

Charte du Collectif Réfugiés Luxembourg (2011)

1. Objectifs

Un monde où les guerres et les régimes antidémocratiques persistent avec leurs conséquences humaines, économiques et écologiques dévastatrices, produit continuellement des demandeurs de protection internationale et de candidats réfugiés.

Des associations aux mandats et orientations divers décident de mettre en commun leurs efforts pour élargir leur capacité d'action et veiller au respect des droits des personnes qui ont du quitter leur pays et qui cherchent refuge au Luxembourg, en accord avec les normes internationales et européennes et la législation luxembourgeoise. Le suivi de l'évolution de ces instruments, leur transposition en droit luxembourgeois et leur mise en œuvre ainsi que la sensibilisation de l'opinion publique à la problématique du droit d'asile, constituent le cœur du travail du Collectif.

2. Nature du LFR-CR

Le LFR est un collectif d'associations autonomes.

Il est composé d'associations membres qui gardent chacune leur autonomie, leur mode de fonctionnement et leur approche spécifiques.

Ce sont la diversité des associations et organismes et le respect mutuel de leurs références et de leurs modes d'action - la volonté d'agir en commun et la disposition à associer les concernés qui constituent la force du LFR.

3. Des associations membres et de leur engagement

3.1. De par sa nature et ses objectifs le LFR a pour vocation d'intégrer en son sein toute association ou organisme dont les objectifs et la pratique se recoupent pour agir en faveur des demandeurs de protection internationale et des réfugiés, quel que soit le stade de leur procédure vis à vis des autorités luxembourgeoises.

3.2 *Pour devenir membre*, l'association candidate accepte les objectifs du LFR, se déclare prête à défendre les intérêts de tous les réfugiés et demandeurs de protection internationale et s'engage à contribuer avec les moyens qui lui sont propres à la réalisation des objectifs et à l'exécution des actions décidées en commun. L'acceptation d'un nouveau membre exige l'unanimité de l'ensemble des associations membres.

3.2. Cotisation

Chaque association membre verse une cotisation de minimum **150 Euros** par année d'activité (septembre à août). La cotisation est à verser sur le compte de l'association assurant le secrétariat de l'année d'activité. Ces cotisations servent à couvrir au moins partiellement les frais courants du secrétariat.

3.3 *Des engagements spécifiques des associations et de leurs délégués*

Au début de l'année de travail (en septembre), l'association membre signale au secrétariat du LFR le nom de son **représentant et de son suppléant** ainsi que **les adresses auxquelles** le courrier sera adressé, y compris les adresses pour le courrier électronique.

- a) Le délégué **et son suppléant** s'engagent à suivre régulièrement les travaux du LFR pendant l'année de travail et à rendre compte des travaux du LFR à **leur** association. Les rapports des réunions sont envoyés uniquement au représentant et son suppléant.
- b) Le LFR est une structure ouverte, respectueuse des différences entre ses membres.
- c) Le LFR, avec l'accord de ses membres, peut décider à tout moment d'associer des tiers à ses débats, que ce soient des concernés, des experts, chaque fois que cela s'avère utile à la défense des intérêts des concernés.
- d) Des rapports particuliers lient le LFR au HCR qui est invité aux réunions sauf celles sur le fonctionnement interne du LFR. LFR et HCR peuvent se tenir mutuellement au courant des problèmes d'actualité, se concerter et échanger leurs prises de position respectives.
- e) Les délégués s'engagent à traiter les débats internes avec discrétion, en particulier en ce qui concerne les réflexions n'ayant pas encore abouti.

4. Secrétariat

Le secrétariat est assuré à tour de rôle par les associations membres qui se déclarent prêtes avant le mois de juin de chaque année, à assumer ce service au cours de l'année de travail suivante. Deux associations membres peuvent assurer le secrétariat conjointement. En ce qui concerne les modalités pratiques, le collectif trouvera des solutions adéquates.

5. Fonctionnement

5.1. Information mutuelle

Les associations échangent des informations sur leurs activités et projets respectifs et autonomes en matière de réfugiés

5.2. Circulation de l'information au sein du LFR

Le LFR se réunit en principe, sauf urgence, une fois par mois entre le mois de septembre à juillet. L'approbation du rapport des réunions, rédigé par le secrétariat, se fait lors de la réunion suivante.

5.3. Structuration des travaux

5.3.1. Le secrétariat gère le courrier entrant et sortant. Il peut déléguer la confection d'un courrier à une association membre. Le secrétariat assure la communication régulière entre les associations membres. Il a le rôle de porte-parole du LFR vers l'extérieur.

5.3.2. Le LFR peut se réunir en plénière et en groupes de travail parallèles. Un délai est imparti à un groupe de travail pour soumettre ses travaux à la plénière.

5.3.3. Un dossier pourra être suivi pour le compte du LFR par une association membre: toute décision reviendra à la plénière.

6. Prise de décision

6.1. Tout changement à la présente Charte, et toute « exclusion » d'une association membre du LFR, doit être pris à l'unanimité des voix.

6.2. Toute prise de position ou autre action publique nécessite l'unanimité. En cas d'opposition formelle d'une association membre, la position sera publiée au nom des associations qui y adhèrent et non pas au nom du LFR.

6.3. Un délai pour réagir est fixé par le secrétariat en fonction de l'urgence et est communiqué à toutes les associations membres. Le délai doit être au minimum de 4 jours ouvrables. L'absence de réaction dans le délai fixé équivaut à un accord tacite.

6.4. Toute autre décision du LFR doit être prise à la majorité des voix des associations présentes à la réunion mensuelle, la moitié des associations membres devant être présentes.

7. Configuration à géométrie variable

Des associations du LFR peuvent se réunir en groupes de travail sur des thématiques particulières.

8. Des visites au Centre de rétention

Le LFR organise des visites régulières au Centre de rétention en confiant cette mission au groupe des visiteurs qui se réunit au moins tous les deux mois pour une réunion de concertation. . .

Le compte rendu des réunions des visiteurs est transmis au secrétariat du LFR qui le diffuse aux associations membres.

Tous les points en lien avec le centre de rétention discutés lors des réunions du LFR sont diffusés aux visiteurs,

Le Code de conduite et le guide des visiteurs dont le contenu est approuvé par le LFR en plénière sont les documents de base communiqués et acceptés par chaque visiteur.

Chaque association membre veille à la formation de ses visiteurs.

9 mai 2011