RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA FIMEM
ADOPTÉ EN AG DE LA FIMEM
LE 09 AOUT 2024 À OAXACA (MEXIQUE)

VERSION FRANÇAISE DE RÉFÉRENCE POUR LES TRADUCTIONS

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA FIMEM

Le RI a été modifié régulièrement depuis 1998.

Règlement intérieur modifié le 09 aout 2024 lors de l'assemblée générale à Oaxaca (Mexique).

Les sigles utilisés

AG - désigne tout type d'assemblée générale

AGo - Assemblée générale ordinaire en présentiel ou précisée virtuelle

AGe - Assemblée générale extraordinaire

CA - Conseil d'administration

CO - Comité d'organisation d'une RIDEF

COPIL - Comité de pilotage

FIMEM - Fédération internationale des mouvements d'école moderne

IDHI - Indice de développement humain ajusté selon les inégalités

RI - Règlement intérieur

RIDEF - Rencontre internationale des éducateurs et éducatrices Freinet

Art. 1 - La FIMEM - Principes

Art. 1.1 - Fondation - Siège social

Le siège social de la Fédération internationale des Mouvements d'École moderne (FIMEM) est fixé à l'école Jules Ferry de la commune de Mayenne en France.

Art. 1.2 – Durée

La durée de l'association est illimitée. Sa dissolution ne peut être décidée que par une assemblée générale extraordinaire (AGe).

Art. 1.3 - Buts

La promotion des politiques éducatives, cohérentes avec les valeurs de la pédagogie Freinet, est garantie par le travail des assemblées générales (AG), du conseil d'administration (CA), des

mouvements membres, du réseau des délégués et déléguées et des commissions concernées.

Pour permettre aux mouvements de communiquer entre eux, la FIMEM garantit :

- l'organisation de rencontres en présentiel et en virtuel ;

- la circulation de l'information entre tous ses membres à l'aide du site de la FIMEM et de listes d'échanges ;

- la production de documents et l'accès aux documents en archives ;

- toute autre forme de communication, afin d'assurer la confrontation permanente des idées, des recherches et des expériences.

La formation des éducateurs et éducatrices en pédagogie Freinet peut être organisée par les RIDEF, par la contribution aux stages de formation organisés par les mouvements, par la participation à des rencontres internationales à l'initiative de partenaires éducatifs et par les aides à la publication d'expériences et de recherches.

Art. 2 - La FIMEM - Affiliation

Art. 2.1 - Obligations pour les mouvements membres

Chaque mouvement membre doit organiser une AG annuelle qui procède démocratiquement à l'élection de ses responsables.

Le mouvement peut être présent dans des institutions éducatives : des classes, des écoles, des centres éducatifs, des universités, des centres de formation, de recherche et de documentation, des espaces éducatifs et culturels ouverts, destinés aux enfants ou aux adultes, où le mouvement exerce des activités de pédagogie populaire.

Nous entendons par activités : les projets et les recherches en pédagogie populaire, les formations et les rencontres éducatives.

Le montant des cotisations est précisé dans le RI à l'article 9.1 intitulé "Ressources de la FIMEM".

La cotisation sera versée annuellement. Le CA de la FIMEM acceptera un versement bisannuel en cas de difficultés bancaires. Le versement sera alors effectué lors de l'accueil de la RIDEF qui suit.

Art. 2.2 - Candidature pour devenir membre de la FIMEM

Art 2.2.1 – Parrainage

Le parrainage consiste à vérifier la conformité du mouvement candidat à la Charte de l'École moderne de la FIMEM, aux statuts de la FIMEM et à la Convention internationale des droits de l'enfant.

Pour ce faire les mouvements parrains devront :

- constater sur place la conformité aux valeurs de la pédagogie Freinet ;

- informer et questionner les responsables sur leur connaissance de la FIMEM ;

- assister, au moins par visioconférence, à des AG, à des rencontres pédagogiques, à des projets et à tout ce qui permet de vérifier que le mouvement candidat adhère aux buts et au fonctionnement de la FIMEM,

- mettre en relation les éducatrices et éducateurs des deux mouvements.

Le mouvement candidat peut bénéficier de la solidarité pour se présenter à l'AGo de la FIMEM.

Le parrainage dure un minimum de deux ans avant l'affiliation pour assurer un réel accompagnement pédagogique.

Le parrainage est un engagement qui va au-delà de l'affiliation pendant au moins deux ans avec un prolongement si possible.

Art 2.2.2 - Groupement de mouvements

La FIMEM accepte l'adhésion des regroupements de mouvements et les groupements supranationaux ou internationaux. Dans tous les cas ces regroupements n'ont droit qu'à un ou une seule déléguée.

Il leur est demandé une cotisation minimale de 25 euros.

Les groupements se conforment aux mêmes valeurs et obligations que les mouvements affiliés.

Art. 2.3 - Nombre de mouvements par pays

On peut admettre plusieurs mouvements dans les cas suivants :

- lorsque le pays a une superficie supérieure à 300 000 km² ;

- lorsque le pays a été réuni après une division historique ;

- lorsque le pays est composé de différentes communautés historiques, culturelles ou linguistiques.

Dans tous les cas, les mouvements concernés doivent maintenir des relations sur le principe de la coopération.

On acceptera, à l'inverse, les mouvements transfrontaliers qui correspondent à des communautés originellement de même culture ou de même langue.

Art 2.4 - Groupes en constitution

Afin de favoriser leur intégration dans la FIMEM, les représentantes ou représentants de groupes en constitution peuvent demander au CA de la FIMEM la qualité de correspondants ou correspondantes.

Le ou la correspondante fait le lien entre le CA et son groupe. Il ou elle peut être invitée comme observateur ou observatrice dans une RIDEF par le CA et bénéficier de la solidarité si nécessaire.

Art. 3 - Assemblée générale

Art. 3.1 - Composition de l'assemblée générale ordinaire (AGo)

L'AGo est ouverte à tous les membres des mouvements adhérents à la FIMEM. Seuls les délégués

et déléguées ont droit de vote.

Les membres des mouvements sympathisants non adhérents de la FIMEM peuvent participer à l'AGo comme auditeurs, sans droit de vote.

Les mouvements membres communiquent au CA de la FIMEM le nom de leurs déléguées et délégués un mois avant la date de l'AGo.

Art. 3.2 - Convocation de l'AGo

L'AGo est convoquée au moins tous les deux ans à l'occasion des RIDEF.

L'AGo en présence lors d'une RIDEF peut être accompagnée de toute mesure permettant la participation la plus large possible de tous les délégués et déléguées. Le quorum pourra être atteint par le recours aux moyens numériques disponibles (réunion par vidéo, formulaire de vote en ligne, courriels, applications numériques de communication, etc.).

Le CA accompagne la convocation à l'AGo de toute la documentation nécessaire aux délibérations et aux votes.

Une AGo en présentiel est ouverte au public.

L'AGo sous forme virtuelle est convoquée dès qu'elle n'est pas possible en présentiel.

Art. 3.2.1 - L'AGo sous forme virtuelle.

L'AGo sous forme virtuelle est ouverte à tous les adhérents et adhérentes des mouvements membres de la FIMEM.

Lors d'une AGo virtuelle les mouvements membres doivent envoyer au CA la liste des délégués et déléguées et autres participantes et participants dix jours avant la date.

Chaque participante et participant doit afficher son identité et préciser le mouvement membre auquel il ou elle appartient.

Le délégué, la déléguée ou un ou une responsable du mouvement membre concerné atteste de l'identité des membres de son mouvement au moment de sa connexion.

Dans la mesure du possible, tout participant et participante affiche son image au moins un court moment lors de sa connexion.

Art. 3.3 - Phases de l'AGo

L'AGo est organisée en trois phases successives en particulier à l'occasion des RIDEF :

- une réunion plénière d'ouverture et d'information sur l'ordre du jour adopté ;

- une réunion sous forme de groupes de langues, définie dans le RI, préparatoire à la séance de délibérations ;

- une réunion plénière où ont lieu les débats et délibérations.

Art. 3.3.1 - Phase d'ouverture

Lors de la réunion d'ouverture, il est procédé à une présentation des points à l'ordre du jour.

Tout moyen pour clarifier les points à l'ordre du jour peut être utilisé en complément des documents d'information déjà fournis.

Lors de cette phase et en cohérence avec l'ordre du jour, sont présentés les travaux :

- du CA ;

- du trésorier ou de la trésorière ;

- des commissaires aux comptes ;

- du réseau des déléguées et délégués ;

- des commissions, des chargés et chargées de mission.

Art. 3.3.2 - Phase des groupes de langues

Les groupes de langues sont constitués par les déléguées, les délégués et toute personne intéressée présente à la RIDEF. Ces participantes et participants se regrouperont par affinités de langue.

La réunion des groupes de langues peut se dérouler sur plusieurs séances.

Elle a pour fonction de permettre aux participants et participantes de réfléchir sur les points à l'ordre du jour, préparer la réunion de délibération, définir des orientations, formuler des propositions à débattre lors du point consacré aux questions diverses de l'AGo.

Art. 3.3.3 - Phase de délibération

Les déléguées et délégués sont porteurs d'un mandat général et sont autorisés à prendre des décisions au vu des délibérations.

Pour plus d'efficacité, cette phase peut être organisée sur plusieurs séances.

Chaque sujet de délibération et chaque point à voter est clairement présenté par le ou la présidente de l'AGo.

Avant chaque vote la parole est donnée aux rapporteurs et rapporteuses des groupes de langue et aux déléguées et délégués des mouvements membres.

Chaque résultat de vote est clairement annoncé par la ou le président de l'AGo.

Art. 3.4 - Fonctions de l'AGo

Le procès verbal doit contenir :

- la liste des présents et présentes ;

- l'ordre du jour ;

- la désignation des personnes qui assument des tâches particulières lors de l'AGo (présidence, secrétariat, etc.) ;

- les documents annexes nécessaires à l'information des délégués et déléguées, et aux votes ;

- les délibérations et les résultats des votes.

Le procès verbal doit être communiqué par le CA à tous les mouvements membres de la FIMEM

dans les trois langues officielles de la FIMEM (anglais, espagnol, français).

Le bilan financier et le budget sont biennaux.

En cas de situation financière exceptionnelle et à l'occasion d'une convocation d'AGo virtuelle, le CA peut proposer une modification du budget de l'exercice courant, si la modification est jugée suffisamment conséquente.

Art 3.5 - Ordre du jour

Tous les points qui nécessitent une délibération sont clairement signalés dans l'ordre du jour de l'AGo avec une formulation précise de la décision à prendre suivie des mentions "pour", "contre", "abstention".

Si le sujet ne nécessite qu'informations et débat, il pourra être placé dans le point "questions diverses".

Si, au cours de l'AGo, les déléguées et délégués ne se sentent pas suffisamment informés pour prendre position ou si leur position initiale est modifiée par les débats, ils et elles peuvent demander, à la majorité simple (majorité des votes "pour" par rapport aux votes "contre"), le report du vote à une AGo ultérieure.

Entre le moment où un sujet - qui demande une prise de décision par vote - est présenté en AGo et le moment où il est mis au vote de l'AGo, il ne doit pas s'écouler plus de deux années.

Entre les deux AGo, le CA fait le nécessaire pour informer les mouvements membres et pour faire circuler au maximum l'information (par courriel, par mise à disposition des documents sur le site de la FIMEM, etc.).

Art 3.6 - Conduite de l'AG et tâches particulières

Pour des raisons pratiques et dans la mesure du possible, il est préférable que le CA propose des personnes autres que les délégués ou déléguées pour attribuer les tâches particulières relatives à la tenue de l'AG.

Le CA propose ces personnes avant la tenue de l'AG.

Le CA demande l'approbation de l'AG pour la désignation du ou de la présidente et du ou de la vice-présidente.

Le CA communique à l'AG la liste des personnes qui assumeront au moins les tâches suivantes :

- le secrétariat,

- le contrôle des votes,

- le contrôle du temps,

- le contrôle des prises de parole,

- les traductions,

- la modération de l'AG.

Le PV est signé par le ou la présidente de séance et par les secrétaires.

Art. 3.6.1 – Présidence

Le ou la présidente déclare l'ouverture de l'AG après vérification du quorum grâce au pointage des secrétaires.

La personne chargée de la présidence donne la parole, organise les débats et les votes selon le respect de l'ordre du jour.

Elle s'assure que tous les points prévus y sont abordés sans exception.

Elle formule clairement l'objet de chaque vote et s'assure de sa traduction.

Elle annonce clairement le résultat de chaque vote.

Elle peut soumettre à la décision de l'AG l'enregistrement sonore de la séance.

Selon l'état des débats, Elle peut demander à l'AG certains aménagements (séances supplémentaires, désignation d'un groupe de travail, etc.).

Sauf problème particulier, la ou le président est désigné pour toute la durée de l'AG.

Il ou elle rédige le procès verbal en collaboration avec les secrétaires. Elle ou il remet le procès verbal au CA dans un délai de trois mois maximum après la fin de l'AG.

En cas de difficulté du ou de la présidente, la ou le vice-président assume ces tâches.

Art. 3.6.2 – Secrétariat

Dans la mesure du possible, le CA désigne trois secrétaires : un ou une pour chaque langue officielle pratiquée à la FIMEM (anglais, espagnol, français).

Les secrétaires établissent la liste des délégués et déléguées qui composent l'AG (en présentiel ou en virtuel) et la communiquent au ou à la présidente pour vérification du quorum.

Les secrétaires notent :

- les participants et participantes avec leur qualité (CA, délégué ou déléguée, membre d'un mouvement, rapporteur ou rapporteuse d'un groupe de langue, rapporteuse ou rapporteur d'une commission, chargé ou chargée de mission, etc.) ;

- les points successifs de l'ordre du jour ;

- les interventions ;

- les délibérations ;

- le résultat des votes.

Les trois secrétaires se coordonnent pour vérifier la cohérence et la fidélité de leurs prises de notes.

Ils ou elles peuvent recourir à l'enregistrement de la séance, si celui-ci a été autorisé par l'AG.

Art. 3.6.3 - Le contrôle des votes

Deux ou trois personnes au moins sont désignées pour contrôler les votes.

Elles comptabilisent le nombre de participants et participantes ayant droit au vote, le nombre de

voix "pour", de voix "contre" et d'abstentions sous la responsabilité du ou de la présidente de l'AG.

Elles s'assurent de la cohérence des résultats en nombre de voix.

Art. 3.6.4 - Le contrôle du temps

Le président ou la présidente indique le temps imparti pour chaque point à l'ordre du jour et pour chaque intervention, traduction comprise.

La personne qui contrôle le temps signale régulièrement le temps restant au ou à la présidente.

Elle signale les dépassements de temps des interventions et des points à l'ordre du jour.

Art. 3.6.5 - Le contrôle des prises de parole

La personne chargée du contrôle des prises de parole établit l'ordre des interventions en privilégiant les personnes qui n'ont pas encore pris la parole.

Art. 3.6.6 - Les traductions

Les traducteurs et traductrices seront choisies, dans la mesure du possible, parmi les personnes qui ont une connaissance suffisante du fonctionnement de la FIMEM.

Pour une meilleure efficacité, il est préférable de disposer de deux traducteurs et traductrices par langue pour assurer un relai dans la tâche de traduction et un contrôle des traductions.

Les temps de traduction sont pris en compte pour chaque prise de parole.

Dans la mesure du possible, il faudra prévoir un affichage dans les trois langues officielles lorsqu’un débat est proposé au sujet d’un texte qui n’a pas été fourni au préalable aux délégués et déléguées des mouvements.

Art. 3.6.7 - Le groupe modérateur

Le groupe modérateur de l'AG aide la présidence à faire respecter les règles de tenue de l'AG.

Art 3.7 - Vote lors de l'AG

Seuls les déléguées et délégués mandatés par les mouvements membres ont droit de vote.

Le nombre de délégués et déléguées par mouvement membre ayant droit de vote est le suivant :

- mouvement comptant de 20 à 300 membres : 1 délégué ou déléguée;

- mouvement comptant de 301 à 600 membres : 2 délégués ou déléguées ;

- mouvement comptant de 601 à 900 membres : 3 délégués ou déléguées ;

- mouvement comptant de 901 à 1200 membres : 4 délégués ou déléguées ;

- mouvement comptant plus de 1200 membres : 5 délégués ou déléguées.

Les mouvements supranationaux et internationaux ont droit à un ou une seule déléguée.

Le mouvement membre communique le ou les noms de ses déléguées et délégués ou de leur remplaçant ou remplaçante, par le formulaire fourni auparavant par le CA deux mois avant la date de l'AG, sauf cas exceptionnel validé par le CA.

Ces déléguées et délégués doivent être en possession du formulaire signé par le ou la présidente de leur mouvement prouvant qu'ils sont effectivement délégués.

Une ou un délégué peut être porteur de plusieurs voix attribuées à son propre mouvement membre.

Un membre du CA vérifie au préalable la conformité de la désignation du ou de la déléguée.

Pour assurer l'expression et le vote de l'ensemble des déléguées et délégués sans exception, l'AGo peut accepter d'autres modalités de participation (réunion par vidéo, expression par courriels, votes par formulaires numériques en ligne, applications numériques de communication, etc.). Les délais et les modalités sont confiés à la responsabilité du CA et approuvés par l'AG.

Art 3.7.1 - Modalités de vote

Le vote peut être exprimé en secret, à main levée, par formulaire numérique, par messagerie téléphonique ou par application numérique de communication.

Lorsqu'il porte sur des personnes, le vote est secret.

Les votes exprimés sous forme numérique ne concernent que les délibérations envoyées à l'avance lors de la convocation de l'AG.

Art 3.7.2 - Élection des membres du CA

Les élections des membres du CA auront lieu à liste ouverte avec possibilité de rayer les noms et à bulletin secret. La présence des candidats et candidates est obligatoire lors des élections, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le CA.

Art. 4 - Conseil d'administration

Art. 4.1 - Composition, durée et élection du CA

La composition du CA s'efforce de refléter la dimension internationale de la pédagogie Freinet, si possible en respectant la proportionnalité des différents continents.

Toute ou tout membre du CA en fin de mandat au bout de quatre ans qui souhaite prolonger pour deux ans doit se représenter devant l'AGo, présenté par son mouvement.

Afin d'assurer la continuité de son fonctionnement l'AGo veillera à ce que le CA soit renouvelé systématiquement en maintenant deux tiers de son effectif.

En cas de défection, le CA fera appel au mouvement qui a présenté cette personne pour proposer une ou un remplaçant.

En dernier recours, le CA pourra choisir un ou une membre d'un autre mouvement pour compléter la composition du CA. Ce choix sera validé par son mouvement.

Le fonctionnement collégial suppose le partage des tâches au sein du CA.

Art. 4.2 - Remboursement des frais du CA

Les frais de déplacement des membres du CA sont remboursés pour les rencontres du CA ou les

rencontres internationales institutionnelles.

Les frais d'hébergement et de restauration sont pris en charge de manière coopérative par le mouvement qui accueille, uniquement pour le temps de travail du CA.

Art. 4.3 - Présentation des candidatures au CA

Lors de la convocation à l'AGo, chaque mouvement pédagogique membre de la FIMEM reçoit un formulaire lui demandant les noms de ses candidats et candidates éventuelles au CA.

Ce document, dûment visé par les instances représentatives de ce mouvement, doit être retourné au secrétariat de la FIMEM, au plus tard un mois avant l'AGo accompagné d'une présentation du ou de la candidate.

Les conditions d'entrée dans le CA sont les suivantes :

- être membre d'un mouvement pédagogique adhérent à la FIMEM et s'engager sur un travail défini en CA ;

- avoir une activité effective au sein de son mouvement ;

- avoir participé au moins à deux RIDEF ;

- avoir participé pendant trois ans à au moins une commission ou avoir été déléguée ou délégué de son mouvement ;

- savoir travailler de manière collégiale ;

- disposer d'une bonne connexion à internet ;

- avoir de bonnes compétences dans l'utilisation des outils numériques de communication ;

- être disponible pour accomplir les tâches de membre du CA ;

- maitriser au moins une langue officielle de la FIMEM ;

- avoir travaillé au niveau international (commission, délégué ou déléguée et autre...).

Le CA précise quelles sont les charges incontournables.

Une fois élu au CA de la FIMEM, et tout au long de son mandat, le ou la membre représente la dimension internationale de la FIMEM et non plus son mouvement d'origine.

Il ou elle ne peut en aucun cas :

- être membre du CA de son mouvement.

- faire partie d'un mouvement qui va organiser la RIDEF suivante. Si une ou un membre du pays organisateur est déjà élu, il doit se mettre en congé du CA de la FIMEM pendant la période de préparation de la RIDEF. Le CA étudiera les situations exceptionnelles.

- représenter son mouvement d'origine dans des initiatives nationales et internationales.

Art. 4.4 - Organisation interne du CA

Des consultants, consultantes ou des conseillères, conseillers peuvent être invités sur des problèmes ponctuels. Ce sont des personnes reconnues pour leur compétence. Lors des débats, ces personnes

ne participent pas aux votes. Leurs frais de déplacement et de nourriture sont pris en charge dans les mêmes conditions que pour les membres du CA.

La présence de membres associés et associées, en lien direct avec le CO de la RIDEF suivante est obligatoire lors des séances qui concernent la RIDEF. Elles et ils n'ont pas de droit de vote.

Art. 4.5 - Les modalités de représentation du CA

Sont obligatoires pour chaque membre du CA :

- la présence aux AG ;

- la présence aux rencontres virtuelles mensuelles ;

- la présence aux réunions avec les délégués et déléguées ;

- la rencontre annuelle du CA et les rencontres du CA qui concernent la période avant et après la RIDEF ;

- les rencontres internationales ;

- les séances de la commission dans laquelle le ou la membre du CA est engagée.

Le CA, par vote à la majorité de 50% + 1, pourra faire perdre sa qualité de membre à une ou un des siens dans les cas suivants :

- après trois absences successives non justifiées aux réunions du CA ;

- pour manque d'investissement personnel dans les charges de travail partagées ;

- pour entrave au travail du CA ou de la FIMEM.

Cette décision d'exclusion est communiquée aux mouvements membres au plus tôt.

Art. 4.6 - Fonctions du CA

Le CA convoque le réseau des déléguées et délégués au minimum deux fois par an, et sur demande des deux tiers des délégués et déléguées.

Le CA doit :

- élaborer une politique de la fédération à partir du travail des mouvements membres et des commissions de travail dans le respect des propositions d'orientation votées en AGo ;

- prendre des positions publiques en fonction des orientations de travail ;

- veiller au respect de toutes les décisions votées lors des AG ;

- veiller à ce que soit garantie la diffusion de l'information pour tous les mouvements membres ;

- gérer la participation à la Bourse Benaiges, et participer au comité de pilotage (COPIL) de Convergences pour l'Éducation nouvelle.

Afin de faire fonctionner le réseau des délégués et déléguées et les commissions, il est nécessaire de mettre en place des outils de travail comme :

- des listes de diffusion adaptées ;

- les modes de communication des programmes de travail ;

- la communication du partage des tâches pour tous les groupes de travail, CA compris ;

- l'ouverture d'espaces dans le site de la FIMEM, lequel doit être la base de toutes les communications avec les mouvements de la FIMEM.

Art. 4.7 - Réunions du CA et procès verbal

Le CA se réunira en présentiel quelques jours avant et après la RIDEF. Un ou une membre du CA qui ne peut se rendre sur les lieux d'une réunion de travail, assurera sa présence par visioconférence.

Le CA se retrouve en réunion de travail au minimum chaque mois virtuellement.

Art. 4.8 - Gestion des dépenses de la FIMEM par le CA

Le ou la trésorière tient à jour la comptabilité de la FIMEM.

Art. 5 - Réseau des déléguées et délégués

Art. 5.1 - Le réseau des déléguées et délégués

Les noms des membres du réseau des déléguées et délégués sont communiqués par leur mouvement pour les représenter et effectuer les tâches nécessaires à la vie de la FIMEM pour une période minimum de quatre ans.

Au plus tard un mois avant la date de l'AG le mouvement communique le nom de ses déléguées et délégués ou de leurs remplaçants par le formulaire fourni par le CA de la FIMEM. En cas de difficulté motivée, une prolongation de ce délai peut être accordée par le CA.

Au plus tard une semaine avant l'AG, le CA communique la composition du réseau des délégués et déléguées aux mouvements membres.

Pour garantir la continuité du travail du réseau des délégués et déléguées, la ou le délégué sortant doit assurer l'accompagnement du ou de la déléguée entrante.

Chaque réunion du réseau des délégués et déléguées fera l'objet d'un procès verbal communiqué par le CA aux mouvements membres et aux commissions.

Le CA met en place et organise la liste numérique d'échanges au service de la communication entre les délégués et déléguées .

Le nombre de délégués et déléguées par mouvement est défini dans l'article 3.7 du RI relatif à l'AG : "Vote lors de l'AG".

Les délégués et déléguées sont convoquées un mois avant toute réunion et reçoivent de préférence les documents avec l'invitation.

5.2- Fonctions du réseau des délégués et déléguées

Les délégués et déléguées s'engagent à participer aux réunions convoquées par le CA afin de prendre connaissance du travail effectué dans la FIMEM et pour informer le mouvement qu'il ou elle représente, des tâches réalisées et des décisions prises.

Le réseau des délégués et déléguées est convoqué par le CA à des réunions de travail à distance avec un ordre du jour argumenté :

- pour participer à la préparation des AG et animer les groupes de langue lors des AG et les discussions sur les motions entre autres tâches ;

- pour proposer des thèmes pour les RIDEF et faire des suggestions à propos de leur organisation ;

- pour être informé ou apporter sa contribution aux dossiers pris en charge par le CA ;

- pour prendre connaissance, réfléchir et donner son avis sur les travaux des commissions qui le sollicitent ;

- pour formuler des propositions sur les questions et les sujets qui concernent la vie de la FIMEM.

Art. 6 - Comité de médiation

Art. 6.1 - Le comité de médiation

Le comité de médiation est convoqué par le CA de sa propre initiative ou sur demande au CA d'une commission, d'un mouvement, du réseau de délégués et déléguées.

Art. 6.2 - Fonctionnement du comité de médiation

Une fois désigné, le comité doit bénéficier d'une totale autonomie.

Toute personne mise en cause a le droit d'assurer sa défense en faisant appel à la personne de son choix.

Art. 7 - Commissions de travail et chargés et chargées de mission

Art. 7.1 - Commissions de travail de la FIMEM

Le conseil d'administration (CA) informe les mouvements membres de la création d'une nouvelle commission.

Le CA est chargé de solliciter les mouvements pour inviter ses membres à participer aux commissions.

Tout membre d'un mouvement de la FIMEM peut faire partie d'une ou plusieurs commissions.

La ou le membre d'un mouvement ne peut participer à plus de deux commissions permanentes définies plus bas afin de garantir la pluralité des participations.

Le CA coordonne la mise en œuvre des commissions proposées et en communique la composition et les buts aux mouvements de la FIMEM.

Le CA fournit une liste des membres des commissions présentés et présentées par leur mouvement.

Les commissions organisent leurs modalités de travail de façon autonome.

Parmi les commissions permanentes, il y a au moins celles qui portent sur :

- les RIDEF,

- la communication au sein de la FIMEM,

- le site FIMEM,

- les traductions des textes et documents officiels de la FIMEM,

- les finances de la FIMEM,

- la solidarité.

Pour ces commissions permanentes, le CA de la FIMEM doit être représenté par un ou une de ses membres chargée de vérifier la cohérence entre le travail de la commission et celui du CA.

D'autres commissions permanentes peuvent porter sur des thèmes de travail ou des préoccupations fondamentales définies par les assemblées générales (AG) comme les droits de l'enfant, les questions environnementales, le droit des femmes, les droits humains, les archives, etc.

Les commissions temporaires sont chargées d'un projet ou d'une tâche spécifique en relation avec un problème particulier, comme la rédaction d'un texte de référence de la FIMEM par exemple.

Les commissions doivent informer périodiquement le CA, le réseau des délégués et déléguées et l'AGo de l'état d'avancement de leurs travaux.

Les travaux des commissions sont déposés sur le site de la FIMEM et sont conservés dans les archives de la FIMEM.

Les commissions peuvent faire parvenir au CA leurs propositions à soumettre aux AG.

Art. 7.2 - Les chargés et chargées de mission

Les chargés et chargées de mission :

- sont en lien étroit avec le CA,

- présentent leur rapport d'activité lors de l'Ago.

Les chargées et chargés de mission sont, dans la mesure du possible, soutenus par une commission.

Art. 8 - RIDEF, Rencontres internationales des éducateurs et éducatrices Freinet

Art. 8.1 - Organisation des RIDEF

L'organisation de la RIDEF doit favoriser l'ouverture aux autres, le renforcement des relations interpersonnelles et les projets de coopération.

Art. 8.1.1 - Durée d'une RIDEF

La durée d'une RIDEF, généralement de 10 jours, peut être adaptée aux conditions particulières du pays d'accueil.

Art. 8.1.2 - Principes de la FIMEM lors des RIDEF

Les principes de la FIMEM sont développés lors des RIDEF à travers des ateliers, des tables rondes, des débats, des conférences, des expositions et des présentations culturelles proposés par les mouvements de la FIMEM.

Art. 8.1.3 - Travaux à l'issue des RIDEF

Pour conserver et partager les propositions de développement de la pédagogie Freinet, seront produits des comptes rendus, des journaux, des documents, des livres, pleinement intégrés dans le site de la FIMEM.

Art. 8.1.4 - Thème de la RIDEF

Chaque RIDEF s'articule autour d'un thème central pour garantir la réflexion et l'évolution de la pédagogie Freinet.

Art. 8.1.5 - Activités lors des RIDEF

Les activités d'une RIDEF, en particulier les ateliers longs, doivent être inspirées par le thème central proposé.

Art. 8.2 - Présentation du projet de RIDEF

La présentation des projets de RIDEF à l'AGo doit être communiquée quatre ans à l'avance.

En cas de candidatures multiples, un consensus doit être trouvé pour que l'année suivante une AGo virtuelle décide du candidat retenu.

Le mouvement candidat doit fournir en AGo deux ans avant la RIDEF :

a - La présentation du comité d'organisation (CO) et de son fonctionnement coopératif et démocratique ;

b - la présentation du contexte socioculturel, éducatif, environnemental et politique du lieu d'accueil mis en rapport avec les principes de la pédagogie Freinet qui garantit le respect des droits humains ;

c - la proposition pédagogique et philosophique de la rencontre ;

d - la présentation du rapport des activités du mouvement organisateur (rencontres, évènements, formations, publications, site, etc.) ;

e - la présentation du lieu où se déroulera la RIDEF ;

f - la présentation du lieu d'hébergement et des lieux de travail ;

g - une estimation financière de la RIDEF.

Art. 8.3 - Partage des responsabilités d'une RIDEF

Afin d'assurer le bon fonctionnement de la RIDEF, le CO, le CA de la FIMEM et la commission "RIDEF " de la FIMEM doivent se réunir régulièrement pour faire le point sur l'évolution de l'organisation.

Le CA délègue une ou un de ses membres afin qu'il ou elle veille au respect de l'esprit d'une RIDEF par le CO.

La composition et l'organisation du CO doivent pouvoir garantir la viabilité de la RIDEF par un

nombre suffisant de membres et par la création de commissions de travail spécifiques à la RIDEF.

En cas de divergences dans l'organisation de la RIDEF, la décision ultime appartient au CA.

En cas de divergences déterminantes, le CA consulte le réseau des délégués et déléguées avant de prendre une décision.

Art. 8.4 - Programme d'une RIDEF

L'élaboration d'une RIDEF doit tenir compte des points suivants.

a - La tenue des AG.

b - Les ateliers longs et les ateliers courts proposés par les mouvements sur invitation du CO. Les ateliers longs se déroulent sur plusieurs jours et font l'objet d'une restitution finale en séance plénière.

Les ateliers courts permettent de partager des stratégies pédagogiques précises.

c - Une réflexion sur les politiques éducatives et le respect des droits humains qui peuvent prendre la forme de conférences ou de tables rondes.

d - Un partage de cultures pourra être garanti par le traditionnel repas coopératif, les soirées festives, une journée d'excursions et un temps de portes ouvertes.

e - La prise en charge de la mémoire par : la tenue d'un journal, d'une radio ou de vidéos, et l'enregistrement de toute la documentation qui doit obligatoirement être déposée par le CO sur le site de la FIMEM.

f - Un site web spécifique à la préparation, à l'organisation matérielle et à la communication qui concernent la RIDEF pris en charge et financé par le CO.

g - Des innovations proposées par le CO.

Le mouvement organisateur doit se référer au calendrier et à la feuille de route concernant la RIDEF en annexe au RI.

Art. 8.5 - Déroulement d'une RIDEF

Une RIDEF se déroule selon le calendrier présenté en annexe et les conditions et circonstances suivantes :

a - la phase de préparation commence 4 ans avant la tenue d'une RIDEF.

b - La phase de déroulement a lieu dans le pays d'accueil.

c - La phase d'évaluation a lieu pendant la RIDEF et après, afin de tirer les conclusions de la rencontre.

Art. 8.5.1 - Pré-RIDEF et post-RIDEF

La RIDEF peut comporter des activités préalables et postérieures à la RIDEF.

Les activités en pré-RIDEF (au maximum une semaine avant) et en post-RIDEF (au maximum une semaine après) permettent aux participants et participantes de mieux connaître le pays d'accueil dans un environnement coopératif.

Un budget détaillé doit être établi afin que les participantes et participants puissent prendre une décision et s'inscrire.

Les choix de visites et le budget pour chacune d'entre elles doivent être présentés sur le site web de la FIMEM.

Un document en annexe du RI précise le détail des activités pour chacune des phases.

Art. 8.6 - Responsabilités administratives et financières des RIDEF

Art. 8.6.1 - Finances des RIDEF

Le mouvement organisateur d'une RIDEF doit soumettre au CA un budget prévisionnel, condition fondamentale pour l'organisation de la rencontre. L'accord entre le CA et le mouvement organisateur se fait selon les règles qui suivent.

Responsabilités administratives et financières des RIDEF.

Chaque mouvement organisant une rencontre internationale dans le cadre de la FIMEM doit réserver :

a - 5% du montant total des sommes versées par les participants et participantes pour des actions de solidarité permettant la participation aux RIDEF de camarades venant de pays défavorisés.

Le CA détermine les bénéficiaires de la solidarité en se basant sur l'IDHI, indice de développement humain ajusté selon les inégalités.

b - 5% du montant total des sommes versées par les participants et participantes pour financer les activités de la FIMEM.

c - En cas de bénéfice comptable de la RIDEF :

- 50% sont versés à la FIMEM ;

- 50% vont au mouvement organisateur.

d - Si le bilan comptable est déficitaire :

- la FIMEM prend en charge 50% du déficit ;

- le mouvement organisateur prend en charge 50% du déficit.

Pour l'organisation financière d'une RIDEF, un compte bancaire en ligne doit être ouvert, exclusivement dédié à la comptabilité de ladite rencontre, avec l'engagement de communiquer régulièrement la situation financière avec le CA de la FIMEM.

La FIMEM peut mettre à disposition un compte spécifique RIDEF pour aider le CO pendant la préparation de la RIDEF.

Ce compte réservé aux mouvements financiers internationaux est géré par le trésorier de la FIMEM.

Pour que la RIDEF puisse avoir lieu, le budget prévisionnel de la RIDEF doit être approuvé par le CA.

Il doit être établi dans la monnaie du pays d'accueil et en euros.

Le CO doit mettre à disposition du CA et des commissaires aux comptes le bilan de la RIDEF pour vérification.

Art. 8.6.2 - Montant des inscriptions à une RIDEF

Le montant des inscriptions sera déterminé par l'IDHI. Les tarifs pourront varier selon trois catégories préalablement définies par le CO et le CA.

Les montants des inscriptions pour les enfants, les étudiants et étudiantes, les non-membres, etc., seront déterminés par le CO et le CA.

Art. 8.7- Responsabilités financières du CO

Le CO s'engage à :

- ouvrir un compte bancaire en ligne exclusivement dédié à la comptabilité de la RIDEF ;

- communiquer régulièrement la situation financière au CA de la FIMEM ;

- soumettre le budget prévisionnel de la RIDEF au CA pour son approbation dans la monnaie du pays d'accueil et en euros ;

- présenter au CA le bilan financier détaillé des dépenses et des recettes conformément à la tenue d'un budget avant la fin de l'année de la RIDEF ;

- présenter les pièces comptables et les justificatifs en cas de demande du CA.

Art. 8.8 - Solidarité lors des RIDEF

Pour bénéficier d'une aide financière au titre de la solidarité, les conditions suivantes doivent être remplies :

a - travailler directement dans l'éducation, en contact avec des enfants, des adolescents et adolescentes, des jeunes ou des adultes ;

b - avoir une expérience de la pédagogie Freinet ;

c - travailler dans une région où les conditions économiques ne permettent pas de financer une représentation à une rencontre internationale ;

d - présenter une convention signée déclarant qu'on ne reçoit pas d'autres subventions au total supérieures de 25% à celle reçue au titre de la solidarité ;

e - envoyer la demande de solidarité au CA, par le formulaire dédié, au plus tard au mois de décembre de l'année qui précède la RIDEF.

Il est possible que l'aide soit répartie entre plusieurs personnes selon l'analyse faite par le mouvement bénéficiaire en vue d'une pratique plus coopérative.

Cette décision doit être communiquée au CA de la FIMEM.
La subvention ne peut être transférée à quiconque sans l'accord du CA de la FIMEM.

Les aides sont accordées en priorité à des personnes qui n'ont pas déjà bénéficié de la solidarité internationale de la FIMEM.

Les personnes qui ont bénéficié du soutien solidaire doivent s'engager à diffuser dans leur pays

leurs découvertes à l'occasion de la RIDEF, à les documenter et à les partager sur le site de la FIMEM.

Les demandes du budget de solidarité doivent être soumises au CA de la FIMEM avant la fin décembre de l'année qui précède la RIDEF.

Art. 8.9 - Bilan financier des RIDEF

Le bilan financier présente un état détaillé des dépenses et des recettes conformément à la tenue d'un budget.

Le bilan financier doit être fourni au CA avant la fin de l'année de la tenue de la RIDEF.

8.10 - Calendrier des RIDEF

Un calendrier de fonctionnement est joint en annexe du RI.

Art. 9 - Finances de la FIMEM

Art. 9.1 - Les ressources de la FIMEM

La FIMEM ne rétribue en aucune façon un travail réalisé à son service par un mouvement affilié ou par l'une ou l'un de ses membres.

Le calcul des cotisations des mouvements s’appuie sur l'IDHI (indice de développement humain ajusté selon les inégalités).

Le montant des cotisations par mouvement figure en annexe du RI sous forme de tableau mis à jour régulièrement.

À l'IDHI, qui va de 0,303 à 0,889, est appliqué un facteur, le produit donnant la cotisation individuelle en euros qui sera multiplié par le nombre de membres d'un même mouvement.

Les cas de force majeure pourront être discutés avec le CA de la FIMEM et, le cas échéant, être résolus au cas par cas.

La cotisation minimum est de 25 euros.

Tout mouvement peut faire appel au CA pour tenir compte de situations particulières.

Art. 9.2 - Les frais de la FIMEM

La participation financière à la bourse Benaiges et à Convergences pour l'Éducation nouvelle est décidée par l'AGo.

Le CA est chargé de la gestion des frais relatifs :

- au fonctionnement (communication, matériel, etc.),

- aux déplacements,

- à la participation à des projets internationaux,

- à la solidarité pour les RIDEF.

Les frais d'hébergement ne sont pas pris en charge par la FIMEM sauf cas exceptionnel décidé par le CA selon les moyens de la FIMEM. Les solutions d'hébergement seront de type solidaire.

Les remboursements totaux ou partiels, validés par le CA, ne pourront être effectués que sur présentation des justificatifs de paiement.

Art. 9.3 - Le fonds de réserve de la FIMEM

Le fonds de réserve permet de faire face à des imprévus.

Il doit correspondre au mieux au chiffre d'affaires annuel de la FIMEM afin de garantir le fonctionnement du CA et combler l'éventuel déficit d'une RIDEF.

Art. 9.4 - Les commissaires aux comptes

Le CA propose à l'AGo deux membres des mouvements adhérents à la FIMEM pour leurs compétences en gestion financière et leur connaissance de la fédération.

Les commissaires aux comptes donnent leur appréciation du bilan financier et du budget lors de l'AGo.

Les commissaires aux comptes collaborent avec la commission "finances" de la FIMEM.

Les frais de déplacement pour les contrôles des comptes sont remboursés par la FIMEM.

Art. 10 - Modification du règlement intérieur

Le RI peut être modifié par l'AGo sous forme de motion proposée par le CA, un mouvement affilié, des délégués et déléguées des mouvements, une commission de travail.

FIN DU DOCUMENT