emmaüs
europe
PROVOCATEURS DE CHANGEMENT

Guide à l'attention des administrateur·rice·s

SOMMAIRE

Fonctionnement d'Emmaüs Europe **p.3**

Membres du Conseil régional d'Emmaüs Europe **p.3**

Conseiller·ère·s d'Emmaüs International p.4
Délégué·e·s Nationaux·ales p.4

Documents de travail **p.5**

Langues de travail **p.5**

Aspects organisationnels de votre mandat **p.5**

Réservation des voyages p.5
Hébergement p.5
Repas p.5

Aspects financiers de votre mandat **p.6**

Frais pris en charge par Emmaüs Europe p.6
Critères de remboursement p.6

Bâtiment commun Emmaüs **p.6**

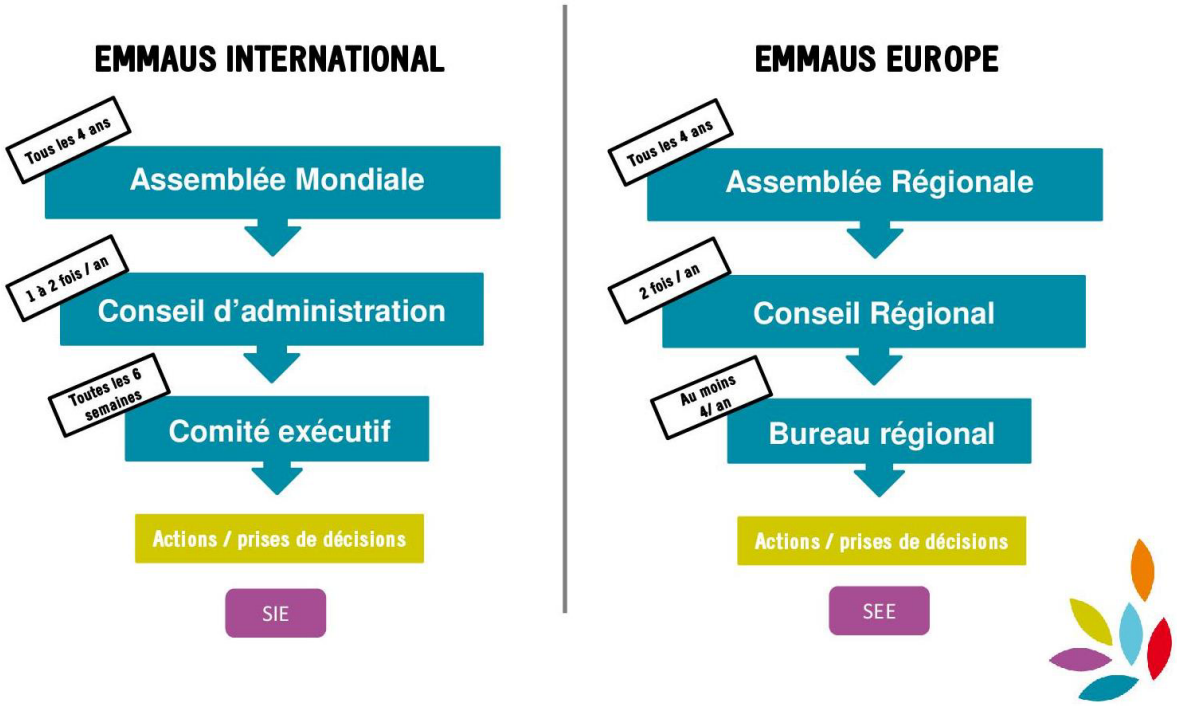
Venir au bâtiment commun Emmaüs p.6
Séjourner au bâtiment commun Emmaüs p.7

Secrétariat d'Emmaüs Europe **p.7**

Annexe : note de frais **p.8**

Fonctionnement d'Emmaüs Europe

Le fonctionnement des instances d'Emmaüs Europe est **règlementé par les Statuts de l'association.** Semblable à celui de toute structure associative française, l'organigramme de la Région Europe se distingue par le **vocabulaire spécifique** utilisé pour désigner ses organes directeurs. Ce vocabulaire, **issu de la décentralisation du mouvement**, est commun à toutes les régions d'Emmaüs International.



Les trois organes de décisions ont ainsi des responsabilités bien spécifiques les uns avec les autres :

- L'**Assemblée régionale** définit les grandes orientations d'Emmaüs Europe tous les 4 ans.
- Le **Conseil régional** est chargé de leur mise en œuvre avec le Bureau et en rend compte devant l'Assemblée régionale. Il se réunit physiquement au moins deux fois par an en tout lieu choisi par le Bureau régional.
- Le **Bureau régional** assure la gestion courante des affaires d'Emmaüs Europe et en rend compte devant le Conseil régional. Il se réunit aussi souvent que nécessaire et au minimum quatre fois par an. Les réunions ont généralement lieu au bâtiment commun Emmaüs situé à Montreuil, en France.

L'association vit et se développe au rythme des réunions statutaires mais également des groupes de travail et des rencontres. **L'implication et la participation des administrateur·rice·s** à ces différents événements est **essentielle**. Les administrateur·rice·s sont également amené·e·s à **représenter Emmaüs Europe lors de certains événements internes ou externes**.

Membres du Conseil régional d'Emmaüs Europe

Le Conseil régional, organe politique d'Emmaüs Europe, exerce une fonction de dynamisation, de suivi et de contrôle de tout autre organe d'Emmaüs Europe, y compris du Bureau dont les membres sont élu·es en son sein. Ses membres ont ainsi un rôle d'animation et de dynamisation politique de la région tout en transmettant et garantissant les valeurs du mouvement.

Selon l'article 36 des Statuts d'Emmaüs Europe, le Conseil régional est ainsi compétent pour :

1. Mettre en œuvre les orientations, propositions, décisions votées à l'Assemblée générale et à l'Assemblée régionale ;
2. Participer à l'animation de la réflexion en faveur de la lutte pour les droits des plus pauvres à travers le monde ;
3. Organiser la politique de communication d'Emmaüs Europe vers le grand public et les pouvoirs public ;
4. Coordonner les actions de solidarité et de lutte contre les exclusions dans l'espace européen, et en direction des pays du sud en relation avec Emmaüs International ;
5. Passer des alliances avec d'autres organisations européennes partageant le même but pour, avec elles, lutter contre la misère et ses causes partout où elle se trouve et notamment en Europe ;
6. Présenter, par l'intermédiaire des Conseiller·ère·s d'Emmaüs International, les demandes d'adhésion de nouveaux membres à Emmaüs International et les demandes d'exclusion des organisations membres ;
7. Contrôler le travail du Bureau auquel il a donné délégation, et examiner ses rapports financiers et d'activité ;
8. Constituer les groupes de travail régionaux appropriés pour remplir les missions spécifiques qu'il leur confie ;
9. Préparer l'ordre du jour des assemblées régionales ;
10. Promouvoir le développement du Mouvement Emmaüs en Europe.

Selon l'article 34 des Statuts d'Emmaüs Europe, les membres du Conseil régional ont la charge de :

1. Entretenir des relations suivies avec les organisations membres d'Emmaüs Europe ;
2. Assurer la gestion des budgets régionaux ;
3. Être en toutes circonstances les témoins actif·ve·s des valeurs d'Emmaüs International.

De plus, le Conseil régional, dans le délai légal français, approuve les comptes de l'exercice clos et adopte le budget de l'exercice qui suit. Le·la Président·e préside les séances du Conseil régional qui est composé de :

Conseiller·ère·s européens d'Emmaüs International

Douze Conseiller·ère·s d'Emmaüs International représentent les groupes Emmaüs européens. Ils sont membres du Conseil régional d'Emmaüs Europe et membres du Conseil d'administration d'Emmaüs International. Ils se positionnent ainsi à la fois comme représentant·e·s de leur région mais aussi de l'intérêt commun du mouvement au niveau mondial.

En ce sens, ils font des propositions et mettent en œuvres les orientations et décisions votées aux assemblées mondiales et régionales. Ils ont également la charge d'instruire les dossiers de demande d'affiliation des membres en probation de la région Europe à Emmaüs International.

Les Conseiller·ère·s d'Emmaüs International européen·ne·s sont élu·e·s par l'Assemblée régional pour quatre ans, renouvelable une fois, dans la limite de quatre conseiller·ère·s par pays.

Délégué·e·s nationaux·ales

Les Délégué·e·s nationaux·ales (DN) sont des facilitateurs.trice·s de lien, de compréhension et d'animation du Mouvement Emmaüs, dont le rôle est précisé à l'article 56 des Statuts d'Emmaüs International.

Le.la Délégué.e national.e est élu·e par des groupes membres des Organisations Nationales (ON) ou par un regroupement d'au moins 3 groupes de pays qui n'ont pas d'ON sur appel à candidatures, selon des

modalités déterminées par l'article 58 des Statuts d'Emmaüs International. Emmaüs Europe peut décider d'un·e représentant·e de pays au sein des réunions régionales en tant que membre observateur·rice s'il n'y a pas de Délégué·e national·e dans un pays.

Les DN de la Région Europe doivent être membres du CA de leur Organisation Nationale le cas échéant. Le cumul de fonction entre Délégué·e national·e et Conseiller·ère d'Emmaüs International est proscrit.

Documents de travail

Le secrétariat d'Emmaüs Europe vous enverra des documents de travail par email en amont des réunions afin de vous permettre de les préparer au mieux. Pensez à les emporter avec vous en réunion.

Tous les documents clés d'Emmaüs Europe sont également disponibles sur le site internet : emmaus-europe.org. Vous trouverez les documents internes, notamment les procès-verbaux et comptes rendus des réunions, dans l'espace membre.

Langues de travail

L'organisation internationale de l'association impose de tenir compte des différentes cultures et langues. **Trois langues de travail** ont donc été choisies : **l'anglais, le français et l'espagnol**.

Les **documents** d'Emmaüs Europe sont ainsi **disponibles dans les trois langues du mouvement**. Chaque réunion se doit également d'offrir la possibilité de s'exprimer et d'être compris dans chacune de ces trois langues. Pour nous aider à nous comprendre, nous faisons appel à des **interprètes bénévoles. Ils sont le lien essentiel permettant un dialogue efficace entre les participants.**

Aspects organisationnels de votre mandat

Réservation des voyages

Dans un souci d'organisation et d'optimisation des coûts liés au transport, chacun·e est invité·e à réserver les billets de ses voyages en vue des réunions et à **communiquer ses itinéraires au secrétariat d'Emmaüs Europe au moins trois semaines avant la date de la rencontre.** Les administrateur·rice·s sont invité·e·s à voyager de manière autonome grâce aux informations fournies par Emmaüs Europe.

Hébergement

Emmaüs Europe organise et prend en charge l'hébergement **uniquement pour la période des réunions en chambres lits jumeaux avec des personnes de même genre.**

Repas

Emmaüs Europe organise et prend en charge les repas **uniquement pour la période des réunions. Merci de tenir informé le secrétariat en cas de régime alimentaire spécifique.**

Aspects financiers de votre mandat

Frais pris en charge par Emmaüs Europe

Emmaüs Europe a un budget restreint et ne serait pas en mesure de couvrir les frais de transport de tous les membres du conseil régional sans augmenter les frais d'adhésion. Pour cette raison, **il est demandé aux groupes d'où sont issus les administrateurs de bien vouloir examiner chaque année les fonds qu'ils sont en mesure d'allouer pour couvrir les frais de voyage de l'administrateur·rice lorsqu'il ou elle participe à des activités régionales** (réunions statutaires et groupes de travail). En ce sens, **les groupes d'appartenance sont invités à envoyer une lettre au secrétariat d'Emmaüs Europe indiquant le montant annuel que le groupe peut financer pour ces déplacements.** En fonction des financements alloués par le groupe d'appartenance, **Emmaüs Europe s'engage à compléter afin que l'administrateur·rice puisse exercer sa fonction.**

Emmaüs Europe s'engage à couvrir les **frais d'hébergement / de séjour dans la limite de deux personnes par organisation membre la veille et le jour de la réunion** (décision du Bureau régional du 17 décembre 2011). Emmaüs Europe prendra aussi en charge les **frais de déplacements et de séjour quand une mission pour Emmaüs Europe est confiée à un·e administrateur·rice**.

Critères de remboursement des frais

Si le groupe d'appartenance ne peut pas couvrir tous les frais de voyage, Emmaüs Europe s'engage à rembourser ces frais sur présentation de la note de frais dûment remplie et des justificatifs d'achat (voir note de frais en annexe). A noter que les taxis ne seront remboursés que s'il était impossible d'emprunter les transports en commun. Merci d'indiquer au secrétariat d'Emmaüs Europe s'il s'agit de rembourser directement l'administrateur·rice ou bien le groupe et de transmettre les coordonnées bancaires pour ce faire.

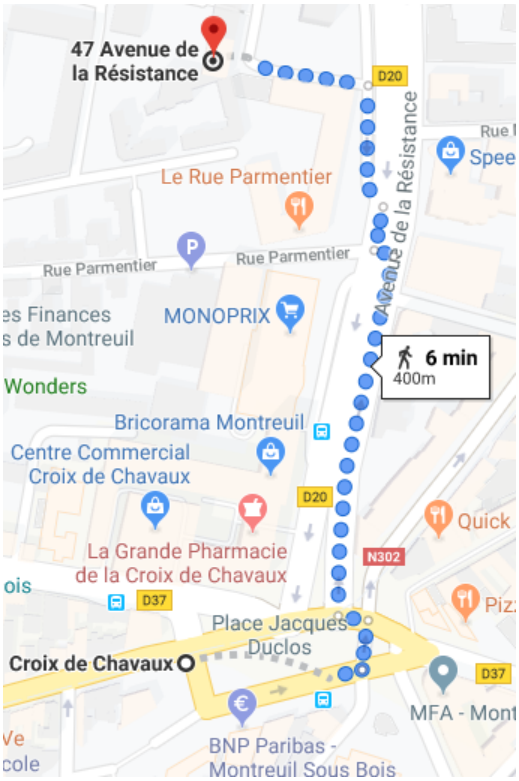
Bâtiment commun Emmaüs

Venir au bâtiment commun Emmaüs

Bâtiment commun Emmaüs
47 avenue de la Résistance
93100 Montreuil
France
Métro ligne 9, station « Croix de Chavaux »
Transports en commun à Paris : www.ratp.fr

A partir de la station de métro « Croix de Chavaux » :

- En sortant du métro, prendre la sortie « Centre commercial ».
- Remonter l'avenue de la Résistance sur le trottoir de gauche.
- Passer devant le supermarché Monoprix et la maison des Associations de Montreuil.
- Juste après ces bâtiments, tourner à gauche dans la cité : le n° 47 est au fond.



Séjourner au bâtiment commun Emmaüs

Dans le cadre des réunions, le bâtiment commun offre la possibilité d'un hébergement sur place. **Deux chambres à deux lits jumeaux** sont à disposition. Les chambres sont **partagées entre les 3 instances** : Emmaüs France, Europe et International. Elles se situent à l'arrière du bâtiment, dans l'aile droite, au premier étage. Chacune dispose d'une salle de bain individuelle ; les toilettes sont partagées.

Face à l'importante demande d'hébergement, il est recommandé de nous informer de vos besoins le plus tôt possible, et au minimum 1 mois à l'avance.

A partir de 19h00, l'entrée principale est fermée. Vous devez accéder à l'espace hébergement par l'arrière du bâtiment, côté cour. Pour cela, des digicodes sont présents sur les portes ouvrant sur l'espace hébergement (dernière porte à droite, vitrée donnant sur un escalier) et sur le réfectoire :

Code d'entrée à l'espace hébergement : 15092023A
Code d'entrée au réfectoire : 74125#

La **clé** de votre chambre est située **sur la porte**. Vous en avez la responsabilité. **À 10h du matin**, nous vous prions de **quitter votre chambre** pour permettre aux femmes de ménage d'y accéder (exceptés les samedis et dimanches). **A l'issue de votre séjour**, merci de bien vouloir **défaire votre lit et mettre vos draps dans les corbeilles à linge jaune**. Enfin, **merci de veiller à laisser votre clé de chambre sur la porte**.

Concernant le petit-déjeuner, un réfectoire **est situé au rez-de-chaussée**, en bas de l'escalier à votre droite, après avoir traversé la salle de réunion Sarajevo. Vous êtes invité·e·s à utiliser la cafetière, la bouilloire, la vaisselle, le réfrigérateur ainsi que l'ensemble des ustensiles présents dans le réfectoire. Le reste n'est pas mis à disposition. **Lorsque vous séjournez au siège dans le cadre d'une réunion statutaire, vous trouverez une boîte « Emmaüs Europe » contenant le petit-déjeuner sur l'étagère entre le four et le réfrigérateur**.

Secrétariat d'Emmaüs Europe

Emmaüs Europe
47 avenue de la Résistance
93104 Montreuil cedex
Standart : +331 41 58 25 70
Email : contact@emmaus-europe.org

Eve Poulteau
Déléguée générale
Tél. fixe : +331 41 58 25 71
Tél portable : +336 47 52 21 21
Email : eve.poulteau@emmaus-europe.org

Emmanuel Rabourdin
Responsbale solidarités
Tél. fixe : +331 41 58 25 73
Tél portable : +336 52 30 67 65
Email : emmanuel.rabourdin@emmaus-europe.org

Marie Tixier
Responsable événementiel
Tél portable : +336 28 72 26 07
Email : marie.tixier@emmaus-europe.org

Manon Gaham
Chargée de plaidoyer et sensibilisation
Tél. fixe : +331 41 58 25 60
Email : manon.gaham@emmaus-europe.org

Véronica Acevedo Caro
Assistante administration-finances
Tél. fixe : +331 41 58 25 70
Email : veronica.acevedo@emmaus-europe.org

NOTE DE FRAIS

NOM :	
PRÉNOM :	
STRUCTURE D'ATTACHE :	
FONCTION :	

Date :

NOTE DE FRAIS EMMAÜS EUROPE

OBJET DU DEPLACEMENT			FRAIS DE TRANSPORTS						FRAIS DE RESTAURATION			
MOTIF	STRUCTURE DE DESTINATION	VILLE/PAYS	AVION	TRAIN (TGV - TER)	FERRY	BUS - METRO (RER)	AUTRES	TOTAL	RESTAURANTS	SNACKS	AUTRES	TOTAL
			- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €

TOTAL FRAIS DE TRANSPORTS	- €
TOTAL FRAIS DE RESTAURATION	- €
TOTAL DES DEPENSES	**- €**

SIGNATURES :

Toutes les dépenses doivent être justifiées par des reçus qui devront être joints à cette note de frais.

Le cas échéant, la date de réception de la note de frais par Emmaüs Europe sera la date utilisée pour la conversion des devises.