

Charte de fonctionnement de la Coalition Eau

→ Ce document doit être signé par toutes les ONG membres

Validation et modification de ce document

Les règles de fonctionnement de la Coalition Eau doivent être validées par une majorité des 2/3 des membres du groupe de coordination de la Coalition, confirmé par l'accord d'une majorité des 2/3 des membres sympathisants ou actifs de la coalition (plénière).

Pour être modifié, ce « règlement intérieur » doit faire l'objet de l'accord d'une majorité des 2/3 des membres du groupe de coordination de la Coalition, confirmé par l'accord d'une majorité des 2/3 des membres sympathisants ou actifs de la coalition (plénière).

Remarque préalable

Autant que faire se peut, les décisions au sein de la Coalition Eau doivent être prises dans le consensus, après débats et dialogues constructifs, afin de maintenir une cohésion indispensable à la conduite de projets collectifs. En cas de désaccords persistants, les décisions seront prises par voie de vote selon les modalités précisées ci-dessous, qui varient selon le type de question à trancher.

Rôle du groupe de coordination (GC)

Un groupe de coordination a été formé aux débuts de la Coalition pour faire aboutir le projet de création d'un collectif d'ONG, et les membres de la Coalition lui ont donné mandat pour mettre en œuvre les moyens nécessaires à cet objectif.

C'est ce même groupe de coordination qui est chargé de coopter de nouveaux membres (additionnels ou remplaçant certains des membres initiaux) pour participer au groupe de coordination. Le GC, regroupant entre 5 et 12 ONG, se réunit environ 10 fois par an. Il est mandaté par l'ensemble des ONG membres de la Coalition Eau pour mettre en œuvre le programme de la coalition et gérer au quotidien les orientations et les activités de la Coalition, ainsi que pour s'assurer de l'utilisation responsable des fonds mis à la disposition de la coalition. Il traite les dossiers courants de la coalition, effectue les choix stratégiques liés à la mise en œuvre du programme de la coalition, s'assure de la bonne gestion du budget de la coalition, se prononce sur l'entrée de nouveaux membres au sein de la coalition et représente la Coalition auprès des pouvoirs publics, de ses bailleurs, des médias et de tout autre acteur externe. Le Groupe de coordination, en dehors de réunions, peut aussi se prononcer et valider des éléments après une consultation électronique (via email ou Skype).

Le GC décide des activités qui devront être mises en œuvre par le coordinateur permanent et s'assure de la bonne marche de la coordination générale.

Il est important que les membres du Groupe de Coordination soient aussi impliqués dans les activités et les actions menés par la Coalition, en tant que responsables de groupe, en tant que pilotes d'actions, et/ou en étant particulièrement actifs dans la mise en œuvre des actions de la Coalition. Un membre du groupe de coordination ne peut pas se contenter d'être uniquement membre du groupe de coordination.

Rôle de l'ONG « chef de file général de la Coalition »

Le groupe de coordination est présidé par une ONG désignée comme 'ONG chef de file de la Coalition'. Cette ONG a la responsabilité administrative et logistique de la Coalition, héberge la coordination permanente et gère les relations avec les bailleurs de fond qui financent la Coalition. Elle joue également un rôle politique et de coordination particulièrement actif au sein du groupe de coordination, et assure un rôle de représentation politique de la Coalition. Dans les cas les plus urgents, elle peut prendre l'initiative de trancher et prendre une décision sans se soumettre aux procédures si cela s'avère important pour l'efficacité de la Coalition, pour autant qu'il s'agisse de questions de gestion courante et non d'orientations stratégiques.

Responsabilité des décisions financières et exécution des dépenses :

Le chef de file général de la Coalition joue un rôle prépondérant en matière de prise de décisions financières et d'exécution de ces dernières. Ainsi, l'engagement des dépenses se fera sous la supervision générale de cette ONG en concertation avec le groupe de coordination.

Plus précisément, les dépenses en lien avec un groupe de travail se font sous la responsabilité partagée du responsable de ce groupe et de l'ONG chef de file général de la Coalition. Toutes les autres dépenses se font sous la responsabilité de l'ONG chef de file général de la Coalition, qui doit en référer au groupe de coordination. Dans un souci d'efficacité, il est décidé que pour toutes les affaires légères (en dessous de 2000 euros) -que celles-ci concernent les activités d'un groupe de travail ou qu'il s'agisse de dépenses plus générales -, l'ONG chef de file général peut assumer la responsabilité de la dépense et donner son aval au coordinateur permanent.

L'ONG chef de file est désignée à l'unanimité des membres du GC, doublée de la majorité simple de la plénière (Eau Vive au moment de la validation de ce document).

Responsabilité de la coordination exécutive permanente

L'ONG chef de file général recrute le coordinateur permanent de la Coalition. Ce dernier a pour mission de mettre en œuvre les décisions du groupe de coordination dans son ensemble, et d'assurer la communication interne et externe de la Coalition. Il rend compte au Groupe de coordination et à son employeur direct.

Le coordinateur salarié est employé par et travaille sous la responsabilité directe de l'ONG 'Chef de file général', qui héberge la Coalition sous la forme d'un programme spécial.

Pour le bon fonctionnement de la Coalition, les membres du groupe de coordination ont un droit de regard sur toutes les décisions du Chef de file général liées au coordinateur salarié : recrutement, changement, missions attribuées. Pour prendre des décisions liées au poste de coordinateur permanent, l'ONG chef de file général doit donc consulter le groupe de coordination.

Rôle des responsables de groupe et des pilotes

Les responsables de groupe sont les organisations en charge de coordonner une partie du programme porté par la coalition. Un responsable de groupe peut coordonner un groupe thématique comme il peut coordonner un groupe lié à un projet spécifique ou à un mode d'intervention de la coalition.

Les responsables de groupe doivent participer de temps à autres aux réunions du Groupe de coordination de la coalition, afin de pouvoir être au fait des dossiers et enjeux courants liés à l'actualité de l'eau et afin de pouvoir nourrir en retour le travail du groupe de coordination. Le responsable de groupe n'est pas obligatoirement membre du GC (auquel cas il n'aura aucun pouvoir de décision), mais il sera encouragé à participer, quand cela s'avère utile, aux réunions du GC à titre d'observateur/contributeur.

Le statut de pilote permet à une ONG membre d'être investie dans les activités de la Coalition sans avoir besoin de s'impliquer dans la conduite et le suivi actif de cette dernière. Le pilote a par nature des responsabilités limitées et délimitées, directement liées au champ de l'action ou de l'étude dont il assure la coordination ou la réalisation. Contrairement aux responsables de groupe, les pilotes ne sont pas tenus de suivre de près les activités du groupe de coordination.

Le rôle de coordination attribué au responsable de groupe implique que ce dernier:

- prend les décisions et mesures nécessaires pour que soient mis en œuvre les objectifs définis pour son groupe de travail ou le projet qu'il coordonne ;

- s'assure que les ONG participant à son groupe de travail ou au projet qu'il coordonne mènent à bien les actions prévues ;
- assigne à chaque activité prévue une ONG responsable qui sera appelée ici pilote ;
- définit les besoins budgétaires nécessaires à l'accomplissement des actions du groupe, suit et rend compte de l'utilisation des fonds mis à disposition du groupe ;
- synthétise, tranche après avis des membres du groupe et porte les positionnements et décisions de son groupe de travail (cela implique un suivi régulier, de correction et de rédaction) ;
- représente, le cas échéant, les messages portés par son groupe dans des réunions externes ou des conférences.

Rôle du pilote

Lorsqu'un groupe de travail envisage une action ou l'approfondissement d'un sujet, il doit automatiquement désigner, au sein du dit groupe, une ONG chargée de s'assurer que cette activité sera menée à bien. En principe, un groupe de travail ayant une pluralité d'activités devrait identifier une pluralité de pilotes.

Le pilote a pour responsabilité de mettre tout en œuvre pour que le projet qu'il coordonne soit réalisé ou mis en œuvre dans les délais prévus.

En cas de désaccord entre un pilote et le responsable du groupe dont il dépend, la validation d'un document ou d'une action réalisés par le pilote peut se soustraire à l'avis du responsable du groupe et être directement prise en charge par le groupe de coordination à sa majorité simple.

Un pilote peut être désigné par le groupe de coordination pour mener une activité hors d'un groupe de travail. Dans ce cas, le pilote réfère directement au GC pour la validation de ses activités et productions.

Désignation des responsables de groupe et des pilotes

Toute désignation ou tout changement d'un responsable de groupe doit être validée par le groupe de coordination à sa majorité simple.

Toute désignation ou tout changement de pilote pour une activité menée au sein d'un groupe de travail doit être validée par le responsable de groupe du dit groupe et par ses membres.

Pour les pilotes n'étant pas rattachés à un groupe, la désignation ou le changement intervient par le biais d'une validation directe du GC à sa majorité simple.

Fonctionnement de la Plénière

Rôle des membres actifs et sympathisants

Les ONG membres qui ne font pas partie du groupe de coordination peuvent être actives ou sympathisantes. La distinction entre le statut de sympathisant et de membre actif n'a pas d'implication formelle ou de conséquences sur le droit de vote en plénière. Cette distinction d'ordre pratique permet de savoir quels sont les membres que l'on peut mobiliser plus facilement sur leurs sujets de compétences ou sur les actions portées par la Coalition.

Alors que le membre actif prendra part à la vie des groupes de travail et aux activités de la Coalition, le membre sympathisant participe à la Coalition de façon plus ponctuelle, selon les sujets qui l'intéressent et contribue à la diffusion des messages et mobilisations de la Coalition.

L'appartenance à la Coalition, que ce soit au titre de membre actif ou sympathisant, implique un réel engagement des ONG et un effort de réactivité sur les questions à trancher. Les membres de l'assemblée plénière se prononcent notamment sur le vote des budgets à la majorité des 2/3.

Les personnes représentant une structure au sein de la Coalition doivent s'assurer que leur structure de rattachement leur a effectivement attribué un mandat formel pour la représenter au sein de la Coalition (décision de leur CA, décision des instances dirigeantes etc.). Quand cela est possible, ce mandat doit également leur permettre de signer les textes ou prises de positions de la Coalition pour le compte de leur organisation, allégeant ainsi les procédures et délais de validation. Enfin, les personnes impliquées dans la

Coalition doivent faire un effort de communication et d'échanges avec les autres acteurs de leur ONG pour que l'information passe clairement de la Coalition à l'institution et ne soit pas uniquement liée à une personne.

Modalités de validation par la plénière

Lorsque les procédures prévoient une validation par la Coalition réunie en plénière, cette dernière peut intervenir soit à l'occasion d'une réunion physique soit par voie de message électronique quand la réunion suivante est trop éloignée.

Pour les validations en réunion, il est demandé aux membres absents de s'efforcer de prévoir une délégation de voix auprès d'une ONG collègue qui participe à la plénière.

Procédures de validation et de signature/affichage Coalition Eau

Remarque préliminaire

Les procédures de validation varieront selon les type d'outils et selon les circonstances (urgence, doutes sur le positionnement coalition etc.). Trois niveaux de garantie seront utilisés, soit tour à tour, soit de façon cumulée, pour assurer une représentativité des propos tenus au nom de la Coalition :

- Filtrage par le coordinateur : l'outil de communication est jugé par le coordinateur permanent comme étant compatible avec les préoccupations et positionnements de la Coalition. L'intervention du coordinateur permet d'éviter des incohérences de propos ou un décalage entre les positions de la Coalition et le contenu d'un outil de communication ;
- Validation par le groupe de coordination : investi d'un rôle de gestion politique et administrative de la Coalition dans ses dossiers courants et dans la mise en œuvre de son programme, le GC a donc un mandat et la confiance des membres de la Coalition pour trancher sur des questions de communication externe ;
- Enfin, pour certains outils ayant un caractère « permanent » plus marqué (documents de positionnement politique, productions substantielles de la Coalition etc.), une procédure de validation par la plénière est prévu.

Dans tous les cas, les membres de l'assemblée plénière doivent être systématiquement informés des différents positionnements pris au nom de la Coalition Eau.

Textes divers de positionnements de la Coalition Eau

Les textes de position thématiques de la Coalition, pour être valides, doivent (conditions cumulatives) :

- être préparés en concertation avec les membres du groupe thématique en question et ;
- être validés par le responsable du groupe et ;
- être validés par le groupe de coordination à une majorité de 2/3 et ;
- être validés par les membres de la Coalition en plénière à une majorité des 2/3.

En cas de texte de positionnement élaboré hors du cadre d'un groupe, le rédacteur soumet la validation directement au groupe de coordination, après l'avoir présenté au coordinateur. Le texte doit alors :

- être validé par le groupe de coordination à une majorité de 2/3 et ;
- être validé par les membres de la Coalition en plénière à une majorité des 2/3.

Résultat : le document est signé par la Coalition (et les noms de l'ensemble des structures membres de la Coalition sont indiqués comme appartenant à la Coalition dans la suite de la signature).

Modalités graphiques Coalition : le document porte le logo Coalition et s'inscrit dans la charte logographique de la Coalition.

Communiqués de presse

Les communiqués de presse sont rédigés par le coordinateur permanent ou par le groupe de coordination. Pour être validé, le communiqué doit recevoir l'approbation du groupe de coordination à sa majorité simple.

Résultat : le communiqué est envoyé au nom de la Coalition (et les noms de l'ensemble des structures membres de la Coalition sont indiqués comme appartenant à la Coalition dans la suite de la signature).

En cas d'absence d'un grand nombre des membres du groupe de coordination et d'un besoin de réactivité dans des délais courts, le chef de file général de la Coalition doit trancher, en mettant en balance la nécessité d'avoir l'aval des autres membres du GC sur une question de cette nature et les inconvénients que comporterait une absence de réaction de la Coalition sur le dossier en question. Cette procédure doit rester exceptionnelle.

Modalités graphiques Coalition : le document porte le logo Coalition et s'inscrit dans la charte logographique de la Coalition.

Articles

Les articles rédigés au nom de la Coalition pour être postés sur des sites Internet, dans des revues ou dans tout autre support de communication externe, doivent être validés par le GC, hormis le cas d'articles rédigés par le coordinateur permanent. Afin d'assurer la réactivité et l'activité de la Coalition, le coordinateur permanent n'est pas tenu de procéder à une validation systématique par le GC, et jugera selon la sensibilité du sujet. Le coordinateur permanent doit lui-même s'assurer que l'article qu'il a rédigé reflète correctement le positionnement de la Coalition. S'il juge une validation nécessaire, celle-ci se fera selon la procédure suivante : à moins d'une opposition explicite et argumentée d'un des membres du GC dans les 2-3 jours après l'envoi, ou dans la journée pour les cas urgents, l'article est considéré comme approuvé.

Résultat : l'article est envoyé au nom de la Coalition (et les noms de l'ensemble des structures membres de la Coalition sont indiqués comme appartenant à la Coalition dans la suite de la signature).

Modalités graphiques Coalition : le document porte le logo Coalition si cela s'avère utile.

Courriers officiels

- Courrier propre de la Coalition Eau :

Le groupe de coordination accorde sa confiance au coordinateur permanent pour gérer les courriers courants de la Coalition, qu'ils traitent de gestion courante ou d'aspects liés au plaidoyer, et ce afin de permettre une marge de manœuvre et une rapidité d'action. Dans les cas où le coordinateur juge que le courrier nécessite l'avis des membres du GC, il l'envoie pour avis au GC : à moins d'une opposition explicite et argumentée d'un des membres dans la journée, le courrier est considéré comme approuvé.

Résultat : le courrier est envoyé au nom de la Coalition (et les noms de l'ensemble des structures membres de la Coalition sont indiqués comme appartenant à la Coalition dans la suite de la signature). Pour les courriers à caractère très officiel, il est recommandé de faire signer le courrier par les président(e)s des associations membres du groupe de coordination de la Coalition. Leurs noms et qualités sont alors apposés au bas du courrier en qualité de signataires du courrier, représentant la Coalition.

Modalités graphiques Coalition : le document porte le logo Coalition et s'inscrit dans la charte logographique de la Coalition.

- Co-signature par la Coalition Eau d'un courrier préparé en externe :

Les courriers soumis par des partenaires n'appartenant pas à la Coalition sont filtrés ou amendés par le coordinateur permanent qui doit s'assurer de la compatibilité des propos du courrier avec les orientations de la Coalition et soupeser l'utilité du courrier par rapport aux objectifs poursuivis par la Coalition. Le texte peut être validé directement ou, selon le jugement du coordinateur permanent, avec l'aval supplémentaire de l'ONG chef de file général de la Coalition. En cas de demande de co-signature jugée particulièrement sensible par le coordinateur permanent, le groupe de coordination se prononcera à sa majorité simple.

Résultat : le courrier est co-signé par la Coalition (et les noms de l'ensemble des structures membres de la Coalition sont indiqués comme appartenant à la Coalition dans la suite de la signature).

Modalités graphiques : possibilité d'ajouter le logo Coalition si cela s'avère utile aux yeux des initiateurs du courrier ou des co-signataires.

Site Internet et outils de communication externe courants

Le site internet et son contenu, ainsi que les documents du type plaquette de présentation de la Coalition, les prospectus et tous les autres documents courts, présentant ou synthétisant une ou plusieurs idées portées par la Coalition, ou adaptant à un public large des initiatives ou idées portées par la Coalition ne sont pas soumis à validation par les membres de la plénière. Ces documents, ainsi que le site internet de la Coalition, sont gérés par le coordinateur permanent puis validés par les membres du groupe de coordination qui ont été désignés comme référents sur ces questions.

→ Modalités graphiques Coalition : ces outils suivront l'identité visuelle et le cahier logographique de la Coalition.

Les autres productions de la Coalition (publications, documents substantiels autres que les documents de positionnement, outils, documentaires etc...) sont soumis à :

- concertation avec les membres du groupe de travail impliqué dans sa réalisation et ;
- approbation par le responsable du groupe de travail et ;
- validation par le groupe de coordination à une majorité de 2/3.

En cas de production élaborée hors du cadre d'un groupe, l'auteur soumet la validation directement au groupe de coordination. La production doit alors :

- être validée par le groupe de coordination à une majorité de 2/3 et ;
- être validée par les membres de la Coalition selon la forme suivante : à moins d'une opposition explicite et argumentée d'au moins 5 membres dans un délai d'une semaine après envoi, l'outil est considéré comme validé.

Résultat :

Si la production est réalisée pour le compte de la Coalition en tant qu'activité de la Coalition, elle est présentée comme une réalisation de la Coalition (et les noms de l'ensemble des structures membres de la Coalition sont indiqués comme appartenant à la Coalition dans cette présentation).

→ Modalités graphiques Coalition : le document porte le logo Coalition en première de couverture, avec possibilité d'apposer les logos individuels des membres ayant contribué activement à ce travail au dos de la production. Cette dernière s'inscrit dans la charte logographique de la Coalition.

Si la production est réalisée par un membre au titre de ses activités propres avec un soutien de la Coalition, la réalisation sera présentée comme une co-production entre le membre et la Coalition (avec possibilité de co-signature par la Coalition si le GC le juge utile).

→ Modalités graphiques libres selon les préférences de l'auteur, avec possibilité pour la Coalition d'apposer son logo comme co-auteur.

Situation en cas d'échec des procédures de validation

Pour les validations prévoyant l'intervention de la plénière : en cas de blocage du processus de validation collectif par au moins 5 membres de la Coalition ayant exprimé une opposition explicite et argumentée dans un délai d'une semaine après envoi, le groupe de coordination entame une discussion pour aboutir à un consensus. En cas d'impossibilité d'aboutir à un accord, le GC soumet la décision de validation à l'ensemble des membres de la Coalition, qui est confirmée en cas de votes positifs à la majorité des 2/3.

Pour tous les supports communicants n'ayant pas obtenu, après suivi des procédures de validation prévues, l'aval des intéressés, rien n'empêche les ONG intéressées de co-signer collectivement en leurs noms propres, sans référence à la Coalition. Dans ce cas néanmoins, il est permis aux ONG en question d'indiquer, dans la suite de leur signature, qu'elles sont membres de la Coalition Eau.

Porte-paroles de la Coalition à l'occasion de conférences ou de communication médiatique

Pour répondre aux invitations et sollicitations externes (interventions en conférences publiques, radio, TV etc.), le coordinateur permanent doit identifier quelles sont les personnes ressources les mieux à même de

représenter la Coalition sur le sujet abordé par la conférence ou le média. Pour identifier les porte-paroles les plus adéquats/compétents sur la question, la recherche d'intervenants s'orientera en priorité vers les membres du groupe de coordination, l'ONG chef de file général, les ONG responsables de groupe et les ONG pilotes.

Intégration d'un nouveau membre

Nature du membre

Pour intégrer la Coalition, le candidat doit être une Fondation, une association française ou une représentation permanente d'une association ou Fondation étrangère basée en France, sans but lucratif, active dans le domaine de la solidarité internationale, de l'eau et de l'assainissement, de l'environnement ou de la protection des consommateurs. Les associations constituant une émanation du secteur public ou marchand ou d'autres intérêts professionnels ne peuvent pas intégrer la Coalition. De même les associations multi-acteurs ne peuvent pas intégrer la Coalition. Cependant, des relations de partenariat et des passerelles pourront être établies avec ces acteurs pour initier un dialogue ou des actions conjointes.

Procédure d'intégration ou d'expulsion de la Coalition Eau

L'association candidate doit exprimer son souhait d'intégrer la Coalition par un message expliquant les raisons de cette sollicitation et expliciter dans sa demande de quelle manière ses activités propres ainsi que ses positionnements répondent aux objectifs de la Coalition et en quoi ils sont susceptibles de contribuer aux projets validés par la Coalition.

C'est à la lumière de ces indications précises qu'une première décision est prise par le groupe de coordination à la majorité des 2/3 si le consensus ne peut être obtenu. La validation finale de la candidature appartient à l'assemblée plénière à la majorité de 2/3, à l'issue d'une délibération sans présence du potentiel futur membre.

Le groupe de coordination peut décider, à la majorité des 2/3, de la nécessité d'exclure un membre de la Coalition Eau qui ne fait pas partie du groupe de coordination. La procédure d'exclusion implique d'avoir au préalable initié un dialogue avec le membre en question pour essayer de régler le problème de façon amiable, et de fournir une justification de fond au membre notifié de son exclusion. La décision d'exclusion doit être validée en assemblée plénière par un vote à la majorité des 2/3.

Procédure d'intégration ou d'expulsion du groupe de coordination

Le groupe de coordination peut décider, à la majorité de 2/3 de ses membres, de la nécessité d'exclure un membre du groupe de coordination. La procédure d'exclusion implique d'avoir au préalable initié un dialogue avec le membre en question pour essayer de régler le problème de façon amiable, et de fournir une justification de fond au membre notifié de son exclusion.

Dans les cas où le GC décide d'exclure un membre du GC, cela autorise automatiquement le membre exclu à devenir simple membre actif ou sympathisant de la Coalition. Si le GC entend exclure le membre de la Coalition et non du seul GC, il doit se plier ensuite à la procédure d'expulsion de la Coalition décrite plus haut.

Règlement des litiges en cas de conflit

Ce texte n'a pas vocation à servir de document contractuel liant juridiquement les parties signataires : il s'agit d'une charte liant moralement les membres de la Coalition qui ne saurait tenir lieu de loi. En cas de litiges, les membres de la coalition sont tenus de débloquer la situation selon une logique de dialogue, de souplesse et une bonne dose d'intelligence.