

## Règlement interne

### Réseau belge Fondation Anna Lindh (FAL)

Adapté et approuvé par le chef de file et le comité de réflexion sur 24/03/2025

## CHAPITRE 1 : Les valeurs communes de la Fondation Anna Lindh

Conformément à l'article II (Objet et missions) des statuts de la Fondation euro-méditerranéenne Anna Lindh pour le dialogue entre les cultures, ce chapitre présente les convictions et les principes qui ont conduit à sa création. Le secrétariat de la FAL, les réseaux nationaux et les membres fondateurs, ainsi que les bénéficiaires des diverses initiatives et différents programmes, s'engagent à respecter la mission de la Fondation et se consacrent à la mise en œuvre des changements positifs nécessaires dans notre région euro-méditerranéenne. À cet égard, les valeurs fondamentales et l'approche de travail suivantes ont été dégagées pour incarner notre code de conduite.

### Valeurs fondamentales

#### Égalité et respect de la diversité

- Nous respectons les droits humains, les libertés fondamentales et la diversité culturelle ;
- Nous remettons en question nos propres partis pris et dénonçons les comportements stéréotypés ;
- Nous célébrons nos identités et faisons l'éloge des diverses racines de nos réseaux ;
- Nous nous efforçons d'assurer l'égalité des chances, indépendamment de l'origine ethnique, des difficultés physiques et mentales, ou des croyances personnelles ou religieuses.

#### Solidarité et empathie

- Nous nous opposons à tout acte physique ou mental qui conduit à la vulnérabilité ;
- Nous promovons l'esprit de tolérance et encourageons diverses actions en faveur du dialogue entre les cultures ;
- Nous facilitons les actions de coopération transfrontalière, renforçons l'inclusion et

luttons contre la discrimination sous toutes ses formes.

### **Responsabilité et transparence**

- Nous adoptons des pratiques équitables et contrôlables qui garantissent un environnement de travail transparent et responsable au sein de la Fondation et de ses réseaux ;
- Nous traitons les autres de manière équitable, transparente et respectueuse ;
- Nous participons à des activités qui soutiennent la mission de la Fondation et renforcent l'impact de ses réseaux ;

### **Approche du travail**

#### **Approche participative**

- Nous encourageons une approche pragmatique et veillons à ce que nos membres fondateurs aient pleinement accès aux ressources, à l'information et au processus décisionnel ;
- Nous nous efforçons d'atteindre un équilibre géographique dans nos actions, en impliquant autant que possible toutes les régions de la Fondation ;
- Nous nous efforçons d'intégrer des actions qui tiennent compte des questions transversales et qui renforcent les capacités de nos parties prenantes et des bénéficiaires finaux.

#### **Soutien aux approches innovantes et créatives**

- Nous encourageons et favorisons les initiatives qui soutiennent la créativité et l'innovation ;
- Nous adoptons des approches respectueuses de l'environnement qui favorisent la construction d'un avenir durable et inclusif ;
- Nous mettons à profit nos expériences antérieures et les leçons que nous en avons tirées pour créer de meilleures pratiques ;
- Nous aspirons à instaurer des collaborations avec des partenaires issus de domaines d'expertise diversifiés, en adoptant une approche intersectorielle dans le but de soutenir l'impact de la Fondation et d'assurer la multiplication des résultats obtenus.

## **CHAPITRE 2: Droits, rôles et responsabilités**

Ce chapitre énonce les droits, les rôles et les responsabilités des 4 entités du réseau belge.

## Structure du réseau belge

1. Le chef de file
2. Le·la coordinateur·rice/animateur·rice du réseau
3. Le comité de réflexion
4. Les membres

### 1. Chef de file (CdF)

Le chef de file Jamal Youssfi (Les Nouveaux Disparus asbl), est désigné par les Affaires Étrangères pour une période de trois ans reconductibles.

#### Droits

- Agir en tant que représentant national de la Fondation en Belgique et à l'étranger ;
- Recevoir les informations nécessaires en temps voulu pour remplir correctement leurs fonctions de CdF.
- Recevoir le soutien technique et financier nécessaire à l'accomplissement de leurs tâches en tant que CdF
- Bénéficier de la visibilité et des prérogatives de la FAL
- Être régulièrement informés des ressources, des initiatives en cours/prévues et des activités de la FAL et de leur Réseau National
- Mettre fin à leur rôle de CdF
- Droit à un traitement égal et équitable

#### Rôles

##### Administration

- Coordonner le réseau national en collaboration avec le·la coordinateur·rice/animateur·rice;
- Gérer l'adhésion au réseau ; identifier les acteur·rices potentiel·les de la société civile propice à rejoindre le réseau ;
- Organiser (en tant que CdF ou partenaire) des activités et des événements interculturels en accord avec la mission du réseau ;
- Organiser et coordonner les réunions avec le comité de réflexion et consulter le comité pour le bon déroulement du réseau belge ;

##### Diffusion et sensibilisation

- Coordonner le travail de communication et de visibilité du réseau belge de la FAL
- Faciliter la recherche de partenaires de projet pour les membres (en interne ou parmi d'autres réseaux) ;
- Informer les membres des appels à proposition de la FAL et d'autres opportunités

d'engagement des membres, en les guidant si nécessaire vers le processus de candidature ;

- Organiser des événements de sensibilisation et de vulgarisation pour promouvoir les activités qui servent les objectifs de la FAL/du Réseau.
- Identifier les acteurs actifs des organisations de la société civile dans leur propre pays dans le but d'accroître le nombre de membres du réseau national

## Responsabilités

- Mettre régulièrement à jour la page du réseau national sur le site internet de la FAL afin de garantir l'exactitude des informations relatives au réseau national.
- Se conformer aux lignes directrices pour la communication du secrétariat de la FAL et s'opposer à toute utilisation abusive de ces lignes directrices, y compris l'utilisation du logo de la FAL et du logo du réseau national dans tous les documents relatifs aux activités financées ou labellisées par la FAL ; et veiller à l'utilisation correcte du logo de la FAL par les membres du réseau national
- Agir en tant que point focal par la production et/ou la diffusion active de matériel d'information et mettre à jour les sites internet de la FAL et/ou du réseau national et les comptes de médias sociaux avec du matériel pertinent.
- Reconnaître et rendre publique l'aide reçue du secrétariat de la FAL.

## Valeurs

- Respecter les valeurs communes de la FAL (cfr chapitre 1 : Les valeurs communes)
- Garantir une bonne gouvernance du Réseau national en termes de transparence, de procédures démocratiques, ainsi qu'une bonne gestion des activités du réseau
- Assurer une communication précise envers les membres en ce qui concerne leurs droits, leurs responsabilités, les règles et règlements internes de la FAL et du réseau
- Promouvoir le mandat de la Fondation en tant qu'institution euro-méditerranéenne établie pour renforcer la dimension régionale du partenariat euro-méditerranéenne (Union pour la Méditerranée) dans les affaires sociales, culturelles et humaines (cfr le troisième chapitre de la déclaration de Barcelone) ;
- Concevoir et diffuser un mécanisme de responsabilité et de plainte pour le réseau national, afin d'essayer de résoudre à l'amiable tout conflit éventuel entre les chefs de file et avec les membres du réseau, avant de recourir à l'arbitrage des tribunaux spécialisés et/ou d'autres entités juridiques, le cas échéant.

## Gestion

- Coordonner régulièrement avec le siège de la FAL pour les mises à jour et le partage

d'informations, y compris les préoccupations des membres du réseau national.

- Participer activement aux réunions physiques/virtuelles des chefs de file de réseau de la FAL.
- Fournir en temps voulu des rapports narratifs et financiers de qualité, conformément aux procédures de la FAL
- Soutenir la formation et le renforcement des capacités des membres du réseau national
- Conserver les dossiers/archives des divers documents du réseau afin de pouvoir s'y référer/les consulter si nécessaire
- Contribuer à l'élaboration des programmes annuels et triennaux de la FAL, en accord avec le comité de réflexion et les intérêts de son réseau national ;
- Désigner un coordinateur·rice/animateur·rice du réseau national pour assurer la coordination et la mise en œuvre des différentes actions au sein de leur réseau national.

## 2. Le·la coordinateur·rice/animateur·rice

Le·la coordinateur·rice/animateur·rice est désigné par le chef de file.

- Exécuter les tâches de la gestion et l'animation du réseau, en commun accord.
- Assister le chef de file dans toutes les tâches mentionnées ci-dessus.

## 3. Le comité de réflexion

Les membres du comité de réflexion partagent les mêmes droits, rôles et responsabilités que tous les autres membres du réseau national énumérés ci-dessous. En acceptant de faire partie du comité de réflexion, les points suivants s'appliquent également à eux. Le comité est un groupe ouvert, mais limité à 10 personnes. L'adhésion de nouveaux membres se fait en concertation avec le comité existant.

### Droits

- D'être consulté régulièrement sur les décisions concernant l'organisation du réseau et l'organisation des activités par le CdF et la
- Proposer des idées de projets.

### Rôles

- S'engager à être présent aux réunions avec le chef de file minimum quatre fois par an en ligne ou en présentiel.

- Valider l'adhésion et l'exclusion des membres.
- Participer à la phase de réflexion des activités.

### **Responsabilités**

- Mener leur participation de manière transparente et démocratique.
- Utiliser le logo de la FAL et du logo du réseau national dans tous les documents relatifs aux activités financées ou labellisées par la FAL.

## **4. Les membres**

### **Droits**

#### **Accessibilité des ressources**

- Être régulièrement informés des ressources, des initiatives en cours/prévues et des activités de la FAL et de leur réseau national.
- Être encouragés à développer et à participer à des activités qui promeuvent les objectifs de la FAL.
- Être prioritaires pour participer aux formations de renforcement des capacités ou à toute autre activité bénéfique organisée ou facilitée par leurs réseaux nationaux et/ou la FAL.
- Mettre fin à leur propre affiliation au réseau.

#### **Participation au processus décisionnel**

- Partager leurs propres opinions avec les CdF ou secrétariat de la FAL.
- Proposer des suggestions au CdF pour le fonctionnement du réseau et sa structure de gestion.
- Avoir accès au règlement d'ordre intérieur du réseau national et pouvoir suggérer des mises à jour.
- Pouvoir faire part d'un mécontentement justifié concernant les performances du CdF via un mécanisme de responsabilité et de plainte clair et transparent.

### **Rôles**

#### **Diffusion et sensibilisation**

- Échanger des expériences et points de vue et encourager la coopération avec d'autres membres du réseau.
- Afficher des informations sur les activités du réseau, en utilisant le logo du réseau national et le logo de la FAL sur leurs propres sites internet.

- Organiser des activités interculturelles conjointes avec d'autres membres du réseau impliquant des acteurs d'origine multiculturelle qui soutiennent le cadre stratégique du programme de la FAL.
- Participer activement aux appels à propositions, formations, séminaires, conférences, programmes, etc., de la FAL.
- Reconnaître et rendre publique l'aide reçue de la FAL.

## Responsabilités

### Morale

- Respecter les valeurs communes de la FAL.
- Promouvoir le réseau de la FAL au niveau local et régional et mener des actions qui favorisent sa bonne réputation.
- Respecter et se conformer au règlement d'ordre intérieur du réseau national.
- Signaler aux CdF tout membre qui viole les valeurs communes de la FAL.

### Reconnaissance du réseau

- Reconfirmer leur appartenance au réseau et informer régulièrement le CdF de tout changement concernant les coordonnées, l'adresse, la ou les personnes de contact, etc. en veillant à ce que les informations de l'organisation figurant sur le site internet de la FAL soient à jour.
- Participer aux réunions du réseau et/ou maintenir des activités qui confirment un intérêt constant à rester membre du réseau.
- Reconnaître le chef de file du réseau comme le coordinateur agréé du réseau au niveau national dans toutes les matières qui concernent la FAL.
- Informer le CdF et les membres du réseau de toutes leurs activités avec d'autres réseaux de la FAL à des fins de consultation et de coordination.
- Respecter les exigences de visibilité de la FAL dans toutes les activités soutenues financièrement par la Fondation.

## CHAPITRE 3: Gestion des membres

### Cadre et objectif

La FAL est une organisation de dialogue interculturel fondée sur des principes de compréhension mutuelle, de tolérance et de coexistence. En tant que telle, l'organisation est apolitique et areligieuse.

Ce chapitre vise à fournir un cadre transparent et responsable pour les règles et règlements de gestion des membres des réseaux de la FAL.

## L'adhésion

### Profils des membres qui sont acceptés dans le réseau belge de la FAL (liste non exhaustive) :

- OSC et/ou ONG
- Institutions publiques
- Autorités locales
- Administrations régionales
- Administrations nationales
- Établissements d'enseignement
- Universités
- Institutions de recherche
- Centres spécialisés
- Think tanks
- Médias
- Journalistes
- Entités à but non lucratif
- Entités à but lucratif promouvant des activités "sans but lucratif"
- Membres individuels
- Artistes
- Syndicats

### Conditions d'adhésion, processus et critères d'acceptation de l'adhésion

- Compléter le formulaire de candidature qui se trouve sur le site internet de la FAL.
- L'entité doit avoir au minimum un an d'existence.
- Documents d'identité et/ou d'identification de l'entité juridique (le cas échéant) à soumettre.
- Organiser une rencontre entre le·la candidat·e et le chef de file ou l'animateur·rice de réseau pour vérifier la pertinence de son adhésion, si cela semble nécessaire.
- Les nouveaux membres sont automatiquement inscrits à notre newsletter pour rester informés. Le désabonnement peut se faire via le lien *unsubscribe* dans le courrier.

### Motifs de refus de nouveaux membres

- Ne pas se conformer aux principes et valeurs de la FAL tels que définis dans les Valeurs communes de la FAL (Cf. Chapitre 1) et ne pas adhérer à la mission et à la vision de la FAL



(réf. art. II.1 des statuts de la FAL).

- Ne correspondent pas aux types et catégories d'éligibilité convenus dans le présent ROI.
- Lois et réglementations nationales spécifiques empêchant l'adhésion, attestées par les textes législatifs nationaux et détaillées dans le règlement d'ordre intérieur du réseau.
- Candidat ne répondant pas/ne pouvant être contacté (les cas doivent être bien documentés).

### **Motifs d'exclusion de membres**

- Ne se conforment plus aux principes et valeurs de la FAL tels que définis dans les Valeurs communes de la FAL et n'adhèrent pas à la mission et à la vision de la FAL (réf. art. II.1 des statuts de la FAL).
- Membres ne répondant pas/ne pouvant être contactés (les cas doivent être bien documentés).
- L'organisation n'existe plus.
- A la demande du membre.

### **Reconfirmation de l'adhésion**

#### **Fréquence du processus de reconfirmation**

- Au minimum une fois par phase (tous les 3 ans).
- NB: Lorsque le CdF s'adresse aux membres par e-mail dans le cadre du processus de reconfirmation, n'oubliez pas, si possible, d'activer la fonctionnalité d'accusé de réception/confirmation de lecture.

#### **Procédures de reconfirmation**

L'une ou l'autre ou l'ensemble des démarches ci-dessous :

- Confirmations par e-mail.
- Confirmations par e-mail et appels téléphoniques pour le suivi.
- Visites sur le terrain.
- Caractérisation et enquête pour évaluer les besoins parallèlement au processus de reconfirmation.

**Processus décisionnel de la gestion des membres (acceptation, refus, exclusion) également applicable au processus de reconfirmation**

#### **Processus décisionnel en cas d'acceptation/d'exclusion d'un membre**

- Processus décisionnel participatif qui implique le CdF et le comité de réflexion.
- Documenter et partager les décisions avec le secrétariat de la FAL.

### **Communication des décisions**

Lorsque la décision est prise, le membre (dans les cas d'une exclusion ou d'un refus) est informé de la décision et du mécanisme de recours de la FAL par E-mail.

La décision doit être documentée sur le site internet de la FAL.