

Règlement interne d'Amnesty International Luxembourg

Préambule : les buts d'Amnesty International Luxembourg (AIL)

La vision, la mission, les valeurs et les moyens d'action d'AIL sont ceux d' Amnesty International :

- La *vision* d' Amnesty International est celle d'un monde où chacun peut se prévaloir de tous les droits énoncés dans la Déclaration universelle des droits de l'homme et dans d'autres textes internationaux.
- Afin d'être fidèle à cette vision, Amnesty International se donne pour *mission* de mener des recherches et des actions visant à prévenir et faire cesser les atteintes graves à l'ensemble de ces droits. (*N.B. statuts internationaux modifiés en 2007*)
- Amnesty International forme une communauté mondiale de militants des droits humains dont les principes sont la solidarité internationale, une action efficace en faveur de victimes individuelles, un champ d'action mondial, l'universalité et l'indivisibilité des droits humains, l'impartialité et l'indépendance , la démocratie et le respect mutuel.
- Amnesty International intervient auprès des gouvernements, des organisations intergouvernementales, des groupes politiques armés, des entreprises et d'autres agents non gouvernementaux. Amnesty International s'efforce de rendre publiques les atteintes aux droits humains avec exactitude, célérité et constance. L'organisation mène des recherches systématiques et impartiales sur des cas individuels et des pratiques bien établies d'atteintes aux droits humains. Les résultats de ces recherches sont rendus publics, et les membres, les sympathisants et le personnel d' Amnesty International appellent l'opinion à faire pression sur les gouvernements ou d'autres entités pour qu'il soit mis un terme à ces violences. Outre son travail sur des atteintes spécifiques aux droits humains, Amnesty International demande instamment à tous les gouvernements de respecter la primauté du droit, ainsi que de ratifier et d'appliquer les textes relatifs aux droits humains ; l'organisation mène un vaste programme d'éducation aux droits humains ; elle encourage les organisations intergouvernementales, les particuliers et l'ensemble des composantes de la société à promouvoir et respecter les droits humains.

Article 1 : le membre d'AIL

Le terme de 'membre' équivaut au terme 'associé(e)' utilisé par la loi modifiée du 21 avril 1928 sur les associations sans but lucratif et les établissements d'utilité publique.

Toute personne qui désire devenir membre d'AIL s'engage à :

- payer une cotisation annuelle dans l'exercice en cours
- adhérer à la vision, à la mission aux valeurs et aux moyens d'action d'Amnesty International
- respecter la confidentialité des documents internes d'Amnesty International et des discussions internes au sein de la section.

Les membres ont le droit de vote aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires. Ils ont droit à une information régulière. Il leur est loisible de participer individuellement ou collectivement, aux actions d'AIL proposées dans ces informations. Ils ont tous les droits et devoirs indiqués par les statuts, le règlement interne d'AIL et de par la loi.

Article 2 : Structure de la section luxembourgeoise

a) L'assemblée générale des membres d'AIL est souveraine. Les modalités de sa convocation, ses fonctions, ses droits sont fixés par les statuts de la section. Parmi les résolutions adoptées par l'assemblée générale figure l'adoption du plan stratégique de la section qui fixe les priorités de la section pour une période de six ans et qui s'inscrit dans le cadre du plan stratégique international du mouvement.

b) Le conseil d'administration, élu par l'assemblée générale suivant la procédure prévue par les statuts, est composé d'un maximum de sept membres, dont quatre occupent les postes prévus par les statuts de la section : un(e) président(e); un(e) vice-président(e); un(e) trésorier(ière); un(e) secrétaire général(e). Les attributions des autres membres du conseil sont fixées en tenant compte des objectifs du plan stratégique de la section. Les responsabilités et les fonctions générales du conseil sont déterminées par les statuts de la section et par le règlement interne (article 3). Le règlement interne détermine aussi les modalités de son fonctionnement (article 4).

c) Les groupes sont composés de membres d'AIL, dont un(e) secrétaire / coordinateur(trice) dans chaque groupe qui se charge de la liaison entre le conseil, le secrétariat et les membres du groupe ainsi que de la coordination des activités du groupe. Un groupe se forme avec l'autorisation du conseil. Le rôle des groupes est de participer aux activités d'Amnesty International, c'est-à-dire :

- participer aux actions fixées par les plans en coordination avec le secrétariat de la section,
- participer à la détermination des priorités de la section et à leur mise en œuvre en coordination avec le secrétariat de la section,
- prendre en charge des dossiers (thèmes/pays) ou des actions de collecte de fonds en coordination avec le secrétariat de la section,
- améliorer la visibilité d'AI à l'extérieur (organisation des stands et autres manifestations) en coordination avec le secrétariat de la section,
- recruter de nouveaux membres, les accueillir et les former.

Afin de rendre des comptes à la section, chaque groupe rend compte régulièrement de ses activités que le Conseil prend en considération au moment de son rapport d'activités annuel.

d) Les militants individuels participent de manière occasionnelle à des actions proposées par le secrétariat de la section ou par un groupe.

e) Le secrétariat est dirigé par un(e) directeur(trice) responsable devant le conseil d'administration. Partenaire stratégique du conseil, le (la) directeur(trice) est responsable du fonctionnement et du développement de la section. Les tâches détaillées du secrétariat et du (de la) directeur(trice) sont déterminées et décrites par le conseil dans un document spécifique.

f) Les commissaires aux comptes, élus par l'assemblée générale selon les modalités fixées par les statuts de la section, ont mission de contrôle comptable et financier de la section.

Le rôle des commissaires aux comptes est donc de :

- vérifier les écritures, la caisse, le porte-feuille de la section,
- contrôler et certifier la régularité des comptes,
- faire, le cas échéant, des suggestions en vue d'améliorer l'efficacité de la comptabilité et d'accroître la transparence budgétaire,
- veiller au respect des engagements financiers de la section vis-à-vis du mouvement international,
- soumettre annuellement un rapport à l'assemblée générale.

Article 3 : Responsabilités et fonctions du conseil d'administration d'AIL

a) Responsabilités : le conseil d'administration d'AIL s'engage à

- 1) Promouvoir la vision et les valeurs fondamentales d'Amnesty International et contribuer à atteindre les buts de sa mission.
- 2) Assurer une gestion pérenne et prospective de la section en vue de son développement optimal.
- 3) Veiller à ce que toutes les activités de la section s'inscrivent dans le cadre des décisions internationales du mouvement.
- 4) Veiller à ce que les décisions internationales concernant la section soient portées à la connaissance de ses membres et mises en œuvre.
- 5) Proposer un plan stratégique établissant les priorités de la section et s'inscrivant dans le cadre du plan stratégique international de six ans d'Amnesty International.
- 6) Veiller à la mise en œuvre de toutes les décisions prises par l'assemblée générale de la section.
- 7) Veiller à ce que les différentes composantes de la section agissent dans un esprit de respect, de collaboration et de complémentarité.
- 8) Faire en sorte que les ressources financières soient gérées de manière saine, transparente et efficace.
- 9) Rendre des comptes aux membres de la section et aux instances du mouvement international.

b) Fonctions générales du conseil d'administration :

- 1) Elaborer un projet de plan stratégique pour la section et le présenter pour approbation à l'assemblée générale. Procéder à une évaluation régulière de ce plan afin de proposer des modifications éventuelles.
- 2) Etablir notamment une stratégie et une procédure d'action pour faire face aux situations de crise et d'urgence.
- 3) Discuter les plans opérationnels proposés par le(la) directeur(trice) pour mettre en œuvre le plan stratégique en vue de leur approbation par le conseil. Veiller à ce que ces plans soient régulièrement revus afin d'en assurer la flexibilité.
- 4) Définir le rôle et les fonctions de chaque membre du conseil en tenant compte des priorités inscrites dans les plans.
- 5) Encadrer et évaluer le travail du secrétariat de la section.
- 6) Assurer la liaison avec les autres composantes de la section ainsi qu'avec les différentes composantes du mouvement international.
- 7) Représenter la section et Amnesty International vis-à-vis du public, de la société civile, des autorités et des médias (en collaboration et coordination avec le(la) directeur(trice)).
- 8) Proposer le budget à l'assemblée générale et contrôler son exécution.
- 9) Présenter à l'assemblée générale un rapport annuel des activités de la section.

c) Fonctions des postes statutaires :

1) Le(la) président(e):

- veille à l'exécution des décisions de l'assemblée Générale et du conseil d'administration,
- préside les réunions du conseil ,
- supervise le travail du(de la) directeur(trice),
- représente la section en partenariat avec le(la) directeur(trice),
- participe au Forum des Présidents et au Conseil International.

2) Le(la) vice-président(e):

- travaille en étroite collaboration avec le(la) président(e),
- remplace le(la) président(e) dans toutes ses fonctions chaque fois qu'il(elle) est empêché(e).

3) Le(la) trésorier(ière):

- est chargé(e) de la gestion des finances de l'organisation, et notamment du suivi budgétaire,
- est responsable de l'établissement du bilan, des comptes et du projet de budget soumis à l'approbation du conseil.

4) Le(la) secrétaire général(e):

- prépare et convoque les réunions du conseil (en consultation avec le(la) président(e) et le(la) directeur(trice)),
- rédige les rapports des réunions du conseil.
- s'occupe de toutes les formalités de dépôts auprès du registre de commerce.

Article 4 : Fonctionnement du conseil d'administration d'AIL

- a) Convocation et ordre du jour des réunions : le conseil se réunit en fonction des activités de la section, mais au moins une fois par mois. Il est convoqué par écrit par le (la) secrétaire général(e) à la demande du (de la) président(e) ou de trois membres du conseil. Les convocations qui contiennent un ordre du jour sont adressées au moins trois jours à l'avance, sauf cas d'urgence à acter au rapport. La date de la prochaine réunion est fixée à la fin de chaque réunion. L'ordre du jour peut être amendé en début de réunion par décision du conseil.
- b) Prise de décision : le conseil ne se réunit valablement que si la majorité des membres sont présents ou représentés par procuration écrite et annexée au rapport de la réunion, chaque membre présent ne pouvant représenter qu'un seul membre absent. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Le vote du(de la) président(e) compte double en cas d'égalité des votes. Le(la) président(e) peut recevoir une délégation de décision du conseil. S'il n'est pas possible de réunir le conseil pour un cas d'urgence, ou si le conseil n'a pu se réunir valablement faute de participants et/ou de procurations, le(la) président(e) peut demander un avis indicatif aux membres du conseil, soit directement, soit par e-mail et décider en conséquence.
- c) Clause de respect : conformément aux valeurs fondamentales d'AI, les discussions lors des réunions doivent se dérouler dans un esprit de respect mutuel et de démocratie. Chacun a évidemment le droit de s'exprimer librement, mais avec modération et sans agressivité ou violence verbale.
- d) Rapports des réunions : le (la) secrétaire général(e) ou, en son absence, le (la) secrétaire de séance désigné(e) par le conseil dresse un projet de rapport contenant les décisions prises par le conseil et une synthèse des discussions. Le projet envoyé aux membres et membres cooptés du conseil, est soumis lors d'une réunion ultérieure à l'approbation du conseil et n'est valable que s'il est adopté. Chaque membre a le droit de faire figurer dans le rapport son point de vue, même s'il s'écarte de la majorité. Le rapport contient une liste des présences.
- e) Démissions: en cas de démission d'un des membres du conseil au cours de l'année , le conseil doit pourvoir à la gestion des attributions de ce membre.
- f) Cooptation : le membre coopté a le droit d'assister aux réunions du conseil et d'exprimer son opinion au sujet des points sur l'ordre du jour sans pour cela avoir le droit de vote. Les secrétaires de groupe et les présidents honoraires sont cooptés d'office. Le conseil peut coopter d'autres membres de la section si cela est jugé nécessaire ou utile.