

Dialogue is on The cause of Health is at stake Spirits are moving

1. Membership

Le réseau Be-cause health est ouvert à toutes les organisations - à but non lucratif - ou individus ayant un lien et une affinité avec la santé internationale et la coopération belge.

Critères minimaux d'adhésion : déclarer son accord avec les principes de la déclaration Health Care for All et être validé par l'Assemblée générale.

Types

1. Une affiliation organisationnelle : pour des aspects spécifiques, comme la représentativité du réseau, pour soutenir la dynamique et pour des engagements formels, il est nécessaire que les organisations elles-mêmes soient membres. Spécifiquement pour les engagements formels¹ une signature du Directeur de l'organisation ou d'une personne mandatée est nécessaire.
2. Une affiliation individuelle : les membres participent (et sont inscrits) en tant que personne. L'organisation à laquelle un membre appartient est néanmoins aussi précisée.
3. Les 'amis de Be-cause health' ou 'membres observateurs' : il s'agit des organisations ou réseaux qui participent aux activités de Be-cause health en tant qu'observateur, ou collaborent autour des thèmes spécifiques.

Les catégories 1 et 2 seront considérées comme des membres effectifs du réseau.

Toutes les personnes qui souhaitent devenir membres de Be-cause health peuvent s'inscrire en ligne. Il est demandé aux nouveaux membres, dans le cas d'un engagement actif, de contacter les coordinateurs des groupes de travail qui les intéressent.²

Avantages

Pour tous les membres effectifs :

- Droit de prendre des tâches de coordination/facilitation au sein du réseau.
- Droit de vote à l'Assemblée générale.
- Droit d'accès à toute l'information contenue sur le site web Be-cause health.
- Réception du Update mensuel et Be-cause health matters.
- Invitation pour le séminaire annuel de Be-cause health.

Pour les organisations membres :

- Droit d'afficher le logo de l'organisation sur le site web de Be-cause health.
- Droit de vote à l'Assemblée générale.
- La possibilité d'être engagé pour des documents officiels.
- La possibilité de demander la publication - sur le site web, Facebook ou dans l'Update - d'activités organisées par l'organisation même.

Pour 'les amis de Be-cause health' :

- Droit de participer aux Assemblées générales sans droit de vote.
- Droit d'accès restreint à l'information du site web (info générale).
- Invitation pour le séminaire annuel de Be-cause health.
- Réception du Be-cause health matters.

1 Par exemple signature de la charte des médicaments, la représentation au Comité de pilotage,...

2 Dans le cas d'une adhésion passive, on ne reçoit que les informations générales et invitations pour des conférences, des ateliers, ... Dans le cas d'une adhésion active, on attend des membres qu'ils participent aux réunions du groupe de travail et apportent une contribution aux activités de ce groupe.

2. Modalités

2.1. Structure & procédures

Le réseau a un caractère informel. Les procédures reposent donc sur le consentement des membres à fonctionner de cette manière. Le réseau et ses membres s'en tiennent à une formule praticable et flexible.

2.1.1. L'Assemblée générale

- Est ouverte à tous les membres institutionnels et individuels (droit de vote) et aux 'amis de Be-cause health'.
- Se réunit deux fois par an en une Assemblée générale formelle et en une Assemblée générale extraordinaire et plutôt thématique.
- Valide/approuve les décisions stratégiques et procédurales proposées par le Comité de pilotage : structure et priorités du réseau, élections du Comité de pilotage, procédures internes, le plan annuel et financier, ...
- Prend des décisions de préférence par consensus. Votes : par majorité simple des personnes présentes.
- L'invitation et les documents préparatoires sont envoyés deux semaines à l'avance.

2.1.2. Comité de pilotage

- Se réunit 4 ou 6 fois par an, selon les besoins.
- Se charge de et supervise la gestion quotidienne du réseau.
- Propose des décisions stratégiques à l'Assemblée générale : structure et priorités du réseau, procédures internes, plan annuel et financier, ...
- Prend des décisions de préférence par consensus. Votes : par majorité simple des personnes présentes (membre effectif, ou en son absence, son suppléant). Entre les réunions, des décisions peuvent être prises par mail. Une question claire est à cette fin rédigée par le secrétariat, avec une date limite de réponse. Toute personne qui ne répond pas sera supposée être d'accord avec la proposition ou avec la majorité.
- Inscrit à l'ordre du jour de chaque réunion un feed-back sur les activités des groupes de travail.
- Tient une fois par an une réunion conjointe avec les coordinateurs de tous les groupes de travail.
- L'invitation et les documents préparatoires sont envoyés deux semaines à l'avance.
- Les comptes-rendus sont envoyés aux coordinateurs des groupes de travail.

Composition du Comité de pilotage :

- Entre 6 à 11 personnes.
- Dont un Président, un Vice-président, un Trésorier et une représentation du secrétariat.
- Respecte certains équilibres, afin de rester représentatif du réseau:
 - » Le Président et le secrétaire sont automatiquement membres.
 - » Institutions académiques (min. 2 dont 1 néerlandophone et 1 francophone) ; ONG (min. 2 dont de préférence 1 représentant d'une ONG humanitaire) ; institutions publiques (min. 2) ; autres entités telles que bureaux d'études, mutualités, organisations du 4^{ème} pilier (min. 2) ; membres individuels (min. 1).
 - » Les deux langues nationales sont représentées (min. 2 membres par langue nationale).
 - » Équilibre entre les sexes (min. 2 membres de chaque sexe).
- Chaque membre est actif dans au moins 1 groupe de travail et une majorité des groupes de travail est représentée.
- Chaque membre est un interlocuteur pour son sous-secteur.

Les membres sont proposés par leur organisation ou base comme point focal. Les membres participent et prennent position à titre individuel en tenant compte des valeurs et pensées de leur base.

Afin de garantir la continuité, pour chaque membre un suppléant est désigné – lequel ne doit pas forcément venir de la même organisation – et ces derniers décident ensemble qui des deux assistera aux réunions et aux activités. Chaque membre tient lui-même son suppléant au courant du fonctionnement du Comité de pilotage si nécessaire. Les suppléants sont présentés à et validés par le Comité de pilotage.

2.1.3. Candidature Président et Comité de Pilotage

- Annonce : par mail, 2 mois avant la tenue d'une Assemblée générale.
- Appel aux groupes de travail à proposer, par groupe de travail, un candidat pour le Comité de pilotage.
- Date limite pour présenter une candidature : 14 jours avant l'Assemblée générale.
- Chaque candidat fait parvenir au secrétariat une motivation. Celle-ci est envoyée à l'avance et commentée oralement lors de la séance par les candidats.
- Condition relative à la candidature au poste de Président : être membre actif de Be-cause health depuis minimum 2 ans. Ce poste est personnalisé. Organisations ne peuvent pas occuper le poste de président.
- Le mandat du président est valable pour 4 ans et est renouvelable 1 fois.

Qui peut voter : tous les membres présents (pas de procuration) lors de l'Assemblée générale

Procédure pour l'élection du Président :

- Seulement 1 candidat et il y a consensus : pas de vote.
- Plusieurs candidats : vote secret. Le candidat à avoir obtenu le plus de voix est élu.

Procédure pour l'élection du Comité de pilotage :

- Suffisamment de candidats se proposent et les équilibres sont respectés.
- Parvient-on à un consensus pour tous les candidats? Si oui: pas de vote. Si non : on procède à un vote. Les candidats à avoir obtenu la moitié des voix sont élus.
- Il n'y a pas suffisamment de candidats et/ou les équilibres ne sont pas respectés :
- discussion de la situation en séance plénière et au besoin appel auprès des personnes présentes pour une candidature supplémentaire. Adoption du principe de la 'chaise vide'.
- Si tous les candidats obtiennent la moitié ou plus des voix et le Comité de pilotage compterait alors plus de 11 candidats : dans ce cas, tour de table pour savoir s'il y a des candidats qui se retirent. L'Assemblée décide si on vote pour tous les candidats ou seulement pour les candidats qui ne compromettent pas les équilibres souhaités.
- Durée proposée du mandat : il est souhaitable que le Comité de pilotage connaisse une certaine continuité. Les mandats sont valables pour 2 ans et sont renouvelables 2 fois, de sorte que tous les 2 à 4 ans, 1/3 à la 1/2 des membres mettent leur fonction à disposition.
- Lorsqu'un membre n'est plus disponible, le suppléant remplit alors le reste du mandat pour une durée maximale de 2 ans.

Le vote est secret. Les membres présents peuvent voter au maximum pour le nombre de places à combler. Une fois le dépouillement des votes effectué, les candidats à avoir obtenu le plus de voix et au minimum la moitié des voix sont élus. Si les équilibres souhaités ne sont pas respectés, l'Assemblée peut décider de laisser une ou deux chaise(s) vide(s) qui s'ajoute(nt) aux candidats élus, dans l'attente de nouveaux candidats.

2.1.4. Candidature Vice-président et Trésorier

Le Vice-président et le Trésorier sont élus au sein du Comité de pilotage. Ils posent oralement leur candidature lors de l'assemblée et sont élus par consensus.

Ils ont un mandat de 2 ans, renouvelable 2 fois.

Un nouveau Vice-président et/ou Trésorier est élu lorsque le mandat du précédent est terminé ou lorsque l'un d'eux quitte le réseau.

Ces postes sont personnalisés. Organisations ne peuvent pas occuper le poste de Vice-président et Trésorier.

2.1.5. Groupes de travail

Initier et clore un groupe :

- Les groupes de travail peuvent être initiés par chaque membre de Be-cause health, réunissant plusieurs membres autour d'un thème en respect de la mission de Be-cause health, en consultation avec le secrétariat.
- Un groupe peut aussi être initié pour valider techniquement un output.
- Les membres de Be-cause health qui veulent initier un nouveau groupe de travail doivent informer le Comité du Pilotage de la volonté de mettre en place le groupe et de ses termes de références. Le Comité de pilotage doit donner son aval.
- L'objectif du groupe de travail peut être de durée déterminée, ou de durée 'ouverte'.
- Les membres d'un groupe peuvent prendre la décision de clore un groupe quand une majorité de ses membres le souhaitent/sont d'accord. Il en informe le secrétariat et le Comité de pilotage.

Adhésion à un groupe:

- Le coordinateur et le secrétaire du groupe de travail doivent être membres de Be-cause health.
- Des personnes externes ('amis de Be-cause health', des réseaux/organisations externes) peuvent participer aux groupes de travail pour contribuer à la réalisation des outputs opérationnels fixés par le groupe de travail.
- Le coordinateur du groupe de travail est responsable de la liste de diffusion électronique du groupe de travail. Le secrétariat de Be-cause health avise le coordinateur du groupe de travail concerné des nouvelles demandes d'adhésion et lui transmet les nouvelles adresses e-mail. Étant donné que l'adhésion donne accès à tous les documents du groupe de travail mis sur le site Internet, le coordinateur donne d'abord son accord concernant l'adhésion après concertation au sein du groupe de travail.
- Les groupes de travail peuvent choisir de travailler avec une liste de membres actifs et passifs.

Fonctionnement:

- Chaque groupe de travail a son coordinateur et son secrétaire et peut, au choix, également fonctionner avec un vice-coordinateur. Ceux-ci sont élus par consensus au sein du groupe de travail.
- Les mandats de coordinateur et secrétaire sont mis à disposition au minimum tous les 2 ans et sont renouvelable.
- Le groupe de travail assure son propre secrétariat avec soutien du secrétariat Be-cause health. Le secrétariat de Be-cause health prend en charge l'accompagnement du processus au lieu de reprendre toutes les tâches.
- Le coordinateur a un rôle de facilitateur, ne doit pas prendre toutes les tâches sur soi.
- Le coordinateur partage oralement les informations contenues dans les comptes-rendus des réunions reçus du Comité de pilotage.
- Chaque groupe de travail fait un plan annuel à l'aide du format standard proposé par le secrétariat en décembre-janvier et doit expliciter ses objectifs stratégiques et les outputs recherchés. (C'est aux membres eux-mêmes qu'il revient de décider de l'ampleur de ceux-ci.) Ces outputs doivent être concrets (activités spécifiques, documents,...) et impliquer l'engagement de la part des membres du groupe entre réunions. Une proposition de budget est incluse dans ce plan annuel et sera soumis au Comité de pilotage. Selon des critères prédéfinis le Comité de pilotage décidera quelles initiatives du groupe de travail pourraient être financées.
- Au même moment et en utilisant le même formulaire standard, le groupe de travail remet un rapport final (succinct) des activités de l'année précédente
- Une fois par an le coordinateur doit présenter à l'Assemblée générale un rapport d'activités succinct.
- Un groupe de travail peut mettre en place un sous-groupe ou task force ad hoc qui réunit les acteurs concernés selon des besoins ou buts spécifiques, conformément au plan de travail. Ce sous-groupe devient alors une activité temporaire du groupe de travail.
- Des groupes de travail 'communs' avec d'autres réseaux sont possibles. Dans ce cas, des accords clairs ou des mandats sont rédigés.

2.2. Fonctions et tâches/compétences

Président

- Joue le rôle de porte-parole de Be-cause health en présence des autorités belges, et en premier lieu de la coopération au développement fédérale.
- Joue le rôle de porte-parole de Be-cause health en présence de tierces parties.
- Préside l'Assemblée générale et les Assemblées du Comité de pilotage, et prépare ces assemblées avec le secrétaire.
- Est co-responsable du bon fonctionnement et de la dynamique du réseau.
- Joue le rôle de représentant de Be-cause health au sein des réseaux européens (FESTMIH).

Investissement en temps estimé : en moyenne 4 fractions de journée par mois, mais cela peut temporairement être plus intensif.

Vice-président

- Remplace le Président dans les tâches de celui-ci en tant que porte-parole.
- Remplace le Président lors des Assemblées générales et Assemblées du Comité de pilotage.
- Est co-responsable du bon fonctionnement et de la dynamique du réseau.

Investissement en temps estimé : en moyenne moins d'une journée par mois, mais cela peut temporairement être plus intensif.

Secrétaire

- Coordonne les activités du réseau.
- Assure la vision d'ensemble et l'organisation des activités transversales, comme l'élaboration du plan annuel, les états financiers, le séminaire annuel, ...
- Exécute les décisions du Comité de pilotage.
- Webmaster.
- Se charge de la communication générale.
- Organise et prépare l'Assemblée générale ainsi que les Assemblées du Comité de pilotage.
- Est co-responsable du bon fonctionnement, de la dynamique du réseau et de la constitution de la mémoire institutionnelle du réseau.

Investissement en temps estimé : 50 % ETP pour le fonctionnement du réseau en général; 30 % ETP pour le soutien au niveau du secrétariat.

Trésorier

- Assure le suivi des recettes et dépenses globales du réseau.
- Présente un rapport succinct à ce sujet une fois par an à l'Assemblée générale et sur une base régulière au Comité de pilotage.
- S'occupe de la stratégie de 'politique financière'.

Membres

- Sont co-responsables du bon fonctionnement et de la dynamique du réseau.
- Se chargent de tâches partielles.
- Apportent une contribution active dans le fonctionnement des divers groupes de travail.

Note : l'Institut de Médecine Tropical (IMT) héberge le réseau Be-cause health et est responsable vis-à-vis du donateur des subventions reçues destinées au fonctionnement. Cela signifie que l'IMT :

- » est l'intermédiaire au niveau financier;
- » fait office de secrétariat et abrite ce dernier;
- » et assume un rôle pratique et de soutien.

Cela ne signifie en aucun cas que l'IMT parle au nom de ou adopte des positions pour Be-cause health.

2.3. Evaluation

Tous les cinq ans le fonctionnement de Be-cause health sera évalué. Pour cela le comité de pilotage rédigera des termes de références précisant le timing, les modalités et les critères. Une fois les termes de références établis, un appel d'offre sera lancé. Le choix de l'évaluateur ou du bureau qui recevra finalement le mandat d'effectuer cette évaluation sera fait par le comité de pilotage, sur la base des propositions reçues.

3. Communication

Site web :

- Toutes les informations générales du réseau et les informations provenant des groupes de travail.
- Le secrétariat se charge de l'ajout des infos générales.
- Les groupes de travail sont eux-mêmes responsables de mettre à jour et ajouter les infos concernant leur groupe.
- Les coordinateurs ou secrétaires des groupes de travail peuvent, via le secrétariat, recevoir une séance d'information sur la manière dont ils peuvent eux-mêmes gérer et compléter les pages Internet de leur groupe de travail.

Lettres d'information :

- Diffusion mensuelle de l'Update contenant des informations à propos du réseau, des annonces d'activités et événements, des informations intéressantes au niveau du contenu, ...
- Les lettres sont envoyées à tous les membres inscrits.
- Elles sont rédigées par le secrétariat, mais les membres peuvent apporter leur contribution et demander d'insérer des annonces dans l'Update.

Be-cause health matters :

- 3 x par an.
- Une publication plus détaillée que la lettre d'information.
- Axée sur un thème ou événement spécifique.
- Est envoyé à tous les membres et amis inscrits et participants d'une activité.

Utilisation du logo :

- Uniquement sur les comptes-rendus, annonces et invitations du secrétariat ou des groupes de travail
- Pour l'utiliser à d'autres fins, il faut demander l'autorisation au secrétariat.

Langues de travail :

- Les langues de travail du réseau sont le français, le néerlandais et l'anglais.
- Pendant les réunions, chacun parle dans sa langue. Lors d'événements plus importants, une traduction est prévue.

4. Relations avec d'autres réseaux

Par nature, un réseau établit des liens. Ceci se fait aussi avec d'autres réseaux afin d'établir des synergies.

La pertinence d'établir des liens avec d'autres réseaux (belges / internationaux) sera évaluée au cas par cas : seront en particulier visés la valeur ajoutée pour Be-cause health et l'apport que nous pouvons apporter.

Ces liens avec d'autres réseaux externes peuvent être de 4 niveaux :

1. Be-cause health participe uniquement comme observateur au réseau (ou inversement);
2. Be-cause health et l'(es) autre(s) réseau(x) collabore(nt) ensemble autour d'une activité (par ex. organisation d'un séminaire) ou un thème (par ex. agenda commun pour l'Accès et Qualité de médicaments) = 'relation opérationnelle';
3. Be-cause health est membre d'un autre réseau (ou inversement) et se laisse représenter par ce réseau à certains forums = 'membership formel';
4. Be-cause health s'associe à un 'réseau des réseaux'.

Procédure :

- Dans les 2 premiers cas, le Comité de pilotage de Be-cause health peut prendre la décision d'adhérer / d'établir le lien et informe l'Assemblée générale.
- Dans le 3° et 4° cas, seule l'Assemblée générale peut donner ce mandat dans le respect de la vision pluraliste et des objectifs de Be-cause health.
- Inversement, le *membership* des réseaux ou des organisations internationales qui veulent créer des liens avec Be-cause health, suit la même logique. Dans les deux premiers cas, on appellera ces réseaux/organisations les 'amis de Be-cause health' pour les distinguer du '*full membership*'.

Liens avec les acteurs de terrain :

- Attention transversale : chaque groupe de travail est censé, lors des activités, avoir de l'attention pour le lien et la collaboration avec les acteurs sur le terrain. (À cet égard, il faut toujours réfléchir et voir dans quelle langue un document à tout intérêt est diffusé.)
- Dans la mesure du possible – pour ce qui est du plan et du financement – des initiatives régionales sont soutenues et organisées (ateliers, séminaires).

5. Avis, plaidoyer, prise de position

Une distinction doit tout d'abord être faite entre l'avis, d'une part, et la prise de position ou le plaidoyer, d'autre part. Le premier est émis à la demande d'une autorité publique, la/le second(e) se fait plutôt à l'initiative du Comité de pilotage et/ou un groupe de travail.

Principes:

- Le réseau vient en appui de ses membres, et ne se met pas en compétition avec eux.
- Dans les avis ou dans le plaidoyer, il est préférable que les membres se profilent, néanmoins il est important également que Be-cause health soit reconnu comme stakeholder (partie prenante).

Procédure pour émettre un avis :

- Lorsqu'un avis est demandé pour des thèmes très spécifiques, la demande est transmise au(x) groupe(s) de travail concerné(s). Rassembler cette expertise est la valeur ajoutée de Be-cause health, mais les avis techniques ne donnent pas nécessairement le point de vue de Be-cause health dans sa totalité.
- Pour des thèmes généraux qui sont très larges et dépassent la spécificité des groupes de travail, la demande d'avis est alors traitée via le secrétariat.
- Le secrétariat consulte en premier lieu le Président et détermine un planning.
- Les membres du Comité de pilotage et coordinateurs des groupes de travail sont informés et on leur demande d'apporter leur contribution avec une date limite stricte, mais ils reçoivent un délai raisonnable pour consulter les membres du groupe de travail et formuler un avis.
- Le secrétariat rédige un texte final – dans lequel il est tenu compte dans la mesure du possible de l'apport des différentes sources – et le soumet pour accord. Il donne pour cela aux membres du Comité de pilotage et aux coordinateurs une date limite pour réagir.
- Si on ne parvient pas à un consensus – en fonction de la deadline et de l'importance de l'avis – le texte continuera d'être adapté jusqu'à ce qu'on obtienne l'accord de tout le monde; ou une formulation sera faite avec les opinions et arguments différents et d'aboutir à un texte avec les signatures des organisations/membres.
- Si le délai est court, c'est le secrétariat, en collaboration avec le Président et le Vice-président, qui prend la décision concernant le texte final (voir la phrase précédente), sans le soumettre une deuxième fois aux groupes de travail.

Plaidoyer/prise de position :

Le rôle principal de Be-cause health dans le plaidoyer est d'offrir un lieu de rencontre et de concertation pour les membres concernés par l'une ou l'autre problématique. En plus, le travail en réseau peut augmenter la crédibilité d'un plaidoyer.

Nous distinguons le niveau des groupes de travail, du Comité de pilotage et de l'Assemblée générale.

Lors de la rédaction des lettres d'ordre général par le secrétariat :

- On demande au Comité de pilotage ainsi qu'aux coordinateurs des groupes de travail de donner leur avis et soumettre leurs remarques.
- Ex. : demande pour une rencontre avec un Ministre.

Dans le cas d'autres actions :

L'initiative vient des groupes de travail : ces actions sont organisées au nom du groupe de travail et on demande aux membres de signer. La phrase suivante est ici ajoutée : "signé par les membres suivants...".

Pour une valorisation de l'action et un soutien/impact plus large, cette initiative peut être prise en charge au niveau du Comité de pilotage. En cas de doute ou pour des initiatives avec un grand impact, la demande peut aussi – si nécessaire – être inscrite à l'ordre du jour de l'Assemblée générale.

Des initiatives peuvent se développer alors dans un groupe de travail, mais par après être portées par Be-cause health (comme par exemple les différentes chartes qui ont été approuvées par l'Assemblée générale).

Dans le cas d'initiatives générales, la phrase disant que Be-cause health ne peut engager les membres est alors ajoutée.