur permanent, toute institution ou organisation légalement constituée, qui en formule la demande auprès de la CSCI et dont l'adhésion a été acceptée.

Est observateur à titre transitoire, toute structure ou organisation légalement constituée n'ayant pas satisfait aux critères d'admissibilité. Les observateurs ont une voix consultative.

Article 4

La CSCI est composée de quatre (4) grands groupes sectoriels :

- Les Organisations Non gouvernementales (ONG) ;
- Les Organisations Professionnelles ;
- Les Organisations Syndicales ;
- Les Organisations Confessionnelles.

Article 5

Les quatre (4) grands groupes sectoriels de la CSCI sont repartis comme suit :

- les organisations locales, représentées dans une région ;
- les organisations régionales, représentées dans moins de 10 régions avec un effectif supérieur à 500 membres ;
- les organisations nationales, représentées dans plus de 10 régions avec un effectif supérieur à 1000 membres ;
- les fédérations, coalitions ou réseaux thématiques, comprenant au moins 10 organisations membres ;

Outre ces 4 grands groupes sectoriels, la CSCI compte des observateurs permanents et des observateurs à titre transitoire.

CHAPITRE 2 : Admission

Article 6

Le candidat à l'adhésion adresse une demande d'adhésion au Coordonnateur National de la CSCI. Le Bureau de Coordination statue sur la demande selon les critères d'éligibilité en vigueur. Si le Bureau de Coordination est favorable à l'admission, il la propose au Congrès ou à la convention générale pour délibération. L'admission sera notifiée par le Coordonnateur National de la CSCI et matérialisée par l'envoi d'un certificat d'adhésion dès le règlement des droits d'adhésion.

Article 7

Les membres fondateurs, sont d'office membres de la CSCI s'ils ne mènent pas d'actions qui vont à l'encontre des principes et intérêts de la CSCI.

Les membres actifs de la CSCI sont tenus, chaque année, de payer leur cotisation annuelle. La CSCI, en retour, délivre à chaque organisation ou structure, une attestation de paiement de sa cotisation annuelle.

CHAPITRE 3 : Droits et devoirs des membres

Article 8

Les droits des membres sont notamment de :

- participer à toutes les activités de la CSCI ;
- bénéficier de la caution de la CSCI ;
- siéger aux différents organes statutaires de la CSCI ;
- bénéficier de l'assistance technique et morale de la CSCI ;
- recevoir les informations sur toutes les activités de la CSCI.

Article 9

En cas de vote,

- toute organisation locale dispose d'une (1) voix ;
- toute organisation régionale, nationale, fédération, coalition ou réseau thématique dispose de deux (2) voix.

Article 10

Tout membre de la CSCI a le devoir de :

- respecter les textes fondateurs de la CSCI (Statuts et Règlement intérieur);
- se conformer aux décisions de la CSCI ;
- transmettre ses différents rapports annuels à la CSCI ;
- se montrer solidaire des actions et positions de la CSCI ;
- promouvoir les idéaux de la CSCI ;
- se conformer à la Charte de la société civile ivoirienne ;
- participer activement aux activités de la CSCI (à travers les Commissions, les Coordinations locales, les projets...);
- s'acquitter de son droit d'adhésion ;
- être à jour de ses cotisations annuelles.

TITRE II : RESSOURCES FINANCIERES

CHAPITRE 4 : Droit d'adhésion

Article 11

Toute structure ou organisation dont la demande d'adhésion a été validée par le Congrès ou la convention générale doit s'acquitter du droit d'adhésion d'un montant de vingt (20) mille francs CFA.

CHAPITRE 5 : Cotisations

Article 12

Les membres de la CSCI paient une cotisation annuelle, en fonction du type d'organisations :

- organisations locales : 40 000 F par an;
- organisations régionales : 60 000 F par an ;
- organisations nationales : 90 000 F par an ;
- fédérations, coalitions ou réseaux thématiques : 120 000 F par an ;

CHAPITRE 6 : Autres ressources financières

Article 13

Les autres ressources financières de la CSCI sont constituées de dons, legs, subventions, vente d'articles et autres productions...

TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Les organes de la CSCI sont:

- le Congrès ;
- la Convention Générale ;
- le Conseil d'Administration ;
- le Bureau de Coordination ;
- le Commissariat aux Comptes.

CHAPITRE 7 : Le Congrès

Article 14

Le Congrès se réunit une fois tous les trois ans, sur convocation du Coordonnateur National ou à la demande des 2/3 des membres de la CSCI, à jour de leurs cotisations.

Au moins 15 jours avant la tenue du Congrès, le Bureau de Coordination transmet aux organisations membres l'ordre du jour et les documents afférents aux congrès.

La date et le lieu du Congrès sont fixés par le Coordonnateur National ou les 2/3 des membres de la CSCI à jour de leurs cotisations.

Le Congrès peut se réunir en session ordinaire ou extraordinaire à l'initiative du Coordonnateur National ou à la demande des 2/3 des membres de la CSCI, à jour de leurs cotisations.

Une commission de vérification du mandat des participants est mise en place par le Coordonnateur National ou à la demande des 2/3 des membres de la CSCI, à jour de leurs cotisations.

Elle est chargée de vérifier les mandats et le quorum.

Un présidium est mis en place par le Congrès sur proposition du Coordonnateur National ou des deux tiers (2/3) des membres à jour de leur cotisations. Il est chargé de conduire les travaux du Congrès.

Ce Présidium est composé d'un (1) président, un rapporteur et de deux (2) accesseurs. Il assure la police du Congrès.

Le Congrès ne délibère valablement que si les 2/3 des organisations membres, à jour de leurs cotisations, sont présents ou représentés.

Les décisions sont prises de manière générale, par consensus. Mais, en cas de désaccords persistants, un vote est organisé à bulletin secret et les décisions sont prises à la majorité simple des délégués ayant pouvoir de délibérer.

Article 15

A l'occasion des délibérations, les organisations locales ont droit à une voix.

Les organisations régionales, nationales, fédérations, coalitions ou réseaux thématiques disposent de deux (2) voix.

Article 16

Chaque organisation membre est représentée au congrès par deux (2) délégués.

CHAPITRE 8 : La Convention Générale

Article 17

La Convention Générale se compose de membres statutaires :

- Les membres du Conseil d'Administration ;
- Les membres du Bureau de Coordination ;
- les Commissaires aux Comptes ;
- les responsables des organisations membres ;

Et des observateurs si le sujet à l'ordre du jour requiert leur présence.

Article 18

La Convention Générale se réunit une fois l'an, sur convocation du Coordonnateur National ou à la demande des 2/3 des membres de la CSCI.

La Convention Générale peut se réunir en session extraordinaire à la demande du Bureau de Coordination ou des 2/3 des membres de la CSCI à jour de leurs cotisations.

La Convention Générale ne délibère valablement que si le quorum de 2/3 des membres statutaires est acquis. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres votants.

Les travaux de la Convention Générale sont conduits par le Bureau de Coordination. Ils sont présidés par le Coordonnateur National.

CHAPITRE 9 : le Conseil d'Administration

Article 19

Le Conseil d'Administration est composé de 13 membres:

- un (1) ancien membre du Conseil d'Administration sortant ayant moins de cinq ans d'exercice ;
- le Coordonnateur National sortant s'il a le quitus du Congrès;
- le coordonnateur national en exercice ;
- deux (2) représentants pour chacun des 4 grands secteurs d'organisations composant la CSCI (Organisations Non Gouvernementale, Organisations Professionnelles, Organisations Syndicales) ;
- 2 experts ;

Les deux (2) experts sont choisis sur la liste des partenaires de la CSCI, proposée par le Bureau de Coordination.

Article 20

Le Conseil d'Administration se réunit une fois par trimestre. Cependant, si la situation l'exige, il peut se réunir autant de fois que de besoin. Les décisions sont prises à la majorité simple des administrateurs présents ou représentés.

CHAPITRE 10 : Le Bureau de Coordination

Article 21

Le Bureau de Coordination est l'organe exécutif de la CSCI. Il est composé de quinze (15) membres choisis par le Coordonnateur National en fonction de leurs compétences et aptitudes.

- 1 Coordonnateur National ;
- 2 Vice-Coordonnateurs ;
- 1 Secrétaire Général ;
- 1 Secrétaire Général Adjoint ;
- 1 Trésorier Général ;
- 1 Trésorier Général Adjoint ;
- 1 Secrétaire à la communication ;
- 1 Secrétaire Adjoint à la Communication ;
- 1 Secrétaire à l'Organisation et à la Mobilisation ;
- 1 Secrétaire Adjoint à l'Organisation et à la Mobilisation ;
- 1 Secrétaire aux Relations Extérieures ;
- 1 Secrétaire Adjoint aux Relations Extérieures ;
- 1 Secrétaire à la Formation et au Renforcement des Capacités
- 1 Secrétaire Adjoint à la Formation et au Renforcement des Capacités.

Le Bureau de Coordination est collégialement responsable devant le Congrès.

Article 21 bis : Le Coordonnateur de la CSCI

Il assure la direction et la coordination du Bureau. Ses actes doivent être conformes aux principes et orientations générales de la CSCI.

- Il nomme aux différentes fonctions au sein du Bureau qu'il rend public à l'investiture.
- Il convoque et préside les réunions du Bureau de Coordination et veille à l'application des décisions et délibérations qui y sont prises.
- Il représente à titre principal la CSCI et dirige les délégations de l'organisation dans ses relations avec les partenaires institutionnels, techniques, financiers et devant les autorités politiques, administratives.
- Il ordonne les dépenses de l'organisation ;
- Il signe conjointement avec le trésorier général ou à défaut, avec le trésorier général adjoint tous les chèques ou documents bancaires relatifs aux mouvements de fonds sur les comptes de la CSCI.
- Il a qualité pour ester en justice au nom et pour le compte de la CSCI.

Il est assisté dans sa tâche par un bureau composé de cinq personnes : les deux vices-coordonnateurs, le secrétaire général, le trésorier général et le secrétaire aux relations extérieures.

Article 21 ter

Les vice-coordonnateurs

- Ils aident et suppléent le Coordonnateur National dans l'exercice de ses attributions.
- L'un d'eux est désigné par le Coordonnateur National pour assurer son intérim en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 22

Le Secrétaire Général est chargé de :

- coordonner les activités administratives de la CSCI ;
- veiller à la conservation de la mémoire de l'Organisation ;
- coordonner les activités des organisations membres sous l'autorité du Coordonnateur National ;
- rédiger tous les documents de la CSCI ;
- superviser les tâches du Secrétariat Administratif.

Il est aidé, dans ses tâches, par un Secrétaire Général Adjoint.

Article 23

Le Trésorier Général est chargé de :

- gérer les finances de la CSCI ;
- exécuter les dépenses ordonnancées par le Coordonnateur National ;
- veiller sur le patrimoine de la CSCI ;
- tenir à jour un registre de comptabilité qui doit être présenté à toute requête du Bureau de Coordination ou du Commissariat aux Comptes ;
- veiller au recouvrement des cotisations des organisations membres et de toutes autres ressources de la CSCI ;
- mettre à la disposition du Bureau de Coordination, les ressources financières et matérielles nécessaires à son fonctionnement ordonnées par le Coordonnateur National ;
- recevoir après autorisation du Bureau de Coordination, tous les dons et legs de toute nature faits à la CSCI ;
- signer conjointement avec le Coordonnateur National tous les chèques et autres titres de règlement ;
- mettre en œuvre la plan de mobilisation des ressources ;
- rechercher des activités génératrices de revenus.

Il est aidé, dans sa tâche, par un Trésorier Général Adjoint.

Article 24

Le Secrétaire à la Communication est chargé de :

- assurer la coordination et la gestion de l'information entre la CSCI et ses partenaires extérieurs, et entre le Bureau de Coordination et les organisations membres ;
- assurer la promotion de la CSCI, de ses idéaux, de ses missions, de ses objectifs, de ses activités et de son image de marque ;
- servir de point focal de la CSCI auprès des médias ;
- assurer l'animation et la maîtrise de cérémonie de toutes les activités de la CSCI.

Il est assisté d'un adjoint.

Article 25

Le Secrétaire à l'Organisation et à la mobilisation est chargé de :

-assurer la préparation et l'organisation matérielle des réunions, séminaires, conférences, colloques, congrès et de toutes autres activités de la CSCI ;

-proposer, pour l'organisation de chaque activité, un Comité d'organisation

Il est assisté d'un adjoint.

Article 26

Le Secrétaire aux Relations Extérieures est chargé de :

- assurer les relations extérieures, notamment avec les organisations ou associations ayant les mêmes buts ou buts connexes ;

- organiser et assurer la coordination des représentations et des rencontres de la CSCI avec l'extérieur ;

- appuyer le Coordonnateur National, dans ses relations avec les partenaires extérieurs et les bailleurs de fonds de la CSCI.

Il est assisté d'un Adjoint.

Article 27

Le Secrétaire à la formation et au renforcement des capacités est chargé de :

- la formation des membres sur les techniques d'organisation et d'orientation de leur structure ;

- l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique de formation, ainsi que du renforcement des capacités des organisations membres et du Bureau de Coordination.

Il est assisté d'un adjoint.

Fonctionnement du Bureau de Coordination**Article 28**

Le Bureau de Coordination se réunit deux fois dans le mois et les décisions sont prises à la majorité simple.

Les réunions

La convocation à la réunion et le projet d'ordre du jour de la réunion doivent être transmis aux membres du Bureau deux jours avant la tenue de la réunion par le Coordonnateur national.

Le Bureau de coordination ne peut valablement délibérer que si le quorum est atteint. Le quorum est fixé à la majorité simple. Le quorum est vérifié avant le début de chaque réunion.

Toutefois, pour des sujets d'importances majeures et urgentes, les décisions sont valables après la deuxième réunion convoquée à cet effet, même si le quorum n'est pas atteint.

Les débats ne portent exclusivement que sur l'ordre du jour adopté.

Les procès verbaux des réunions sont signés, reliés et consignés dans des archives prévus à cet effet.

Les organisations locales, les commissions thématiques, les équipes projets seront tenues au courant des activités du Bureau de Coordination par tout moyen de communication.

Présences aux réunions :

Tout membre du Bureau doit assister aux réunions.

Les cas d'empêchements doivent être signalés au moins un jour avant la tenue de la réunion.

Trois (3) absences consécutives non justifiées d'un membre du Bureau sont sanctionnées par un avertissement verbal de la part du Coordonnateur National ;

Cinq absences consécutives, sans aucunes explications après le rappel à l'ordre, entraîne une suspension du Bureau, entérinée au cours d'une réunion du Bureau de Coordination.

En cas de récidive, la radiation est prononcée au cours d'une réunion du Bureau.

Tout membre du bureau dont le comportement ou les actes entraînent des blocages dans la gestion du Bureau ou des conflits entre les membres peut-être suspendu par le coordonnateur national.

Si les démarches de conciliation effectuées par le bureau de commun accord avec le conseil d'administration n'ont pas abouties, l'exclusion définitive du membre est prononcée au cours d'une réunion du Bureau.

Tout membre du Bureau dont le comportement au cours des missions porte atteinte à l'honorabilité des membres et à l'image de la CSCI doit être impérativement suspendu par le Coordonnateur National.

Si les démarches de conciliation effectuées par le bureau de commun accord avec le conseil d'administration n'ont pas abouties, l'exclusion définitive du membre est prononcée au cours d'une réunion du Bureau.

CHAPITRE 11 : les Commissions thématiques

Article 29

Les Commissions thématiques sont composées d'organisations membres de la CSCI. Ce sont des espaces d'échanges, de concertation et d'élaboration des positions communes sur des enjeux majeures de la société. Chaque commission est regroupée en divers sous-commissions, selon le champ d'action spécifique des organisations membres.

Article 30

Les Commissions sont les moyens de travail et non des organes statutaires de la CSCI. Elles travaillent sous la responsabilité du Bureau de Coordination.

Article 31

Les membres d'une Commission développent des rapports de collaboration entre eux et avec l'ensemble des organisations membres de la CSCI.

Article 32

Une organisation membre d'une Commission, qui y a voix délibérative, peut avoir un statut d'observateur dans d'autres Commissions.

Article 33

La présidence d'une Commission est assurée par un Bureau de Commission composé d'un Président, d'un Secrétaire et de deux assesseurs.

Article 34

Les Présidents des Commissions sont désignés par le Coordonnateur National de la CSCI, sur proposition du Bureau de Coordination, en fonction de leurs compétences et des orientations de la CSCI. Les autres membres sont choisis par les délégués de la commission par consensus ou à défaut par vote. Leur mandat est de trois ans non renouvelable.

Les Commissions thématiques rendent trimestriellement compte de leurs activités au Bureau de Coordination. Toutefois, le Bureau de Coordination peut les rencontrer à son initiative ou à leur demande autant de fois que de besoin.

Une feuille de route établie par le Bureau de Coordination est remise à chaque président de commission lors de sa prise de fonction.

CHAPITRE 12 : Les Coordinations locales

Article 35

Des Coordinations locales sont créées pour renforcer des synergies entre les initiatives et activités des organisations membres de la CSCI dans les localités.

Ce sont des espaces d'impulsion d'initiatives au niveau local et de proposition pour le niveau national.

La Coordination représente la CSCI devant les autorités locales

Article 36

La direction d'une Coordination locale est assurée par un Bureau local composé d'un Coordinateur ; un Secrétaire, un Trésorier, un Secrétaire à l'Organisation, à la Communication et aux Relations Extérieures.

Article 37

Le Coordonnateur local est nommé par le Coordonnateur National de la CSCI selon des critères bien déterminés. Toutefois, les autres membres du Bureau sont choisis par consensus et à défaut par vote.

Le Coordonnateur local est choisi parmi les organisations membres ayant un siège dans la localité. Son mandat est de trois ans non renouvelable.

Les critères de nomination sont:

- Résider habituellement et effectivement dans la localité,
- Etre disponible, courtois et avoir de bonnes relations avec les autorités administratives, politiques, religieuses et coutumières locales,
- Disposer d'un siège dans la localité et avoir une bonne connaissance de la CSCI,
- Ne pas être Coordonnateur local d'une autre faîtière ou Plate-forme de la société civile concurrente et non membre de la CSCI,
- Ne pas être marqué politiquement.

CHAPITRE 13 : L'Equipe de projets**Article 38**

En plus des commissions thématiques et des coordinations locales, le Bureau de Coordination peut mettre en place une équipe de projets pour exécuter des activités spécifiques et ponctuelles. Ces équipes peuvent être recrutées par appel d'offre ouvert au public ou choisi parmi les organisations membre de la CSCI.

CHAPITRE 14 : Relations entre les Commissions, les Coordinations locales et -les Equipes de projets**Article 39**

Les Commissions Thématiques, les Coordinations locales et les Equipes de Projets exécutent le programme et les projets du Bureau de Coordination sous sa supervision.

Toutes initiatives internes doivent être soumises à l'approbation du Bureau de Coordination.

Article 40

Les Commissions Thématiques, les Coordinations locales et les Equipes de projets adressent leurs rapports trimestriels au Bureau de Coordination.

Article 41

Le Bureau de Coordination assure la coordination entre Les Commissions Thématiques, les Coordinations locales et les Equipes de projets.

Article 42

Les ressources des Commissions Thématiques et des Coordinations locales sont constituées de :

- subventions du Bureau de Coordination ;
- ressources liées aux projets dont la mise en œuvre leur a été confiée.

Article 43

Le Bureau de Coordination de la CSCI approuve, coordonne et appuie tant l'élaboration que la recherche de financement et l'exécution des projets des Commissions Thématiques et des Coordinations locales.

Article 44

Le site Web, le bulletin d'information interne et tous les moyens de visibilité de la CSCI sont ouverts aux organisations membres, aux Commissions Thématiques, aux Coordinations locales et aux équipes de projets.

Article 45

Le Bureau de Coordination représente la CSCI dans tous les actes de la vie civile. Toutefois, il peut confier certaines missions spécifiques à des Commissions Thématiques, des Coordinations locales et à des Equipes de Projets.

CHAPITRE 15 : Relations entre les organisations membres de la CSCI et des coalitions, réseaux et faitières parallèles**Article 46**

Les organisations membres de la CSCI peuvent établir librement des relations de coopération avec des partenaires nationaux et étrangers.

Article 47

Pour éviter les conflits d'intérêts, une organisation membre de la CSCI ne peut appartenir simultanément à la CSCI et à toute autre structure ou regroupement ayant des activités similaires ou concurrentielles.

CHAPITRE 16 : le Secrétariat Administratif**Article 48**

Les membres du Secrétariat Administratif (personnel administratif et technique) sont recrutés par appel à candidatures.

Le Bureau de Coordination se chargera de faire une large diffusion de l'appel auprès des organisations membres.

Article 49

Le profil du Secrétaire Administratif est le suivant :

- être titulaire d'un diplôme équivalent au niveau bac+4 ;
- être capable de diriger une équipe ;
- être disponible ;
- être capable de travailler sous pression ;
- avoir une bonne capacité rédactionnelle ;
- avoir des capacités relationnelles ;
- avoir une expérience de trois (3) ans au moins dans une fonction similaire ;
- avoir une expérience de trois (3) ans au moins dans la conception, la gestion et le suivi des projets ;
- avoir une bonne expérience sur la mobilisation des ressources.

TITRE IV : PROCEDURES DE DESIGNATION DES MEMBRES DES ORGANES STATUTAIRES DE LA CSCI**CHAPITRE 17 : Critères d'éligibilité des organes de la CSCI****Article 50**

Le Président du Conseil d'Administration (CA) est proposé, par consensus, par le groupe sectoriel pressenti et élu au Congrès pour un mandat de trois ans non renouvelable. Les critères d'éligibilité des membres du CA sont :

- être de nationalité ivoirienne ;
- être âgé au moins de trente cinq ans (35) et de soixante-dix (70) ans au plus à la date de sa candidature;
- être un membre actif de la CSCI;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- être issu d'une organisation totalisant quatre (4) années de militantisme effectif au sein de la CSCI ;
- ne pas être activiste ou membre d'une instance dirigeante d'un parti politique ;
- ne pas être membre d'une autre faitière menant des actions contraires aux principes et intérêts de la CSCI.

Article 51

Le candidat au poste de Coordonnateur National doit satisfaire aux critères d'éligibilité suivants :

- être de nationalité ivoirienne ;
- être âgé d'au moins trente cinq ans (35) et d'au plus soixante-dix (70) ans à la date de sa candidature;
- avoir siégé, durant deux ans au moins, dans l'un des organes statutaires de la CSCI ;
- être issu d'une organisation totalisant quatre (4) années de militantisme effectif au sein de la CSCI ;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- être issu d'une organisation membre active de la CSCI;
- être un membre actif dans son organisation de base ;
- avoir occupé un poste de responsabilité dans son organisation de base;
- ne pas être un activiste ou membre d'une instance dirigeante d'un parti politique.

Article 52

Le candidat au poste de Commissaire aux comptes doit satisfaire aux critères d'éligibilité suivants:

- être âgé d'au moins trente cinq ans (35) et d'au plus soixante-dix (70) ans à la date de sa candidature ;
- être un membre actif de la CSCI;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- être issu d'une organisation totalisant quatre (4) années de militantisme effectif au sein de la CSCI ;
- ne pas être un activiste ou membre d'une instance dirigeante d'un parti politique;
- justifier des connaissances en comptabilité et en gestion.

CHAPITRE 18 : Procédures Electorales**Election du Coordonnateur National****Article 53**

La fonction de coordonnateur nationale est tournante entre les quatre composantes de la CSCI, à savoir, les organisations non gouvernementales, les organisations professionnelles, les organisations religieuses et les organisations syndicales.

A la fin de chaque congrès, le planning de rotation est annoncé.

Pour toute élection à la CSCI, les campagnes électorales sont interdites. Tout candidat à un poste électif qui enfreindrait cette règle serait disqualifié d'office.

Article 54

La procédure électorale au poste de Coordonnateur National est la suivante :

Les candidatures issues du groupe sectoriel, pressenti à cet effet, sont déposées auprès du Bureau de Coordination trois mois avant la tenue du Congrès ordinaire.

Le Bureau de Coordination transmet, par écrit, les dossiers de candidature à la Commission ad'hoc mis en place par les trois organes dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception des dossiers.

La Commission ad'hoc accuse-réception des candidatures reçues dans un délai de huit (8) jours.

Elle analyse les candidatures et apprécie leur recevabilité de manière motivée dans un délai d'un mois, à compter de la date de réception des candidatures.

Pour toutes informations complémentaires ou dossiers incomplets sur les candidatures, La Commission entend le requérant avant de statuer.

Tout rejet de candidature est sans appel.

La Commission ad'hoc publie la liste provisoire des candidats retenus, un mois avant le Congrès et en fait une large diffusion auprès des organisations membres, pour avis.

Elle procède ensuite à des consultations au sein du Groupe sectoriel devant présenter un candidat au poste de président du Conseil d'Administration de la CSCI pour obtenir un Consensus.

A défaut de consensus, le candidat de l'organisation la plus ancienne est choisie prioritairement.
Au Congrès, le candidat du consensus est présenté à l'Assemblée plénière par le Présidium.
Le candidat fait une adresse à l'Assemblée.

Un vote de confirmation est organisé à bulletin secret. Le candidat est élu à la majorité simple des suffrages exprimés.

Election du Président Conseil d'Administration

Article 55 :

La fonction de Président Conseil d'Administration est tournante entre les quatre composantes de la CSCI.
Il a un mandat de trois ans non renouvelable.

La procédure électorale au poste de Président du Conseil d'Administration est la suivante :
Les candidatures issues du groupe sectoriel, pressenti à cet effet, sont déposées auprès du Bureau de Coordination trois mois avant la tenue du Congrès ordinaire.

Le Bureau de Coordination transmet, par écrit, les dossiers de candidature à la Commission ad'hoc mis en place par les trois organes dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception des dossiers.

La Commission ad'hoc accuse-réception des candidatures reçues dans un délai de huit (8) jours.
Elle analyse les candidatures et apprécie leur recevabilité de manière motivée dans un délai d'un mois, à compter de la date de réception des candidatures.

Pour toutes informations complémentaires ou dossiers incomplets sur les candidatures, La Commission entend le requérant avant de statuer.

Tout rejet de candidature est sans appel.

La Commission ad'hoc publie la liste provisoire des candidats retenus, un mois avant le Congrès et en fait une large diffusion auprès des organisations membres, pour avis.

Elle procède ensuite à des consultations au sein du Groupe sectoriel devant présenter un candidat au poste de président du Conseil d'Administration de la CSCI pour obtenir un Consensus.

A défaut de consensus, le candidat de l'organisation la plus ancienne est choisie prioritairement.
Au Congrès, le candidat du consensus est présenté à l'Assemblée plénière par le Présidium.
Le candidat fait une adresse à l'Assemblée.

Un vote de confirmation est organisé à bulletin secret. Le candidat est élu à la majorité simple des suffrages exprimés.

Elections au poste de Commissariat aux Comptes

Article 56 :

La procédure électorale au poste de commissariat aux comptes est la suivante :

Les candidatures sont déposées auprès du Bureau de Coordination trois mois avant la tenue du Congrès ordinaire.

Le Bureau de Coordination transmet, par écrit, les dossiers de candidature à la commission adh'oc dans un délai de quinze (15) jours au plus à compter de la réception des dossiers.

La commission adh'oc accuse-réception des candidatures dans un délai de huit (8) jours.

Elle analyse les candidatures et apprécie leur recevabilité de manière motivée dans un délai d'un mois, à compter de la date de réception des candidatures.

Pour toutes informations complémentaires ou dossiers incomplets sur les candidatures, la commission entend le requérant avant de statuer.

Tout rejet de candidature est sans appel.

La commission adh'oc publie la liste provisoire des candidats retenus, un mois avant le Congrès et en fait une large diffusion auprès des organisations membres, pour avis.

Elle procède ensuite à des consultations pour dégager le Consensus autour des deux candidats.

Au Congrès, les candidats du consensus sont présentés à l'Assemblée plénière par le Présidium.
En cas d'absence de consensus, tous les candidats sont présentés au congrès pour élection.

Un vote est organisé à bulletin secret. Les candidats sont élus à une majorité simple.

Nomination des Présidents des commissions thématiques et des coordinations locales

Article 57 :

Les présidents des Commissions Thématiques, des Coordinations locales sont nommés par le Coordonnateur National dans un délai n'excédant pas trois mois après le Congrès.

TITRE V : SANCTIONS

CHAPITRE 19 : Sanctions disciplinaires

Article 58

En cas de violation des textes de la CSCI ou de tout manquement préjudiciable à la CSCI, par un membre des organes ou des commissions thématiques ou des coordinations locales ou équipes de projet, ou d'une organisation membre, celui-ci s'expose aux sanctions suivantes :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la suspension ;
- la rétrogradation
- l'exclusion ou la radiation.

L'avertissement et le blâme sont du ressort du Bureau de Coordination ;

La suspension et la rétrogradation sont du ressort de la Convention Générale ;

L'exclusion ou la radiation est du ressort du Congrès.

Article 59

Toute structure ou organisation membre qui ne participe pas à la vie de la CSCI (activités, paiement des cotisations...) six mois durant, s'expose à un avertissement.

De même, toute structure ou organisation qui ne transmet pas son rapport d'activités annuel à la CSCI s'expose à un avertissement.

Article 60

Toute organisation membre et tout individu issu d'une organisation membre, qui reçoit deux avertissements successifs est passible d'un blâme.

Par ailleurs, toute structure ou organisation qui mène des activités de nature à nuire à l'image et aux intérêts de la CSCI s'expose également à un blâme.

Tout blâme ne peut excéder deux ans.

Article 61

Toutes les sanctions sont notifiées, par écrit, à l'organisation ou structure concernée, avec un accusé de réception.

Article 62

Toute organisation membre et tout individu issu d'une organisation membre, qui pose des actes de nature à entraver le bon fonctionnement de la CSCI, est passible de suspension.

Par ailleurs, toute structure ou organisation n'ayant pas épuisé tous les recours internes de règlement des différends et qui expose la CSCI à d'autres organes de règlement de différends est également passible de suspension.

Ces recours sont exercés d'abord devant le bureau de coordination et en cas de non satisfaction, devant le Conseil d'Administration.

Article 63

La suspension est prononcée par la Convention Générale, sur rapport du Conseil d'Administration après la transmission du rapport du Bureau de coordination au Bureau du Conseil d'Administration. Cette suspension ne peut excéder deux ans.

Toutefois, en cas d'urgence, le Bureau de Coordination peut saisir directement, par écrit, le Bureau du Conseil d'Administration pour prononcer des mesures transitoires en attendant la Convention Générale.

CHAPITRE 20 : Perte de la qualité de membre

Article 64

Toute organisation ou structure blâmée ou suspendue perd son droit de délibération pendant une durée déterminée par la décision et qui ne peut excéder deux ans. En conséquence, cette dernière est rétrogradée au rang d'observateur.

Cette sanction ne peut être levée que par la Convention Générale.

Article 65

Toute structure ou organisation qui ne participe pas à la vie de la CSCI pendant un an perd sa qualité de membre et est rétrogradée au rang d'observateur. Après deux ans d'inactivité à la CSCI, elle perd définitivement sa qualité de membre et est exclue de la CSCI. Cette décision lui est signifiée par courrier avec accusé de réception.

Article 66

La qualité de membre se perd également par dissolution de l'organisation, perte de capacité juridique, retrait volontaire, radiation pour fautes graves.

Article 67

Sont considérées comme fautes graves susceptibles de radiation, tout acte délibéré susceptible de:

- mettre à mal la cohésion au sein de la CSCI ;
- mettre en péril la CSCI ;
- ternir l'image et la crédibilité de la CSCI.

Article 68

Toute structure ou tout individu qui utilise les insignes, le nom et la réputation de la CSCI, sans l'accord préalable du Bureau de Coordination, s'expose également à la radiation.

Toute structure ou tout individu qui fait déjà l'objet d'une suspension et qui continue de poser des actes répréhensibles, s'expose à la radiation.

Tout individu, toute structure ou organisation qui commet des fautes graves est passible de radiation sans préjudice de poursuite judiciaire.

Article 69

La radiation de toute structure ou organisation est prononcée par le Congrès sur rapport du Conseil d'Administration ou à la demande des 2/3 des membres présents ou représentés.

TITRE VI : MODIFICATIONS**Article 70**

Le présent Règlement Intérieur ne peut être modifié que par le Congrès, réunis aux 2/3 des membres à jour de leurs cotisations.

Article 71

Les modifications du présent Règlement Intérieur doivent faire l'objet d'une large diffusion par le Bureau de Coordination.

Le présent Règlement Intérieur prend effet à compter de sa date d'adoption par le Congrès de la CSCI.

Fait et adopté à Abidjan, le 13 septembre 2015

Le Congrès Extraordinaire



Pour la CSCI,
La Coordonnatrice Nationale

Mme Hélène GNIONSAHE