

Règlement d'ordre intérieur de la Fédération des acteurs du secteur social au Luxembourg, en abrégé FEDAS Luxembourg validé par l'assemblée générale du **25 juin 2025**

- Version coordonnée -

Vu l'article 9, paragraphe 4 des statuts de la Fédération des Acteurs du Secteur Social au Luxembourg, en abrégé FEDAS Luxembourg (ci-après l'« Association »), l'assemblée générale décide à l'unanimité d'adopter le règlement d'ordre intérieur suivant :

PRÉAMBULE

Dans le cadre de ses activités, l'Association considère comme essentiel l'établissement de normes élevées de conduite, afin de garantir et de promouvoir la confiance de ses membres ainsi que du public dans l'intégrité et l'impartialité de ses actions. Elle veille également à incarner l'exemplarité à travers l'ensemble de ses initiatives.

L'Assemblée générale s'assure que l'Association dispose d'un dispositif de gouvernance solide, reposant sur une organisation claire et assurant un partage transparent et cohérent des responsabilités. Elle met en place des procédures efficaces pour la détection, la gestion, le suivi et la déclaration des risques auxquels l'Association est ou pourrait être exposée.

Elle garantit également l'existence de mécanismes de contrôle interne adaptés, de procédures administratives et comptables rigoureuses, ainsi que de politiques et pratiques de rémunération favorisant une gestion saine et efficace des risques.

Dans cette optique, le présent règlement intérieur (ci-après le « ROI ») a pour objectif de définir les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration, des plateformes sectorielles et de leurs groupes de travail. Il précise également les droits et obligations des membres, en cohérence avec les statuts de l'Association. Le présent ROI constitue un document de référence relatif aux mandats, rôles et missions des représentants des membres de l'Association, ainsi qu'à l'organisation du dialogue au sein de la FEDAS Luxembourg et à sa représentation vers l'extérieur.

L'Association applique les dispositions légales et réglementaires en matière de gouvernance prévues par la loi du 7 août 2023 relative aux associations sans but lucratif et aux fondations (ci-après la « Loi ASBL »).

A. MISSIONS, VISIONS ET VALEURS

Les membres de la FEDAS Luxembourg partagent tous les principes fondamentaux suivantes :

1. Les missions de l'Association

- Représenter, accompagner et défendre les intérêts ses membres
- Promouvoir les démarches de professionnalisation
- Être porte-parole de l'action social
- Offrir un lieu de réflexion éthique par ses plateformes sectorielles

2. Les visions de l'Association

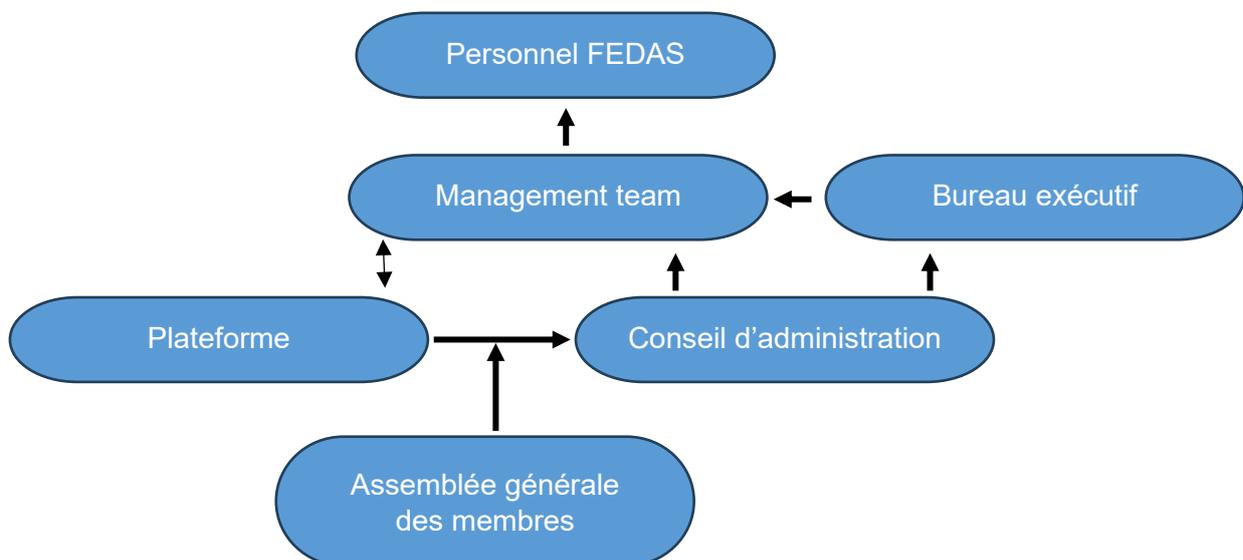
- Être l'acteur incontournable dans un secteur en permanent évolution et fédérer ses membres autour d'un intérêt commun
- Être moteur d'innovation pour développer la qualité des services au secteur social

3. Les valeurs de l'Association

- One member – one vote
- Indépendance d'esprit et politique
- Honnête intellectuelle
- Sens d'innovation et d'amélioration constante

B. PRINCIPES DE GOUVERNANCE

La gouvernance de l'Association peut être illustrée comme suit : l'Assemblée générale (ci-après l'« AG ») est souveraine et constitue le niveau hiérarchique le plus élevé de l'Association. Viennent ensuite le Conseil d'administration (ci-après le « CA »), les plateformes, le Bureau exécutif (ci-après le « BEX ») et l'équipe en charge de la direction et de la gestion journalière (ci-après le « Management Team » ou « MT »).



1. ATTRIBUTIONS AUX MEMBRES

a. Principes généraux

Comme souligné précédemment, l'AG est l'organe suprême de la FEDAS Luxembourg. Elle joue un rôle crucial dans la vie de l'Association, en permettant à ses membres de prendre des décisions importantes, d'élire le CA et de constituer les plateformes sectorielles.

L'autorité de l'AG s'inscrit dans un cadre formel défini par les statuts. Ces statuts précisent, entre autres, la qualité des membres, notamment la distinction entre les membres associés, disposant d'un droit de vote, et les membres adhérents, sans droit de vote (voir article 5, paragraphe 1), le nombre de membres (voir article 5, paragraphe 2), les modalités d'admission (voir article 5), de démission ou d'exclusion (voir article 6), ainsi que les cotisations (voir article 7).

Le fonctionnement de la FEDAS Luxembourg repose sur un modèle de gouvernance démocratique, fondé sur le principe selon lequel chaque membre associé dispose d'une voix (One Member = One Vote) au sein de toutes les instances.

Les membres s'engagent dans des plateformes sectorielles (ci-après les « plateformes »), plus amplement détaillées à l'article 11 des statuts et dans le présent ROI.

b. Engagement éthique et déontologie

Comme indiqué avant, les membres partagent les mêmes missions, visions et valeurs de la FEDAS Luxembourg. Selon l'article 5 des statuts, les membres de l'Association se sont aussi engagés à exercer leur activité dans le respect des principes de déontologie et d'éthique ainsi que des dispositions des statuts et du présent ROI. En accord avec ce droit, le présent ROI fixe l'engagement éthique et déontologie de l'Association comme suit :

- Équité et impartialité : Promouvoir les intérêts des membres de la FEDAS et du secteur social sans discrimination et refuser tout accord susceptible de leur nuire.
- Respect des lois et règlements : Garantir, dans les orientations de la FEDAS Luxembourg, une stricte conformité aux cadres législatifs et réglementaires applicables.
- Égalité des chances : Promouvoir l'égalité de chances de tous les membres de la FEDAS, indépendamment de leur taille et de leur champ d'activité, dans la prise de parole, l'accès aux instances de la gouvernance et la défense des intérêts.
- Gestion forte et bienveillante : Veiller à accorder à la FEDAS Luxembourg les ressources nécessaires pour effectuer les missions et les activités qui lui sont déléguées
- Respect et dignité au travail : Encourager le respect envers et la dignité de chaque partie prenante de la FEDAS Luxembourg dans ses activités au quotidien.
- Transparence et responsabilité : Allouer les ressources financières avec intégrité, en privilégiant l'intérêt collectif sur les intérêts individuels ou strictement économiques.

- Innovation et engagement social : Orienter la FEDAS Luxembourg vers une vision d'améliorer les services sociaux et de favoriser la recherche et l'expérimentation dans le secteur social.

c. Pouvoirs et modalité de fonctionnement des membres

Les pouvoirs et les modalités de fonctionnement des membres sont définis par les statuts, notamment au chapitre 3 et 5.

i. Pouvoirs

Les pouvoirs de l'AG sont établis par les statuts, en particulier dans le chapitre 5.

Entre autres, l'AG élit les membres du CA. À cette fin, les candidatures pour devenir membre du CA sont proposées à l'AG par les membres associés ou par l'Assemblée générale elle-même. Il est précisé que la nomination d'un administrateur doit au moins être soutenue par un membre de l'Association, et que la nomination d'un coordinateur d'une plateforme, conformément à l'article 11, paragraphe 4, des statuts, confère également un mandat d'administrateur (voir l'article 10, paragraphe 1, alinéa 5). Une exception statutaire existe notamment pour le président de la FEDAS Luxembourg (voir le nouvel article 10 paragraphe 1, alinéa 4 des statuts).

En pratique, le CA propose à l'AG des candidatures, en veillant à respecter les critères de nomination des administrateurs définis dans ce ROI, qui sont les suivants :

Parmi les critères de sélection pour la nomination ou la reconduction des administrateurs, il est précisé que le CA prendra en compte des critères de diversité, notamment en ce qui concerne l'expérience professionnelle et une représentation équilibrée des genres, en plus des critères globaux liés aux compétences dans le secteur social.

Ces propositions sont considérées comme conformes avec les règles de nomination énoncées dans les statuts de la FEDAS Luxembourg, notamment l'article 10, paragraphe 1.

ii. Modalités de fonctionnement

Les modalités de fonctionnement des membres sont établies par les statuts, en particulier dans les chapitres 3 et 5.

Les membres de l'Association se composent de membres associés et de membres adhérents, qui se réunissent au sein de l'AG. Ce statut, choisi par chaque membre, précise, notamment via l'article 5 des statuts, que seuls les membres associés sont conviés à participer à l'AG avec droit de vote. Le fonctionnement de l'AG est plus amplement détaillé à l'article 9 des statuts, notamment les types d'assemblée, la représentation, ainsi que la fréquence et la convocation des réunions (articles 9, paragraphes 1 et 2), le quorum et la majorité des décisions lors des réunions (article 9, paragraphe 6).

Les membres associés et les membres adhérents s'engagent également à fournir à l'Association, dans le respect des dispositions légales relatives à la protection des données à caractère personnel, toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Les informations suivantes sont impératives :

- Personnes de contact et leurs coordonnées (par exemple : adresse physique professionnelle et adresse e-mail professionnelle);

- Informations concernant le président du membre et le(s) membre(s) du conseil d'administration ou, le cas échéant, le(s) représentant(s) mandaté(s) pour représenter le membre à cette fin ;
- Le nombre de salariés équivalents temps plein (ETP) à leur service et la masse salariale au 31 décembre de l'année précédente, tombant dans le champ d'application de la CCT-SAS ;
- Statuts actuels du membre ;
- Rapports annuels du membre ;
- Détails sur son financement ;
- Pour le besoin de représentation à l'Assemblée générale, une preuve d'autorisation du membre concerné ;
- De plus, chaque membre s'engage à participer aux recensements initiés par ses plateformes.

La liste des documents mentionnés ci-dessus est non exhaustive et peut être modifiée à tout moment par le CA. Le CA peut notamment ajouter certains documents, si jugés nécessaires pour le bon fonctionnement ou la continuité de l'Association.

2. ATTRIBUTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

a. Principes généraux

La FEDAS Luxembourg est administrée par un CA élu par l'AG. Ce CA établit la stratégie et les orientations politiques de l'Association, conformément à sa mission, sa vision et à ses valeurs. Il veille à leur mise en œuvre et se saisit de toute question qu'il juge importante.

Le nombre d'administrateurs est déterminé par l'AG et est actuellement fixé à un maximum de 25 membres. Il est précisé qu'il n'est pas nécessaire que toutes les places soient occupées, puisqu'il ne s'agit pas d'une exigence minimale. Parmi les places disponibles, certaines sont réservées aux coordinateurs des différentes plateformes, tandis que d'autres ne sont pas directement liées à une plateforme spécifique. En pratique, cela signifie que lorsqu'un coordinateur de plateforme est désigné, sa présence au sein du CA est requise

Le CA sélectionne parmi ses membres un président, deux vice-présidents, un secrétaire et un trésorier de l'Association. Leurs compétences leur sont attribuées par délégation du CA, et leurs rôles sont définis comme suit :

i. Le président

Le président est le porte-parole de l'Association et la représente auprès des tiers. Plus particulièrement, il assure notamment les tâches suivantes :

- Communiquer au nom de l'Association dans la presse, les médias, et avec les membres et autres parties prenantes ;
- Présider les séances de l'AG, du CA et du BEX, assurer la tenue des réunions et animer les débats ;
- Veiller à l'application des décisions prises en AG, CA ou en BEX ;
- Être une personne de contact pour les relations financières en interne et avec les tiers ;
- D'une manière générale, représenter l'Association dans tous les actes de sa vie civile pour lesquels il a été dûment habilité à agir soit par l'AG, soit par le CA.

ii. Les deux vice-présidents

Les deux vice-présidents exercent les missions qui leur sont déléguées par le président et le remplacent en cas d'empêchement.

iii. Le secrétaire

Le secrétaire est, en pratique, l'organisateur de l'Association, chargé de sa bonne gestion administrative. Plus particulièrement, il assure notamment les tâches suivantes :

- Contrôler la tenue du registre des membres de l'Association ;
- Contrôler la préparation du rapport d'activités de l'Association ;
- Superviser la préparation des rapports des séances de l'AG, du CA et du BEX ;
- Surveiller la bonne exécution du document de délégation des pouvoirs de signature ;
- Superviser de manière globale la correspondance de l'Association avec les parties prenantes.

iv. Le trésorier

Le trésorier est, en pratique, le premier contrôleur financier de l'Association, chargé de sa bonne gestion budgétaire. Plus particulièrement, il assure notamment les tâches suivantes :

- Vérifier le bon versement des cotisations par les membres de l'Association ;
- Surveiller la préparation des comptes annuels et du rapport financier, ainsi que du budget ;
- Être une personne de contact pour les relations financières en interne, le reviseur et avec les autres tiers ;
- Veiller à la sécurisation des mouvements de fonds et des flux financiers (dépenses, remboursements de frais, investissements, salaires, etc.) ;
- Veiller à diffuser l'information financière en interne (CA, BEX, AG, etc.).

Le président, les deux vice-présidents, le secrétaire et le trésorier de l'Association peuvent se faire assister par le MT et le personnel de l'Association dans l'exécution de leurs tâches.

Il est précisé que le président, les deux vice-présidents, le secrétaire et le trésorier de l'Association portent la même responsabilité vis-à-vis de l'Association et des tiers que n'importe quel autre administrateur, même si leurs pouvoirs et prérogatives peuvent les exposer davantage à certains risques.

La structure et l'autorité du CA s'inscrivent dans un cadre formel défini par les statuts. Ces statuts précisent, entre autres, les nominations et retraits des administrateurs (voir l'article 10, paragraphe 1, alinéa 6), la durée et les limites des mandats (voir l'article 10, paragraphe 1, alinéa 7), la fréquence des réunions (article 10, paragraphe 13), ainsi que le quorum et la majorité des décisions des réunions (article 10, paragraphes 14 et 15).

b. Engagement éthique et déontologie

Le CA a décidé d'adopter un code de déontologie qui définit les attentes comportementales, ainsi que les principes d'éthique et les règles de conduite à adopter dans l'exercice du rôle de l'administrateur de la FEDAS Luxembourg, prenant en compte les fonctions du présent ROI, la mission, les visions et les valeurs de l'Association. Ce code se trouve en annexe de ce ROI à titre informatif. En cas de changement du code, le code est mis à jour sans nécessiter une décision de l'AG.

c. Pouvoirs et modalité de fonctionnement du conseil d'administration

Les pouvoirs et les modalités de fonctionnement du CA sont définis par les statuts, notamment à l'article 10 paragraphe 8 à 12.

i) Pouvoirs

Selon l'article 10, le CA est compétent pour :

- La cooptation selon les critères de l'article 10, paragraphe 2 ;
- La sélection du président, des deux vice-présidents, du secrétaire et du trésorier de l'Association (qui forment le BEX) ;
- L'engagement et le licenciement des membres du MT, dans les limites fixées par ce ROI.

Plus généralement, le CA représente, engage et est compétent pour toutes les questions non réservées par la Loi ASBL, les statuts ou ce ROI, à l'AG. Plus particulièrement, il :

Exécution

- Exécute avec le MT et le BEX les décisions de l'AG ;
- Surveille la gouvernance et le respect des statuts et du présent ROI ;
- Surveille le BEX et le MT ;
- Valorise les partenariats et collaborations stratégiques ;
- Détermine les sujets du plaidoyer social et supervise le comité de pilotage du plaidoyer social, mis en place par le CA. Ce comité de pilotage, émanant du CA, est chargé d'approuver les communications relatives au plaidoyer social. Il peut décider, selon la sensibilité du sujet, de les soumettre à l'avis du CA, des plateformes, du BEX ou de l'AG. À défaut, ces communications sont transmises à titre d'information, sans qu'une décision ne soit en principe requise..

Proposition

- Propose ou nomme les représentants de la FEDAS Luxembourg au sein des différents groupes, commissions, comités, etc., dans lesquels la FEDAS Luxembourg est appelée à être représentée ;
- Décide de l'admissibilité des membres sur la base d'un référentiel de critères d'admission ;
- Propose la création de plateformes à l'AG ;
- Crée ou supprime (sous recommandation du BEX) un groupe de travail avec une mission transversale ;
- Dresse les comptes annuels et établit le budget ;
- Peut, plus généralement, soumettre selon sa discrétion des sujets ou des questions à l'AG pour approbation ou non.

Approbation

- Approuve l'organigramme de la FEDAS Luxembourg ;
- Approuve les décisions du BEX ou du MT, si nécessaire ;
- Peut traiter, transiger et compromettre sur les intérêts de l'Association, passer tous les contrats, administrer, acquérir, prendre ou donner à bail, échanger, aliéner tout bien meuble ou immeuble, emprunter, constituer et lever toutes hypothèques, nantissements et autres garanties, et décider sur l'acceptation de tous dons, legs ou subsides.

La liste des pouvoirs énumérés ci-dessus est non exhaustive et peut être adaptée à tout moment par l'AG ou le CA, dans la limite de leurs pouvoirs. Une délégation des pouvoirs est

toujours protocolée. Selon l'article 10, paragraphe 10 et 11 des statuts, une partie du pouvoir d'engagement réservé au CA peut être déléguée au BEX respectivement au MT. Le principe et les limites de ce pouvoir de délégation sont arrêtés par ce ROI. En conformité avec ce ROI, le CA a dressé un document de délégation des pouvoirs de signature.

ii) Modalité de fonctionnement

Le CA se réunit au minimum trois (3) fois par an sur convocation du président ou d'un vice-président (qui peut déléguer ce droit à un ou plusieurs membres du MT). Cette convocation inclut généralement l'ordre du jour et les annexes, qui sont rendus disponibles sur l'intranet de la FEDAS Luxembourg, en principe, une semaine avant la réunion. Chaque réunion est protocolée et rendue disponible sur l'intranet de la FEDAS Luxembourg, également en principe, une semaine après la séance du CA.

Des séances extraordinaires (matinée, après-midi ou journée entière) peuvent être organisées afin de débattre, de manière approfondie, des orientations stratégiques ou politiques de l'Association.

Le CA peut inviter le MT et d'autres personnes de la FEDAS Luxembourg ou non-membres du CA à assister à ses réunions, à titre consultatif. Le CA a le droit d'inviter des experts pour enrichir ses débats.

En cas d'absences répétées pendant une longue durée, le CA peut inviter un de ses membres à justifier son absentéisme. Si l'invitation à assurer une participation suffisante reste sans effet, le CA peut inviter l'administrateur à suspendre sa participation aux réunions du CA et proposer à l'AG le retrait du mandat qu'elle a conféré, selon les règles des statuts.

3. ATTRIBUTIONS AUX BUREAU EXÉCUTIF OU BEX

a. Principes généraux

Le BEX est une émanation du CA. Il est élu par le CA parmi ses membres. Le BEX assure le suivi opérationnel de l'Association, avec pour objectif principal de conduire et piloter les orientations validées par l'AG et contrôlées par le CA. Le BEX joue notamment un rôle spécifique dans la mise en œuvre des décisions du CA et de l'AG, ainsi que dans la prise de décisions de gestion, voire dans l'exercice du pouvoir disciplinaire.

Le BEX est composé du président, des deux (2) vice-présidents, du secrétaire et du trésorier de l'Association, si ces postes sont occupés, c'est-à-dire que seules les personnes effectivement élues occupent un poste au sein du BEX. La durée des mandats, ainsi que les règles relatives à la cessation des fonctions au sein du BEX, sont identiques à celles applicables aux membres du CA (voir l'article 10, paragraphe 1, alinéa 5, et l'article 10, paragraphe 1, alinéa 6). La structure et l'autorité du BEX s'inscrivent dans un cadre formel défini exclusivement par le présent ROI.

b. Engagement éthique et déontologique

- Équité et impartialité : Soutenir la mise en place de mesures et démarches visant à servir les intérêts des membres sans discrimination, avec équité et impartialité. Recommander des mesures pour éliminer des pratiques qui y sont nuisibles.
- Respect des lois et règlements : Surveiller la mise en place des mesures appropriées visant à la conformité légale et réglementaire de la FEDAS..

- **Égalité des chances** : Veiller à ce que l'égalité des chances des membres soit respecté. Soutenir le respect de l'égalité de chances du personnel de la FEDAS dans le travail journalier.
- **Gestion forte et bienveillante** : Soutenir le MT dans sa planification prévisionnelle des ressources nécessaires pour la mise en œuvre de la stratégie de la FEDAS Luxembourg.
- **Respect et dignité au travail** : Soutenir le MT dans ses démarches de mise en place de procédures contre le harcèlement et d'autres mesures garantissant un lieu de travail respectueux et digne. Recommander des mesures appropriées.
- **Transparence et responsabilité** : Soutenir le MT dans ses démarches de mise en place de procédures destinées à bien gérer les ressources financières, humaines et matérielles. Recommander des mesures appropriées.
- **Innovation et engagement social** : Piloter la mise en œuvre opérationnel d'une stratégie d'amélioration des services sociaux, la facilitation de la recherche et de l'expérimentation dans le secteur social.

c. Pouvoirs et modalité de fonctionnement du BEX

i) Pouvoirs

Les pouvoirs et les modalités de fonctionnement du BEX sont définis par ce ROI en cohérence avec les statuts, notamment à l'article 10, paragraphe 10 et 11, qui prévoit qu'une partie du pouvoir d'engagement réservé au CA peut être déléguée au BEX, respectivement au MT. Les pouvoirs du BEX sont les suivants :

- Exécuter avec les membres du MT les décisions du CA et régler toutes les affaires qui lui sont dévolues par le CA ;
- Assurer le suivi des partenariats et collaborations stratégiques ;
- Préparer les dossiers à soumettre au CA ;
- Proposer la création ou la suppression de groupes de travail transversaux ;
- Agir en tant que médiateur dans des situations de conflit interne ou avec des tiers ;
- Définir les rôles du MT et évaluer le MT.

La liste des pouvoirs énumérés ci-dessus est non-exhaustive et peut être adaptée à tout moment par le BEX en concertation avec le CA, dans la limite de ses pouvoirs. Une délégation est toujours protocolée par le CA.

Enfin, le BEX peut se faire assister par d'autres administrateur, le MT et le personnel de l'Association dans l'exécution de ses tâches.

ii) Modalité de fonctionnement

Le BEX se réunit au moins quatre (4) fois par an sur convocation du président ou d'un vice-président, qui peut déléguer ce droit à un ou plusieurs membres du MT. Cette convocation inclut l'ordre du jour et les annexes, qui sont rendus disponibles sur l'intranet de la FEDAS Luxembourg, en principe, une semaine avant la réunion. Chaque réunion est protocolée et rendue disponible sur l'intranet de la FEDAS Luxembourg, également en principe, une semaine après la séance du BEX.

Le BEX ne pourra statuer valablement que si au moins la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. Les membres qui participent au BEX par visioconférence ou par des moyens de télécommunication permettant leur identification sont réputés présents.

Des séances extraordinaires (matinée, après-midi ou journée entière) peuvent être organisées afin de débattre de manière approfondie des orientations stratégiques et politiques du BEX.

Nonobstant les dispositions précédentes, une décision du BEX peut également être prise par voie circulaire et résulter d'un ou de plusieurs documents contenant les résolutions et signés par tous les membres du BEX, sans exception. La date d'une telle décision circulaire sera la date de la dernière signature.

Le BEX peut inviter le MT et d'autres personnes de la FEDAS Luxembourg ou des non-membres du BEX à assister à ses réunions, à titre consultatif. Le BEX a le droit d'inviter des experts pour enrichir ses débats.

En cas d'absences répétées pendant une longue durée, le BEX peut inviter un de ses membres à justifier son absentéisme. Si l'invitation à assurer une participation suffisante reste sans effet, le BEX peut inviter le membre à suspendre sa participation aux réunions du BEX et à présenter sa démission de la fonction qui justifie sa participation aux réunions du BEX. Le BEX peut également proposer à l'instance qui a conféré cette fonction, qu'il s'agisse du CA ou de l'AG, le retrait du mandat qu'elle a conféré.

4. ATTRIBUTIONS AU MANAGEMENT TEAM OU MT

a. Principes généraux

Le MT est un organe exécutif qui assure la gestion journalière de l'Association en conformité avec la Loi ASBL, dont l'objectif principal est d'exécuter les décisions validées par le BEX, le CA ou l'AG, selon le cas.

Le MT est composé d'un secrétaire général et d'un responsable par service de la FEDAS Luxembourg. Actuellement, il y a trois (3) services au sein de la FEDAS Luxembourg :

- Etudes et Représentation
- Centre de Formation
- Centre de Développement

La structure et l'autorité du MT s'inscrivent dans un cadre formel défini exclusivement par ce ROI. Les membres du MT sont salariés de la FEDAS Luxembourg et sont soumis, comme tout le personnel de la FEDAS Luxembourg, au règlement d'ordre organisationnel interne, qui fixe, en accord avec le Code du Travail et la CCT-SAS, les conditions de travail.

Les rôles du MT sont définis par le BEX en concertation avec le CA. Les descriptifs de fonction sont disponibles sur l'intranet de la FEDAS Luxembourg.

Le BEX évalue le MT au moins une (1) fois par an. Le BEX peut déléguer l'évaluation des responsables des services au secrétaire général.

b. Engagement éthique et déontologique

- Équité et impartialité : Servir les intérêts des membres sans discrimination, mettre en place et faire respecter des mesures susceptibles d'obtenir ce but, et éliminer des pratiques qui y sont nuisibles.

- Respect des lois et règlements : Garantir une stricte conformité aux cadres législatifs et réglementaires applicables par des procédures et démarches de qualité et de compliance.
- Égalité des chances : Assurer un accès équitable à la formation, à l'évolution professionnelle et à des conditions de travail justes et inclusives.
- Gestion forte et bienveillante : Effectuer une planification prévisionnelle des ressources financières, humaines et matérielles nécessaires pour mettre en œuvre la stratégie de la FEDAS, tenant compte des besoins d'effectif pendant les absences pour raison de santé, de famille, de formation, etc.
- Respect et dignité au travail : Offrir un environnement exempt de toute forme de harcèlement, qu'il soit moral ou sexuel. Faire respecter les mesures en place visant à garantir un lieu de travail respectueux et digne.
- Transparence et responsabilité : Gérer les ressources financières, humaines et matérielles avec intégrité et responsabilité. Mettre en place des procédures d'une bonne gestion et veiller au respect de ces procédures, éliminant tout élément à l'encontre d'une gestion transparente et responsable.
- Innovation et engagement social : Mettre en œuvre des initiatives visant à améliorer les services sociaux, initier respectivement participer à la recherche et l'expérimentation dans le secteur.

c. Pouvoirs et modalité de fonctionnement du MT

Les pouvoirs et les modalités de fonctionnement du MT sont définis par ce ROI en cohérence avec les statuts, notamment à l'article 10 paragraphe 10 et 11.

i) Pouvoirs

Le MT est chargé de la gestion journalière, interprétée conformément à la Loi ASBL. Dans ce cadre, le MT prend des décisions relatives aux actes de faible importance stratégique, c'est-à-dire des actes nécessaires à la gestion normale et continue de l'organisation, sans impact majeur sur sa structure ou sa mission.

Le MT assure la cohérence, la cohésion et la transparence des démarches de l'Association en assurant un suivi régulier du travail des plateformes et des groupes de travail et informe le CA régulièrement sur la marche générale des services. De plus, le MT entreprend des actions récurrentes et opérationnelles, telles que la gestion des ressources humaines (recrutement de personnel hors cadre, gestion des absences, congés, horaires), la trésorerie quotidienne, la maintenance, ainsi que la signature de contrats, selon les règles définies par la délégation des pouvoirs de signature.

Enfin, le MT est responsable de la conclusion des partenariats et collaborations opérationnelles.

La liste des pouvoirs énumérés ci-dessus est non-exhaustive et peut être adaptée à tout moment par le MT, en concertation avec le CA, dans la limite de son pouvoir. Le CA peut déléguer certains pouvoirs au MT. Un document de délégation des pouvoirs de signature est rédigé.

ii) Modalité de fonctionnement

Le MT se réunit en principe une (1) fois par semaine ou sur convocation du secrétaire général (qui peut déléguer ce droit à un ou plusieurs autres membres du MT). L'ordre du jour est établi de manière interactive. Chaque réunion est protocolée et rendue disponible sur l'intranet de la FEDAS Luxembourg aux membres du MT et du BEX. Les membres qui participent au MT par visioconférence ou par des moyens de télécommunication permettant leur identification sont réputés présents.

Le MT ne pourra statuer valablement que si au moins la moitié de ses membres sont présents. Les décisions sont prises de manière collégiale. Si aucun consensus n'est trouvé, elles sont prises à la majorité simple des membres présents. Toutefois, toute décision concernant un service ne pourra être prise qu'après consultation du responsable du service concerné.

Des séances extraordinaires (matinée, après-midi ou journée entière) peuvent être organisées afin de débattre de manière approfondie des orientations tactiques ou opérationnelles de l'Association.

Nonobstant les dispositions précédentes, une décision du MT peut également être prise par voie circulaire et résulter d'un seul ou de plusieurs documents contenant les résolutions, signés par tous les membres du MT sans exception. La date d'une telle décision circulaire sera la date de la dernière signature.

Le MT peut inviter d'autres personnes à assister à ses réunions, à titre consultatif. Il a également le droit d'inviter des experts pour enrichir ses débats.

5. ATTRIBUTIONS AUX PLATEFORMES

a. Principes généraux

Conformément à l'article 11 des statuts, les plateformes sont créées par l'AG pour représenter les membres de l'Association et défendre leurs intérêts communs dans un secteur d'activité spécifique. Leur nombre est, en principe, illimité. Actuellement, il existe huit (8) plateformes :

- Aide à l'Enfance et la Famille (AEF)
- Service d'Éducation et d'Accueil (SEA)
- Senior
- Économie Sociale et Solidaire (ESS)
- Formation Continue (FoCo)
- Jeunesse
- Handicap
- Cohésion Sociale

En cas de non-activité prolongée d'une plateforme mise à disposition des membres de l'Association, définie comme l'absence d'utilisation substantielle par les membres pendant une période continue de douze (12) mois, l'Association se réserve le droit, sous recommandation du CA, de procéder à la désactivation de ladite plateforme. La suppression définitive sera décidée par l'AG.

En cas d'ajout ou de suppression d'une plateforme par décision de l'AG en conformité avec l'article 11, paragraphe 1 des statuts, la liste est mise à jour sans nécessiter une décision séparée de l'AG.

Pour assurer une plus grande cohérence entre les règlements internes, le présent ROI fixe des conditions de base devant être respectées par toutes les plateformes, en cohérence avec

le nouvel article 11, paragraphe 4 des statuts. Chaque plateforme est ensuite libre d'adopter son règlement d'ordre interne (le « ROI-P ») dès qu'elle le juge nécessaire, dans le respect du ROI existant et des statuts de la FEDAS Luxembourg.

b. Engagement éthique et déontologique

- Équité et impartialité : Veiller à ce que les positions de la plateforme soient dans l'intérêt général des membres de la FEDAS Luxembourg et du secteur social sans discrimination ;
- Respect des lois et règlements : S'assurer que les recommandations de la plateforme restent cohérentes avec les orientations générales de la fédération et avec les lois et règlements du Grand-Duché ;
- Égalité des chances : Assurer une représentativité équilibrée des membres du secteur au sein de la plateforme et encourager la participation active de tous les membres, en garantissant l'accès à l'information et aux débats ;
- Gestion forte et bienveillante : Agir en respect des disponibilités et limites des ressources de la FEDAS Luxembourg ;
- Respect et dignité au travail : Veiller à une communication transparente et cohérente avec les positions adoptées et éviter toute diffusion d'informations inexacts ou trompeuses ;
- Transparence et responsabilité : Déclarer et gérer tout conflit d'intérêts potentiel. Fonder les prises de position sur des analyses rigoureuses et concertées en s'appuyant sur des données fiables et une expertise sectorielle ;
- Innovation et engagement social : Travailler en collaboration avec les instances fédérales, sans remise en cause publique des décisions prises collectivement.

c. Pouvoirs et modalité de fonctionnement des Plateformes

i) Structure et autorité des plateformes

Les plateformes sont régies par les statuts (notamment l'article 11), le présent ROI et, le cas échéant, leur ROI-P. Chaque plateforme comprend au moins un coordinateur, qui siège au CA conformément à l'article 10, paragraphe 1, alinéa 5, et qui gère la plateforme en collaboration avec un ou plusieurs chargé(s) de mission, désigné(s) par le MT.

Les plateformes peuvent, à la majorité simple, créer ou supprimer des groupes de travail permanents ou ad hoc. Les groupes de travail permanents sont appelés « commissions techniques ». Une commission technique peut, si la plateforme en décide ainsi, être habilitée à créer elle-même des groupes de travail. Ces groupes peuvent être organisés en interne ou en collaboration avec d'autres parties prenantes, telles que l'État ou d'autres regroupements professionnels. Une liste des groupes de travail est transmise régulièrement au CA.

Les groupes de travail désignent un coordinateur qui fait également office de porte-parole. Ce coordinateur peut être le coordinateur de la plateforme, un chargé de mission ou un autre membre actif de la plateforme au sein du groupe de travail concerné; ces derniers ne siègent pas au CA. Le coordinateur de la plateforme ou le MT informe le CA de ces nominations, sans qu'une décision ne soit requise.

Un groupe de travail peut être transversal ou non. Lorsqu'un groupe de travail est transversal, sa création doit être motivée par le BEX et approuvée par le CA. Il est clarifié que les mêmes règles s'appliquent au groupe de travail transversal que pour les plateformes, à l'exception de l'obligation de désigner un coordinateur.

Les groupes de travail transversaux ne disposent d'aucun droit de représentation officielle de l'Association. Ils ne peuvent s'exprimer ou agir au nom de l'Association sans autorisation explicite du CA.

Si une plateforme comporte plusieurs groupes de travail, elle peut décider de constituer un comité de coordination (CoCo). Ce comité a pour mission de faciliter la coopération, l'échange d'informations et l'alignement des actions entre les groupes de travail et la plateforme. Il constitue une instance de concertation et de suivi, sans pouvoir décisionnel. En général, tous les coordinateurs des groupes de travail en sont membres. Le coordinateur ou le chargé de mission de la plateforme en assure la présidence. La plateforme peut également désigner d'autres membres pour siéger au sein du comité.

ii) Rôle du coordinateur et des chargés de mission

Le rôle du coordinateur et du chargé de mission est défini par le MT en concertation avec le BEX et validé par le CA. Les descriptifs de fonction sont disponibles sur l'intranet de la FEDAS Luxembourg.

En général, le coordinateur et le chargé de mission assurent la représentation de la plateforme dans le cadre du dialogue structuré avec les pouvoirs publics, en présentant ses positions, ses priorités et les contributions la plateforme. La plateforme peut toutefois décider que seul le chargé de mission y participe, ou désigner d'autres représentants de la plateforme, si nécessaire.

La représentation de la FEDAS Luxembourg ne peut être engagée sans qu'il y ait eu un débat contradictoire dans le cadre de la plateforme, tant au niveau de la nomination d'une délégation qu'au niveau d'une prise de position sectorielle. La plateforme peut consulter le MT, le BEX ou le CA, si nécessaire, et les informe sur toute nouvelle nomination dans le cadre d'une délégation.

Pour tout sujet d'intérêt sectoriel, le coordinateur, respectivement chaque membre d'une plateforme, doit en informer la plateforme à laquelle son organisation, membre de la FEDAS Luxembourg, a adhéré.

Toute délégation ou position sectorielle est validée par la plateforme sur la base d'un consensus trouvé avec l'ensemble de ses membres présents ou représentés. S'il s'avère difficile d'atteindre un consensus, et s'il n'existe pas de procédure plus stricte définie dans le ROI-P de ladite plateforme, la procédure suivante s'applique :

1. convocation en séance ;
2. délibération en séance de plateforme concernant la décision ;
3. rédaction de la délibération ;
4. transmission de la délibération et période de délibération ;
5. s'il n'y a pas de consensus concernant la délibération, cette dernière est soumise au vote des membres ;
6. la délibération est validée ou invalidée si le nombre de votes atteint la majorité des membres présents ou représentés appartenant à ladite plateforme. À défaut, la décision est reportée à une séance ultérieure ; cette séance n'est pas soumise à un quorum.

Toute décision de plateforme engage l'ensemble de ses membres. Le non-respect des décisions collectives par un membre peut entraîner, après avertissement écrit, une suspension temporaire de ses droits de participation aux activités de la plateforme. En cas de récidive ou de manquement grave, une exclusion définitive peut être proposée à l'AG, sur proposition de la plateforme concernée, et après consultation du CA.

Les coordinateurs et les chargés de mission concertent régulièrement avec le responsable du service de l'Etude et Représentation et/ou le MT et font rapport du suivi de leurs dossiers lors des réunions du CA.

En cas de manquement grave ou persistant aux fonctions ou à l'engagement éthique et déontologique, le CA peut, sur proposition motivée de la plateforme, procéder à la révocation du coordinateur, conformément aux statuts et au présent ROI. Respectivement, le MT peut, sur proposition motivée de la plateforme, procéder à la révocation du chargé de mission.

iii) Modalité de fonctionnement

a. Réunion

La plateforme se réunit régulièrement sur convocation du chargé de mission, ou, dans son absence, du coordinateur. Cette convocation inclut l'ordre du jour et les annexes, qui sont rendus disponibles en principe une semaine avant la réunion.

Chaque réunion est protocolée et rendue disponible sur l'intranet de la FEDAS Luxembourg après la séance de la plateforme. Un délai peut être fixé dans le ROI-P d'une plateforme. D'une manière générale, toutes les décisions, délibérations et comptes rendus de la plateforme sont archivés sur l'intranet de la FEDAS Luxembourg et accessibles aux membres concernés.

Des séances extraordinaires (matinée, après-midi ou journée entière) peuvent être organisées afin de débattre, de manière approfondie, des orientations stratégiques ou politiques de la plateforme.

Chaque plateforme peut inviter des représentants d'associations non-membres pour leur expertise. Toutefois, ces associations non-membres n'ont aucun pouvoir de décision sur des sujets donnant lieu à un positionnement ou à un vote au sein de la plateforme considérée. Le BEX, le MT et le personnel de la FEDAS Luxembourg peuvent assister sans invitation et à leur discrétion.

b. Conflits d'intérêts

Dans le cas d'un conflit d'intérêts entre membres (cas 1) :

1. Le chargé de mission informe le MT ;
2. Il met en œuvre un dialogue entre les membres concernés pour résoudre le conflit ;
3. En cas de non-résolution du conflit d'intérêts, le coordinateur de la plateforme et le chargé de mission portent le point en réunion de plateforme, également dans le but de résoudre le conflit. Il se peut que le conflit se résolve par le biais d'un vote, selon le principe de la majorité simple (50 % et 1 voix), des membres de la plateforme, lorsqu'un consensus n'a pas pu être trouvé ;
4. Si le conflit n'a pas pu être résolu dans le cadre de la plateforme, le point est porté à la connaissance du BEX, et le cas échéant du CA pour décision.

Dans le cas d'un conflit d'intérêts entre des membres et un chargé de mission (cas 2), la même procédure que celle prévue pour le cas 1 s'applique. S'ajoute, dans ce cadre, la possibilité

pour le chargé de mission concerné de se faire remplacer par un autre chargé de mission afin de faciliter la résolution du conflit.

Dans le cas d'un conflit d'intérêts entre le coordinateur d'une plateforme et les membres de cette plateforme (ou d'autres plateformes) (cas 3), la même procédure que celle prévue pour le cas 1 s'applique. S'ajoute, dans ce cadre, la possibilité pour le coordinateur concerné de se faire remplacer par un autre représentant de la plateforme afin de faciliter la résolution du conflit.

Dans le cas d'un conflit d'intérêts entre le coordinateur d'une plateforme et le chargé de mission (cas 4), la même procédure que celle prévue pour le cas 1 s'applique. S'ajoute, dans ce cadre, la possibilité pour le coordinateur concerné de se faire remplacer par un autre représentant de la plateforme afin de faciliter la résolution du conflit. Il en va de même pour le chargé de mission.

Dans le cas d'un conflit d'intérêts entre chargés de mission (cas 5) :

1. Les chargés de mission informent le MT ;
2. Ils mettent en œuvre un dialogue pour résoudre le conflit ;
3. En cas de non-résolution du conflit d'intérêts, les coordinateurs des plateformes et les chargés de mission concernés portent le point en réunion de plateforme, également dans le but de résoudre le conflit. Il se peut que le conflit se résolve par le biais d'un vote, selon le principe de la majorité simple (50 % et 1 voix), des membres de la plateforme, lorsqu'un consensus n'a pas pu être trouvé ;
4. Si le conflit n'a pas pu être résolu dans le cadre des plateformes, le point est porté à la connaissance du BEX, et le cas échéant du CA pour décision.

S'il y a une urgence de résoudre le conflit ou que ce dernier est d'une importance telle (par exemple, positionnement concernant un projet de loi, financement de plusieurs secteurs, etc.), les étapes de résolution de conflit d'intérêts précitées peuvent être réduites.

C. DATE D'EFFET ET COMMUNICATION

Le ROI entre en vigueur à la FEDAS Luxembourg le XXX, après avoir été approuvé par l'assemblée générale et soumis au préalable à l'avis au BEX et MT. Il est également disponible en libre accès sur le réseau informatique de la FEDAS Luxembourg.