

**GESCHÄFTSORDNUNG DER FIMEM  
ANGENOMMEN VON DER GENERALVERSAMMLUNG DER FIMEM  
AM 09. AUGUST 2024 IN OAXACA (MEXIKO)**

**DIE FRANZÖSISCHE VERSION IST DIE REFERENZVERSION  
FÜR ÜBERSETZUNGEN**

## **GESCHÄFTSORDNUNG DER FIMEM**

Die RI wurde seit 1998 regelmäßig geändert.

**Die Geschäftsordnung wurde am 09. August 2024 auf der Generalversammlung in Oaxaca (Mexiko) geändert.**

### **Die verwendeten Abkürzungen**

Die **AG** – (Assemblée générale) bezeichnet jede Art von Generalversammlung.

Die **AGo** - (Assemblée générale ordinaire) Ordentliche Generalversammlung in Präsenz oder virtuell präzisiert

Die **AGe** - (Assemblée générale extraordinaire) Außerordentliche Generalversammlung

Der **CA** - (Conseil d'administration) Vorstand

Der **CO** - (Comité d'organisation d'une RIDEF) Organisationskomitee eines RIDEF

Der **COFIL** - (Comité de pilotage) Vermittlungsausschuss

Der **FIMEM** - (Fédération internationale des mouvements d'école moderne) Internationaler Verband der Bewegungen der modernen Schule

Der **IDHI** - (Indice de développement humain ajusté selon les inégalités) Index der menschlichen Entwicklung bereinigt um Ungleichheiten

Die **RI** – (Règlement intérieur) Geschäftsordnung

Das **RIDEF** - (Rencontre internationale des éducateurs et éducatrices Freinet) Internationales Treffen der Freinet-Erzieherinnen und -Erzieher

## **Art. 1 - Die FIMEM - Grundsätze**

### **Art. 1.1 - Gründung – Hauptsitz**

Der Hauptsitz der Internationalen Föderation der Bewegungen der Modernen Schule (FIMEM) ist die Jules Ferry-Schule in der Gemeinde Mayenne in Frankreich.

### **Art. 1.2 – Dauer**

Die Dauer der Vereinigung ist unbegrenzt. Ihre Auflösung kann nur von einer Außerordentlichen Generalversammlung (AGe) beschlossen werden.

### **Art. 1.3 – Ziele**

Die Förderung der Bildungspolitik, die mit den Werten der Freinet-Pädagogik einhergeht, wird durch die Arbeit der Generalversammlungen (AG), des Verwaltungsrats (CA), der Mitgliedsbewegungen, des Netzwerks der Delegierten und der entsprechenden Kommissionen gewährleistet.

Um den Bewegungen die Kommunikation untereinander zu ermöglichen, garantiert die FIMEM:

- die Organisation von Treffen in Präsenzform und virtuell
- den Informationsfluss zwischen allen Mitgliedern mit Hilfe der FIMEM-Website und der Austauschlisten
- die Erstellung von Forschungsdokumenten, und den Zugang zu diesen Dokumenten in Archiven
- jede andere Form der Kommunikation, um einen ständigen Austausch von Ideen, Forschungen und Erfahrungen (in Bezug auf die Freinet-Pädagogik) zu gewährleisten.

Die Ausbildung von Pädagog:innen in der Freinet-Pädagogik kann auf den RIDEFs organisiert werden, z.B. durch Beiträge zu den von den Bewegungen organisierten Ausbildungslehrgängen, durch die Teilnahme an internationalen Treffen auf Initiative von Bildungspartnern und durch Hilfen bei der Veröffentlichung von Erfahrungen und Forschungsergebnissen auf der Homepage.

## **Art. 2 - Der FIMEM – Mitgliedschaft**

### **Art. 2.1 - Pflichten für die Mitgliedsbewegungen**

Jede Mitgliedsbewegung muss eine jährliche AG organisieren, die demokratisch die Wahl ihrer Verantwortlichen durchführt.

Die Mitglieder der Bewegung können in Bildungseinrichtungen vertreten sein: Klassen, Schulen, Bildungszentren, Universitäten, Ausbildungs-, Forschungs- und Dokumentationszentren, offene Bildungs- und Kulturräume, die für Kinder oder Erwachsene bestimmt sind und in denen die Bewegung volksbildnerische Aktivitäten ausübt.

Unter Aktivitäten verstehen wir: volksbildnerische Projekte und Forschungen, Ausbildungen und Bildungsbegegnungen.

Die Höhe der Mitgliedsbeiträge ist in der RI in Artikel 9.1 mit der Überschrift "Ressourcen der FIMEM" festgelegt.

Der Beitrag wird jährlich gezahlt. Der CA der FIMEM kann im Falle von Bankschwierigkeiten einer zweijährlichen Zahlung zustimmen. Die Zahlung wird dann beim nächsten RIDEF in Empfang vorgenommen.

### **Art. 2.2 - Bewerbung um die Mitgliedschaft in der FIMEM**

### **Art 2.2.1 – Mentorship**

Das Mentorship besteht darin, die Übereinstimmung der kandidierenden Bewegung mit der Charta der Modernen Schule der FIMEM, der FIMEM-Satzung und der Internationalen Konvention über die Rechte der Kinder zu überprüfen.

Zu diesem Zweck müssen die begleitenden Bewegungen :

- vor Ort die Übereinstimmung mit den Werten der Freinet-Pädagogik feststellen ;
- die Verantwortlichen informieren und über ihre Kenntnisse zur FIMEM befragen ;
- bei Hauptversammlungen, pädagogischen Treffen, Projekten und allem, was es ermöglicht zu überprüfen, ob die Bewerberbewegung sich an die Ziele und die Arbeitsweise der FIMEM hält, teilnehmen, zumindest per Videokonferenz ;
- Pädagog:innen der beiden Bewegungen miteinander in Kontakt bringen.

Die kandidierende Bewegung kann von der Solidarität profitieren, um sich bei der AGo der FIMEM vorzustellen.

Das Mentorship dauert mindestens zwei Jahre und ist der Mitgliedschaft vorgeschaltet, um eine echte pädagogische Begleitung zu gewährleisten.

Das Mentorship ist eine Verpflichtung, die mindestens zwei Jahre lang dauert und über die Mitgliedschaft hinausgehen kann und nach Möglichkeit verlängert wird.

### **Art 2.2.2 – Zusammenschlüsse von Bewegungen**

Der FIMEM akzeptiert die Mitgliedschaft von Zusammenschlüssen von Bewegungen und von supranationalen oder internationalen Gruppierungen. In jedem Fall haben diese Gruppierungen nur Anspruch auf einen einzigen Delegierten oder eine einzige Delegierte.

Von ihnen wird ein Mindestbeitrag von 25 Euro verlangt.

Die Gruppierungen halten sich an die gleichen Werte und Verpflichtungen wie die angeschlossenen Bewegungen.

### **Art. 2.3 - Anzahl der Bewegungen pro Land**

Mehrere Bewegungen können in den folgenden Fällen zugelassen werden :

- wenn das Land eine Fläche von mehr als 300.000 km<sup>2</sup> hat ;
- wenn das Land nach einer historischen Teilung wiedervereinigt wurde ;
- wenn das Land aus verschiedenen historischen, kulturellen oder sprachlichen Gemeinschaften besteht.

In allen Fällen müssen die betreffenden Bewegungen Beziehungen auf der Grundlage des Prinzips der Zusammenarbeit aufrechterhalten.

Umgekehrt werden grenzüberschreitende Bewegungen akzeptiert, die Gemeinschaften entsprechen, die ursprünglich der gleichen Kultur oder Sprache angehörten.

## **Art 2.4 - Gruppen, die im Begriff sind sich zu gründen**

Um ihre Integration in der FIMEM zu fördern, können die Vertreterinnen und Vertreter von Gruppen, die im Begriff sind, sich zu gründen, beim CA der FIMEM den Status eines Korrespondenten oder einer Korrespondentin beantragen.

Die Korrespondentin oder der Korrespondent ist das Bindeglied zwischen dem CA und ihrer oder seiner Gruppe. Er oder sie kann vom CA als Beobachter oder Beobachterin zu einem RIDEF eingeladen werden und bei Bedarf von der Solidarität profitieren.

## **Art. 3 - Generalversammlung**

### **Art. 3.1 - Zusammensetzung der ordentlichen Generalversammlung (AGo)**

Die AGo ist offen für alle Mitglieder der Bewegungen, die der FIMEM angehören. Nur die delegierten Vertreter und Vertreterinnen sind stimmberechtigt.

Mitglieder von sympathisierenden Bewegungen, die nicht Mitglied der FIMEM sind, können als Zuhörer:innen ohne Stimmrecht an der AGo teilnehmen.

Die Mitgliedsbewegungen teilen dem CA der FIMEM die Namen ihrer Delegierten einen Monat vor dem Datum der AGo mit.

### **Art. 3.2 - Einberufung der AGo**

Die AGo wird mindestens alle zwei Jahre anlässlich des RIDEF einberufen.

Die Präsenz-AGo bei einem RIDEF kann von jeder Maßnahme begleitet werden, die eine möglichst breite Beteiligung aller Delegierten ermöglicht. Die Beschlussfähigkeit kann durch den Einsatz verfügbarer digitaler Mittel erreicht werden (Videomeeting, Online-Abstimmungsformular, E-Mails, digitale Kommunikationsanwendungen usw.).

Der CA legt der Einladung zur AGo alle Unterlagen bei, die für die Beratungen und Abstimmungen erforderlich sind.

Eine AGo in Präsenzform ist für die Öffentlichkeit zugänglich.

Eine virtuelle AGo wird einberufen, wenn eine Präsenzveranstaltung nicht möglich ist.

#### **Art. 3.2.1 - Die AGo in virtueller Form**

Die virtuelle AGo ist offen für alle Mitglieder der Mitgliedsbewegungen der FIMEM.

Bei einer virtuellen AGo müssen die Mitgliedsbewegungen die Liste der Delegierten sowie der anderen Teilnehmer und Teilnehmerinnen zehn Tage vor dem Datum an den CA schicken.

Jeder Teilnehmer und jede Teilnehmerin muss seine/ihre Identität und die Mitgliedsbewegung, der er/sie angehört, offenlegen.

Der/die Delegierte, oder ein/e Verantwortliche/r der betreffenden Mitgliedsbewegung bestätigt die Identität der Mitglieder seiner/ihrer Bewegung zum Zeitpunkt der Anmeldung.

Soweit möglich, zeigt jeder Teilnehmer und jede Teilnehmerin beim Einloggen zumindest für einen kurzen Moment sein/ihr Bild.

### **Art. 3.3 - Phasen der AGo**

Die AGo wird insbesondere anlässlich des RIDEF in drei aufeinanderfolgenden Phasen organisiert:

- eine Plenarsitzung zur Eröffnung und zur Information über die angenommene Tagesordnung ;
- ein Treffen in Form von Sprachgruppen, die in der RI festgelegt sind, die Vorbereitung der Beratungssitzung ;
- eine Plenarsitzung, in der die Debatten und Beratungen stattfinden.

#### **Art. 3.3.1 – Eröffnungsphase**

In der Eröffnungssitzung werden die Tagesordnungspunkte vorgestellt.

Jedes Mittel zur Verdeutlichung der Tagesordnungspunkte kann zusätzlich zu den bereits bereitgestellten Informationsmaterialien verwendet werden.

In dieser Phase und im Einklang mit der Tagesordnung stellen

- der CA ;
- der Schatzmeisters oder die Schatzmeisterin ;
- die Rechnungsprüferinnen und Rechnungsprüfer ;
- das Netzwerk der Delegierten ;
- die Kommissionen, der Beauftragten für spezielle Aufgaben

ihre Arbeit vor.

#### **Art. 3.3.2 - Phase der Sprachgruppen**

Die Sprachgruppen werden von den Delegierten und allen interessierten Personen, die bei dem RIDEF anwesend sind, gebildet. Diese Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen sich nach Sprachaffinität zusammenschließen.

Die Zusammenkunft der Sprachgruppen kann sich über mehrere Sitzungen erstrecken.

Sie dient dazu, den Teilnehmern und Teilnehmerinnen die Möglichkeit zu geben, über die Tagesordnungspunkte nachzudenken, die Beratungssitzung vorzubereiten, Leitlinien festzulegen und Vorschläge zu formulieren, die im Rahmen des Punktes "Verschiedenes" der AGo diskutiert werden.

#### **Art. 3.3.3 - Phase der Beratung**

Die Delegierten haben ein allgemeines Mandat und sind berechtigt, aufgrund der Beratungen Entscheidungen zu treffen.

Um die Effizienz zu erhöhen, kann diese Phase über mehrere Sitzungen verteilt werden.

Jedes Thema, über das beraten wird, und jeder Punkt, über den abgestimmt werden soll, wird von der oder dem Vorsitzenden der AGo klar vorgestellt.

Vor jeder Abstimmung wird den Berichterstatterinnen und Berichterstattern der Sprachgruppen und den Delegierten der Mitgliedsbewegungen das Wort erteilt.

Jedes Abstimmungsergebnis wird von der oder dem Vorsitzenden der AGo klar bekannt gegeben.

### **Art. 3.4 - Funktionen der AGo**

Das Protokoll muss enthalten :

- die Liste der Anwesenden ;
- die Tagesordnung ;
- die Ernennung der Personen, die besondere Aufgaben während der AGo übernehmen (Vorsitz, Sekretariat, usw.) ;
- die zusätzlich notwendigen Dokumente zur Information der Delegierten und für die Abstimmungen ;
- die Beratungen und die Ergebnisse der Abstimmungen.

Das Protokoll muss vom CA an alle Mitgliedsbewegungen der FIMEM in den drei offiziellen Sprachen der FIMEM (Englisch, Spanisch, Französisch) kommuniziert (und veröffentlicht) werden.

Die Finanzbilanz und der Haushaltsplan werden alle zwei Jahre erstellt.

Im Falle einer außergewöhnlichen finanziellen Situation und anlässlich der Einberufung einer virtuellen AGo, kann der CA eine Änderung des Haushaltsplans für das laufende Haushaltsjahr vorschlagen, wenn die Änderung als ausreichend wichtig beurteilt wird.

### **Art. 3.5 – Tagesordnung**

Alle Punkte, die einer Beratung bedürfen, sind in der Tagesordnung der AGo klar gekennzeichnet, mit einer genauen Formulierung der zu treffenden Entscheidung, gefolgt von dem Vermerk "dafür", "dagegen", "Enthaltung".

Wenn das Thema nur zur Informationen steht und eine Diskussion möglich ist, kann es unter dem Punkt "Verschiedenes" platziert werden.

Wenn sich die Delegierten während der AGo nicht ausreichend informiert fühlen, um eine Position zu beziehen, oder wenn sich ihre ursprüngliche Position durch die Debatte ändert, können sie mit einfacher Mehrheit (Mehrheit der Ja-Stimmen gegenüber den Nein-Stimmen) beantragen, dass die Abstimmung auf eine spätere AGo verschoben wird.

Zwischen dem Zeitpunkt, der Vorstellung eines abzustimmenden Themas, das auf einer AGo vorgestellt wird, und dem Zeitpunkt der Abstimmung, dürfen nicht mehr als zwei Jahre vergehen.

Zwischen den beiden AGo's unternimmt der CA die notwendigen Schritte, um die Mitgliedsbewegungen zu informieren und die Informationen so weit wie möglich zu verbreiten (per E-Mail, durch Bereitstellung der Dokumente auf der FIMEM-Website, usw.).

### **Art. 3.6 - Leitung der AG und besondere Aufgaben**

Für die Durchführung einer AG ist es praktisch und sinnvoll, dass der CA vor einer AG andere Personen für besondere Aufgaben während der AG vorschlägt, wenn das möglich ist.

Der CA holt die Zustimmung der AG zur Ernennung der Präsidentin oder des Präsidenten und der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten ein.

Der CA übermittelt der AG eine Liste der Personen, die mindestens die folgenden Aufgaben übernehmen werden:

- das Sekretariat,
- die Kontrolle der Abstimmungen,
- die Kontrolle der Zeit,
- die Kontrolle der Wortmeldungen,
- die Übersetzungen,
- die Moderation der AG.

Das Protokoll (PV) wird vom Sitzungsleiter oder der Sitzungsleiterin und den Sekretärinnen oder Sekretären unterzeichnet.

#### **Art. 3.6.1 - Vorsitz**

Der oder die Vorsitzende erklärt die AG für eröffnet, nachdem die Beschlussfähigkeit durch das Auszählen der Sekretäre festgestellt wurde.

Der oder die Vorsitzende erteilt das Wort, organisiert die Debatten und Abstimmungen gemäß der Tagesordnung.

Sie/er stellt sicher, dass alle vorgesehenen Punkte ausnahmslos behandelt werden.

Sie/er formuliert den Gegenstand jeder Abstimmung klar und stellt sicher, dass er übersetzt wird.

Sie/er gibt das Ergebnis jeder Abstimmung klar bekannt.

Sie/er kann auf Bitten der AG eine Tonaufzeichnung vorlegen.

Je nach Stand der Debatte kann sie/er die AG um bestimmte Anpassungen bitten (zusätzliche Sitzungen, Ernennung einer Arbeitsgruppe usw.).

Wenn es keine besonderen Probleme gibt, wird der oder die Vorsitzende für die gesamte Dauer der AG ernannt.

Sie oder er verfasst das Protokoll in Zusammenarbeit mit den Sekretärinnen und Sekretären. Sie oder er reicht das Protokoll innerhalb von höchstens drei Monaten nach Ende der AG beim CA ein.

Im Falle von Schwierigkeiten der Präsidentin oder des Präsidenten übernimmt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident diese Aufgaben.

#### **Art. 3.6.2 – Sekretariat**

Wenn möglich, ernennt der CA drei Sekretärinnen oder Sekretäre: eine oder einen für jede der offiziellen Sprachen, die in der FIMEM praktiziert werden (Englisch, Spanisch, Französisch).

Die Sekretärinnen und Sekretäre erstellen eine Liste der Delegierten, aus denen sich die AG (in Präsenz oder virtuell) zusammensetzt, und übermitteln sie dem/der Vorsitzenden zur Überprüfung der Beschlussfähigkeit.

Die Sekretärinnen und Sekretäre notieren :

- die Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit ihren Ämtern (CA, Delegierte oder Delegierter, Mitglied einer Bewegung, Berichterstatterin oder Berichterstatter einer Sprachgruppe, Berichterstatterin oder Berichterstatter einer Kommission, Beauftragte oder Beauftragter einer besonderen Aufgabe usw.) ;
- die aufeinanderfolgenden Tagesordnungspunkte ;
- die Redebeiträge ;
- die Beratungen ;
- das Ergebnis der Abstimmungen.

Die drei Sekretärinnen und Sekretäre stimmen sich ab, um die Übereinstimmung und Genauigkeit ihrer Notizen zu überprüfen. Sie können die Sitzung aufzeichnen, wenn dies von der AG genehmigt wurde.

### **Art. 3.6.3 - Die Kontrolle der Abstimmungen**

Mindestens zwei oder drei Personen werden zur Kontrolle der Abstimmungen ernannt.

Sie zählen die Anzahl der stimmberechtigten Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die Anzahl der Ja-Stimmen, der Nein-Stimmen und der Enthaltungen unter der Verantwortung der/des AG-Vorsitzenden.

Sie stellen sicher, dass die Ergebnisse in Bezug auf die Anzahl der Stimmen übereinstimmen.

### **Art. 3.6.4 - Die Zeitkontrolle**

Die Vorsitzende oder der Vorsitzende gibt die Zeit an, die für jeden Tagesordnungspunkt und für jeden Redebeitrag einschließlich der Übersetzung zur Verfügung steht.

Die Person, die die Zeit kontrolliert, meldet der oder dem Vorsitzenden regelmäßig die verbleibende Zeit.

Sie oder er meldet Zeitüberschreitungen bei Redebeiträgen und Tagesordnungspunkten.

### **Art. 3.6.5 - Die Kontrolle der Wortmeldungen**

Die Person, die für die Kontrolle der Wortmeldungen zuständig ist, legt die Reihenfolge der Wortmeldungen fest und bevorzugt dabei die Personen, die noch nicht das Wort ergriffen haben.

### **Art. 3.6.6 - Die Übersetzungen**

Die Übersetzerinnen und Übersetzer werden, soweit möglich, unter denjenigen Personen ausgewählt, die über ausreichende Kenntnisse der Funktionsweise des FIMEM verfügen.

Um die Effizienz zu erhöhen, sollten pro Sprache zwei Übersetzerinnen und Übersetzer zur Verfügung stehen, um eine Ablösung bei der Übersetzungsaufgabe und eine Kontrolle der Übersetzungen zu gewährleisten.

Die Übersetzungszeiten werden bei jeder Wortmeldung berücksichtigt.

Nach Möglichkeit sollte eine Anzeige in allen drei Amtssprachen vorgesehen werden, wenn eine Debatte über einen Text vorgeschlagen wird, der den Delegierten der Bewegungen nicht vorab zur Verfügung gestellt wurde.

### **Art. 3.6.7 - Die Moderationsgruppe**

Die Moderationsgruppe der AG unterstützt den Vorsitz bei der Einhaltung der Regeln für die Durchführung der AG.

### **Art. 3.7 - Abstimmung bei der AG**

Nur die von den Mitgliedsbewegungen beauftragten Delegierten sind stimmberechtigt.

Die Anzahl der stimmberechtigten Delegierten pro Mitgliedsbewegung ist wie folgt :

- Bewegung mit 20 bis 300 Mitgliedern: 1 Delegierte oder 1 Delegierter ;
- Bewegung mit 301 bis 600 Mitgliedern: 2 Delegierte ;
- Bewegung mit 601 bis 900 Mitgliedern: 3 Delegierte ;
- Bewegung mit 901 bis 1200 Mitgliedern: 4 Delegierte ;
- Bewegung mit mehr als 1200 Mitgliedern: 5 Delegierte.

Supranationale und internationale Bewegungen haben Anspruch auf einen oder eine Delegierte/n.

Die Mitgliedsbewegung teilt den oder die Namen ihrer Delegierten oder deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter über das zuvor vom CA bereitgestellte Formular zwei Monate vor dem Datum der AG mit, außer in Ausnahmefällen, die vom CA bestätigt werden.

Diese Delegierten müssen im Besitz des von der Präsidentin oder dem Präsidenten ihrer Bewegung unterzeichneten Formulars sein, das belegt, dass sie tatsächlich Delegierte sind.

Eine Delegierte oder ein Delegierter kann Träger/in mehrerer Stimmen sein, die ihrer oder seiner eigenen Mitgliedsbewegung zugeordnet sind.

Ein Mitglied des CA überprüft vorab, ob die Ernennung des oder der Delegierten ordnungsgemäß erfolgt ist.

Um sicherzustellen, dass ausnahmslos alle Delegierten ihre Meinung äußern und abstimmen können, kann die AGo andere Teilnahmemodalitäten akzeptieren (Videomeeting, Äußerungen per E-Mail, Abstimmungen über digitale Online-Formulare, digitale Kommunikationsanwendungen usw.). Die Fristen und Modalitäten obliegen der Verantwortung des CA und werden von der AG genehmigt.

### **Art 3.7.1 – Abstimmungsmodalitäten**

Abstimmungen können geheim, per Handzeichen, per digitalem Formular, per Telefonanrufbeantworter oder per digitaler Kommunikationsanwendung abgegeben werden.

Wenn sie sich auf Personen bezieht, ist die Abstimmung geheim.

Die in digitaler Form abgegebenen Stimmen beziehen sich nur auf Beschlüsse, die bei der Einberufung des CA vorab verschickt wurden.

### **Art 3.7.2 - Wahl der Mitglieder des CA**

Die Wahl der Mitglieder des CA findet als offene Liste mit der Möglichkeit, Namen zu streichen, und als geheime Wahl statt. Die Kandidatinnen und Kandidaten müssen bei den Wahlen in Präsenz oder digital anwesend sein, sofern der CA nicht eine Ausnahmegenehmigung erteilt.

## **Art. 4 – Vorstand (CA)**

### **Art. 4.1 - Zusammensetzung, Dauer und Wahl des CA**

Die Zusammensetzung des CA soll möglichst die internationale Dimension der Freinet-Pädagogik widerspiegeln, wenn möglich unter Wahrung der Proportionalität der verschiedenen Kontinente.

Jedes Mitglied des CA, dessen Amtszeit nach vier Jahren abgelaufen ist und das um zwei Jahre verlängern möchte, muss sich vor der AGo erneut zur Wahl stellen, wobei es von seiner Bewegung vorgeschlagen wird.

Um die Kontinuität seiner Arbeit zu gewährleisten, achtet die AGo darauf, dass der CA systematisch erneuert wird, indem jeweils zwei Drittel seiner Mitglieder beibehalten werden.

Im Falle eines Ausfalls wird der CA die Bewegung, die die Person aufgestellt hat, auffordern, eine Vertreterin oder einen Vertreter vorzuschlagen.

Als letztes Mittel kann der CA ein Mitglied einer anderen Bewegung auswählen, um die Zusammensetzung des CA zu vervollständigen.

Diese Wahl wird von der jeweiligen Bewegung bestätigt.

Die kollegiale Arbeitsweise setzt voraus, dass die Aufgaben innerhalb des CA geteilt werden.

### **Art. 4.2 - Kostenerstattung für den CA**

Den Mitgliedern des CA werden die Reisekosten für Treffen des CA oder für internationale institutionelle Treffen erstattet.

Die Kosten für Unterkunft und Verpflegung werden kooperativ von der gastgebenden Bewegung getragen, und zwar nur für die Arbeitszeit des CA.

### **Art. 4.3 - Vorstellung der Kandidaturen für den CA**

Mit der Einladung zur AGo erhält jede pädagogische Bewegung, die Mitglied der FIMEM ist, ein Formular, in dem sie nach den Namen ihrer möglichen Kandidatinnen und Kandidaten für den CA gefragt wird.

Dieses von den Vertretungsorganen der Bewegung ordnungsgemäß beglaubigte Formular muss spätestens einen Monat vor der AGo zusammen mit einer Vorstellung des Kandidaten oder der Kandidatin an das FIMEM-Sekretariat zurückgeschickt werden.

Die Bedingungen für die Aufnahme in den Vorstand sind die folgenden:

Er/sie muss

- Mitglied einer pädagogischen Bewegung sein, die der FIMEM angehört, und sich für eine im CA festgelegte Arbeit verpflichten ;
- eine effektive Aktivität innerhalb seiner Bewegung ausüben ;
- mindestens an zwei RIDEF teilgenommen haben ;
- drei Jahre lang an mindestens einer Kommission teilgenommen haben oder Delegierte/r ihrer/seiner Bewegung gewesen sein ;
- in der Lage sein, kollegial zu arbeiten ;
- über eine gute Internetverbindung verfügen ;
- über gute Fähigkeiten im Umgang mit digitalen Kommunikationsmitteln verfügen ;
- verfügbar sein, um die Aufgaben eines Mitglieds des CA zu erfüllen ;
- mindestens eine offizielle Sprache der FIMEM beherrschen ;
- auf internationaler Ebene gearbeitet haben (Kommission, Delegierte oder Delegierter und andere...).

Der CA gibt an, welche Ämter unumgänglich sind.

Nach seiner/ihrer Wahl in den CA der FIMEM und während der gesamten Amtszeit vertritt das Mitglied die internationale Dimension der FIMEM und nicht mehr seine/ihre Heimatbewegung.

Er oder sie darf unter keinen Umständen :

- Mitglied des CA seiner/ihrer Bewegung sein.
- Mitglied einer Bewegung sein, die das nächste RIDEF organisieren wird. Wenn ein Mitglied aus dem ausrichtenden Land bereits gewählt ist, muss es sich während der Vorbereitungszeit des RIDEF vom CA der FIMEM beurlauben lassen. Der CA wird Ausnahmesituationen prüfen.
- Seine/ihre Heimatbewegung in nationalen und internationalen Initiativen vertreten.

#### **Art. 4.4 - Interne Organisation des CA**

Zu einzelnen Problemen können Beraterinnen, Berater oder Sachverständige eingeladen werden. Es handelt sich dabei um Personen, die aufgrund ihrer Kompetenz anerkannt sind. Bei den Debatten nehmen diese Personen nicht an den Abstimmungen teil. Ihre Reise- und Verpflegungskosten werden unter denselben Bedingungen wie für die Mitglieder des CA übernommen.

Die Anwesenheit von assoziierten Mitgliedern, die in direkter Verbindung mit dem CO des nächsten RIDEF stehen, ist bei Sitzungen, die das RIDEF betreffen, obligatorisch. Sie haben kein Stimmrecht.

#### **Art. 4.5 - Modalitäten bezüglich der Vertretung des CA**

Für jedes Mitglied des CA sind obligatorisch :

- Anwesenheit bei den AGs;

- die Anwesenheit bei den monatlichen virtuellen Treffen ;
- die Anwesenheit bei den Treffen mit den Delegierten ;
- das jährliche Treffen des CA und die Treffen des CA, die sich auf die Zeit vor und nach dem RIDEF beziehen ;
- internationale Treffen ;
- die Sitzungen des Ausschusses, in dem das CA-Mitglied engagiert ist.

Der CA kann mit einer Mehrheit von 50 % + 1 in folgenden Fällen die Mitgliedschaft eines Mitgliedes beenden :

- nach drei aufeinanderfolgenden unbegründeten Abwesenheiten von den Sitzungen des CA ;
- aufgrund mangelnden persönlichen Einsatzes bei geteilten Arbeitsbelastungen ;
- aufgrund der Behinderung der Arbeit des CA oder der FIMEM.

Dieser Ausschlussbeschluss wird den Mitgliedsbewegungen zum frühestmöglichen Zeitpunkt mitgeteilt.

#### **Art. 4.6 - Aufgaben des CA**

Der CA beruft das Netzwerk der Delegierten mindestens zweimal jährlich und auf Antrag von zwei Dritteln der Delegierten ein.

Der CA muss :

- eine Politik des Verbandes auf der Grundlage der Arbeit der Mitgliedsbewegungen und der Arbeitsausschüsse unter Beachtung der von der AGo verabschiedeten Orientierungsvorschläge erarbeiten ;
- öffentliche Stellungnahmen gemäß den Arbeitsrichtlinien abgeben ;
- darauf achten, dass alle in der AG verabschiedeten Beschlüsse eingehalten werden ;
- darauf achten, dass die Verbreitung von Informationen für alle Mitgliedsbewegungen gewährleistet ist ;
- die Teilnahme an der Benaiges-Börse verwalten und am Lenkungsausschuss (COPIL) von Convergences pour l'Éducation nouvelle teilnehmen.

Um das Netzwerk der Delegierten und die Kommissionen funktionsfähig zu halten, müssen Arbeitsinstrumente eingerichtet werden, wie z.B. :

- angepasste Mailinglisten ;
- Formen der Kommunikation von Arbeitsprogrammen ;
- Kommunikation der Aufgabenteilung für alle Arbeitsgruppen, einschließlich des CA ;
- die Eröffnung von Bereichen auf der FIMEM-Website, die die Grundlage für die gesamte Kommunikation mit den FIMEM-Bewegungen sein muss.

#### **Art. 4.7 - Sitzungen des CA und Protokoll**

Der CA trifft sich einige Tage vor und nach dem RIDEF zu einer Präsenzsitzung. Ein Mitglied des Vorstands, das nicht an den Ort einer Arbeitssitzung reisen kann, muss seine Anwesenheit per Videokonferenz sicherstellen.

Der CA trifft sich zu Arbeitssitzungen mindestens einmal im Monat virtuell.

#### **Art. 4.8 - Verwaltung der Ausgaben der FIMEM durch den CA**

Die/der Schatzmeister/in hält die Buchhaltung der FIMEM auf dem Laufenden.

## **Art. 5 - Netzwerk der Delegierten**

### **Art. 5.1 - Das Netzwerk der Delegierten**

Die Namen der Mitglieder des Netzwerks der Delegierten werden von ihrer Bewegung mitgeteilt, um sie zu vertreten und die für das Fortbestehen der FIMEM notwendigen Aufgaben für einen Zeitraum von mindestens vier Jahren zu erfüllen.

Spätestens einen Monat vor dem Datum der AG teilt die Bewegung die Namen ihrer Delegierten oder ihrer Stellvertreter/innen mittels des vom CA der FIMEM zur Verfügung gestellten Formulars mit. Im Falle von begründeten Schwierigkeiten kann der CA eine Verlängerung dieser Frist gewähren.

Spätestens eine Woche vor der AG teilt der CA den Mitgliedsbewegungen die Zusammensetzung des Netzwerks der Delegierten mit.

Um die Kontinuität der Arbeit des Netzwerks der Delegierten zu gewährleisten, muss ein oder eine ausscheidende Delegierte die Zusammenarbeit mit dem oder der neu eintretenden Delegierten sicherstellen.

Über jede Sitzung des Netzwerks der Delegierten wird ein Protokoll erstellt, das vom CA an die Mitgliedsbewegungen und die Kommissionen weitergeleitet wird.

Der CA richtet eine digitale Austauschliste ein und aktualisiert diese gegebenenfalls, die der Kommunikation zwischen den Delegierten dient.

Die Anzahl der Delegierten pro Bewegung ist in Artikel 3.7 der RI bezüglich der AG festgelegt: "Abstimmung bei der AG".

Die Delegierten werden einen Monat vor jeder Versammlung einberufen und erhalten die Dokumente vorzugsweise zusammen mit der Einladung.

### **5.2- Funktionen des Netzwerks der Delegierten**

Die Delegierten verpflichten sich, an den vom CA einberufenen Sitzungen teilzunehmen, um sich über die in der FIMEM geleistete Arbeit zu informieren und um die Bewegung, die sie oder er vertritt, über die durchgeführten Aufgaben und die getroffenen Entscheidungen zu informieren.

Das Netzwerk der Delegierten wird vom CA zu Fernarbeitstreffen mit einer entsprechend begründeten Tagesordnung einberufen:

- um an der Vorbereitung der AG teilzunehmen und die Sprachgruppen während der AG und die Diskussionen über Anträge neben anderen Aufgaben zu leiten ;
- um Themen für das RIDEF vorzuschlagen und Vorschläge zu ihrer Organisation zu machen ;
- um über die vom CA übernommenen Dossiers informiert zu werden oder einen Beitrag dazu zu leisten ;
- um die Arbeit der Kommissionen zur Kenntnis zu nehmen, darüber nachzudenken und, wenn gewünscht, eine Meinung dazu abzugeben;
- um Vorschläge zu Fragen und Themen zu machen, die das Fortbestehen der FIMEM betreffen.

## **Art. 6 - Vermittlungsausschuss**

### **Art. 6.1 - Der Vermittlungsausschuss**

Der Vermittlungsausschuss wird vom CA aus eigener Initiative, auf Antrag einer Kommission, einer Bewegung oder des Netzwerks der Delegierten einberufen.

### **Art. 6.2 - Arbeitsweise des Vermittlungsausschusses**

Nach seiner Ernennung muss dem Ausschuss volle Autonomie zugestanden werden.

Jede beschuldigte Person hat das Recht, sich selbst zu verteidigen, indem sie eine Person ihrer Wahl hinzuzieht.

## **Art. 7 - Arbeitsausschüsse (Kommissionen) und Beauftragte für spezielle Aufgaben**

### **Art. 7.1 – Kommissionen der FIMEM**

Der Vorstand (CA) informiert die Mitgliedsbewegungen über die Gründung einer neuen Kommission.

Der CA ist dafür verantwortlich, die Bewegungen aufzufordern, ihre Mitglieder zur Teilnahme an den Kommissionen einzuladen.

Jedes Mitglied einer FIMEM-Bewegung kann einer oder mehreren Kommissionen angehören.

Das Mitglied einer Bewegung kann nicht an mehr als zwei ständigen Kommissionen teilnehmen, die weiter unten definiert werden, um die Pluralität der Beteiligungen zu gewährleisten.

Der CA koordiniert die Umsetzung der vorgeschlagenen Kommissionen und teilt deren Zusammensetzung und Ziele den FIMEM-Bewegungen mit.

Der CA stellt eine Liste der Mitglieder der Kommissionen zur Verfügung, die von ihrer Bewegung vorgestellt und präsentiert werden.

Die Kommissionen organisieren ihre Arbeitsmodalitäten selbstständig.

Unter den ständigen Kommissionen gibt es jedenfalls solche zu :

- RIDEF ;
- Kommunikation innerhalb der FIMEM ;
- FIMEM-Website ;
- Übersetzungen der offiziellen Texte und Dokumente der FIMEM ;
- Finanzen der FIMEM.
- Solidarität.

Für diese ständigen Kommissionen muss der CA der FIMEM mit einem Mitglied vertreten sein, das/die die Kohärenz zwischen der Arbeit des Ausschusses und der Arbeit des CA überprüft.

Andere ständige Kommissionen können sich mit Arbeitsthemen oder grundlegenden Anliegen befassen, die von den Generalversammlungen (AG) festgelegt werden, wie z.B. Kinderrechte, Umweltfragen, Frauenrechte, Menschenrechte, Archive, usw.

Temporäre Ausschüsse werden mit einem bestimmten Projekt oder einer bestimmten Aufgabe im Zusammenhang mit einem bestimmten Problem betraut, wie z. B. mit dem Verfassen eines FIMEM-Referenztextes.

Die Kommissionen müssen den CA, das Netzwerk der Delegierten und die AGo periodisch über den Stand ihrer Arbeit informieren.

Die Arbeiten der Kommissionen werden auf der Website der FIMEM hinterlegt und im Archiv der FIMEM aufbewahrt.

Die Kommissionen können dem CA ihre Vorschläge zur Vorlage bei der AG zukommen lassen.

### **Art. 7.2 - Die Beauftragten für spezielle Aufgaben**

Die Beauftragten für spezielle Aufgaben:

- stehen in enger Verbindung mit dem CA,
- legen ihren Tätigkeitsbericht auf der AGo vor.

Die Beauftragten werden, wenn möglich, von einem Ausschuss unterstützt.

## **Art. 8 - RIDEF, Internationale Treffen der Freinet-Pädagog:innen**

### **Art. 8.1 - Organisation des RIDEF**

Die Organisation des RIDEF soll die Offenheit gegenüber anderen, die Stärkung der zwischenmenschlichen Beziehungen und Kooperationsprojekte fördern.

#### **Art. 8.1.1 - Dauer eines RIDEF**

Die Dauer eines RIDEF, die in der Regel 10 Tage beträgt, kann an die besonderen Bedingungen des Gastlandes angepasst werden.

### **Art. 8.1.2 - FIMEM-Grundsätze beim RIDEF**

Die Grundsätze der FIMEM werden bei jedem RIDEF durch Workshops (Ateliers), Runde Tische, Debatten, Konferenzen, Ausstellungen und kulturelle Präsentationen, die von den FIMEM-Bewegungen angeboten werden, weiterentwickelt.

### **Art. 8.1.3 - Arbeiten nach Abschluss des RIDEF**

Um die Vorschläge zur Weiterentwicklung der Freinet-Pädagogik zu bewahren und zu teilen, werden Protokolle, Zeitschriften, Dokumente und Bücher erstellt, die vollständig in die FIMEM-Website integriert und dort veröffentlicht werden.

### **Art. 8.1.4 - Thema des RIDEF**

Jedes RIDEF ist um ein zentrales Thema herum aufgebaut, um die Weiterentwicklung der und die Reflexion über die Freinet-Pädagogik zu gewährleisten.

### **Art. 8.1.5 - Aktivitäten während eines RIDEF**

Die Aktivitäten auf einem RIDEF, insbesondere die langen Workshops, sollten vom vorgeschlagenen zentralen Thema inspiriert sein.

### **Art. 8.2 - Präsentation des RIDEF-Projekts**

Die Vorstellung der RIDEF-Projekte durch die AGo muss vier Jahre im Voraus bekannt gegeben werden.

Im Falle von Mehrfachbewerbungen muss ein Konsens gefunden werden, damit im folgenden Jahr eine virtuelle AGo über den ausgewählten Kandidaten entscheiden kann.

Die kandidierende Bewegung muss der AGo zwei Jahre vor dem RIDEF Folgendes vorlegen:

a - Die Vorstellung des Organisationskomitees (CO) und seiner kooperativen und demokratischen Funktionsweise ;

b - Die Präsentation des soziokulturellen, erzieherischen, ökologischen und politischen Kontextes des Gastgeberlandes in Bezug auf die Prinzipien der Freinet-Pädagogik, die die Achtung der Menschenrechte garantiert ;

c - den pädagogischen und philosophischen Vorschlag für die Begegnung ;

d - die Präsentation des Berichts über die Aktivitäten der organisierenden Bewegung (Treffen, Veranstaltungen, Schulungen, Veröffentlichungen, Website usw.) ;

e - die Vorstellung des Ortes, an dem das RIDEF stattfinden wird ;

f - die Präsentation des Unterbringungsortes und der Arbeitsorte ;

g - eine finanzielle Schätzung der Kosten des RIDEF.

### **Art. 8.3 - Aufteilung der Verantwortlichkeiten für ein RIDEF**

Um das gute Funktionieren des RIDEF zu gewährleisten, müssen sich das CO, der CA der FIMEM und die Kommission "RIDEF" der FIMEM regelmäßig treffen, um die Entwicklung der Organisation zu überprüfen.

Der CA delegiert eines oder mehrere seiner Mitglieder, damit sie oder er über die Einhaltung des Geistes eines RIDEF durch das CO wacht.

Die Zusammensetzung und Organisation des CO müssen in der Lage sein, die Durchführbarkeit des RIDEF durch eine ausreichende Anzahl von Mitgliedern und die Einrichtung von RIDEF-spezifischen Arbeitsausschüssen zu gewährleisten.

Bei Meinungsverschiedenheiten in der Organisation des RIDEF liegt die letzte Entscheidung beim CA.

Bei entscheidenden Differenzen konsultiert der CA das Netzwerk der Delegierten, bevor er eine Entscheidung trifft.

#### **Art. 8.4 - Programm eines RIDEF**

Bei der Ausarbeitung eines RIDEF sind die folgenden Punkte zu berücksichtigen.

a - Die Abhaltung der AG.

b - Die langen Workshops und die kurzen Workshops, die von den Bewegungen auf Einladung des CO angeboten werden.

Die langen Workshops finden über mehrere Tage statt und ihre Arbeit wird abschließend im Plenum präsentiert.

Kurze Workshops ermöglichen den Austausch über bestimmte pädagogische Vorgehensweisen.

c - Reflexionen über die Bildungspolitik und die Achtung der Menschenrechte, die in Form von Konferenzen oder Runden Tischen stattfinden kann.

d - Ein Austausch der Kulturen kann durch das traditionelle kooperative Essen, festliche Abende, einen Tagesausflug und einen Tag der offenen Tür gewährleistet werden.

e - Die Bewahrung der Erinnerung durch: das Ausrichten einer Zeitung, eines Radiosenders oder von Videos und das Aufzeichnen aller Unterlagen, die vom CO zwingend auf der FIMEM-Website hinterlegt werden müssen.

f - Eine spezielle Website für die Vorbereitung, die materielle Organisation und die Kommunikation, die das RIDEF betreffen, die vom CO betreut und finanziert wird.

g - Innovationen, die vom CO vorgeschlagen werden.

Die ausrichtende Bewegung muss sich auf den Zeitplan und die Roadmap für das RIDEF im Anhang der RI beziehen.

#### **Art. 8.5 - Ablauf eines RIDEF**

Ein RIDEF wird nach dem im Anhang dargestellten Zeitplan und unter den folgenden Bedingungen und Umständen durchgeführt:

a - Die Vorbereitungsphase beginnt 4 Jahre vor der Abhaltung eines RIDEF.

b - Die Durchführungsphase findet im Gastgeberland statt.

c - Die Auswertungsphase findet während des RIDEF und danach statt, um Schlussfolgerungen aus der Zusammenkunft zu ziehen.

#### **Art. 8.5.1 - Prä-RIDEF und Post-RIDEF**

Das RIDEF kann Tätigkeiten vor und nach dem RIDEF umfassen.

Aktivitäten vor dem RIDEF (höchstens eine Woche vorher) und nach dem RIDEF (höchstens eine Woche nachher) ermöglichen es den Teilnehmerinnen und Teilnehmern, das Gastland in einem kooperativen Umfeld besser kennen zu lernen.

Es muss ein detailliertes Budget erstellt werden, damit die Teilnehmerinnen und Teilnehmer eine Entscheidung treffen und sich anmelden können.

Die Auswahl der Besuche und das Budget für jeden Besuch sollten auf der FIMEM-Website vorgestellt werden.

Ein Dokument im Anhang der RI führt die Aktivitäten für jede Phase detailliert auf.

#### **Art. 8.6 - Administrative und finanzielle Verantwortlichkeiten des RIDEF**

##### **Art. 8.6.1 - Finanzen des RIDEF**

Die Bewegung, die ein RIDEF organisiert, muss dem CA einen Haushaltsvoranschlag vorlegen, der eine grundlegende Voraussetzung für die Organisation des Treffens ist. Die Vereinbarung zwischen dem CA und der organisierenden Bewegung erfolgt nach den folgenden Regeln.

Administrative und finanzielle Verantwortlichkeiten des RIDEF.

Jede Bewegung, die ein internationales Treffen im Rahmen der FIMEM organisiert, muss :

a - 5% des Gesamtbetrags der von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern gezahlten Beträge für Solidaritätsaktionen verwenden, die die Teilnahme von Kameradinnen und Kameraden aus benachteiligten Ländern am RIDEF ermöglichen.

Der CA bestimmt die Empfänger:innen der Solidarität auf der Grundlage des IDHI, des Ungleichheiten berücksichtigenden Index der menschlichen Entwicklung.

b - 5% des Gesamtbetrags der von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern gezahlten Beträge zur Finanzierung der Aktivitäten der FIMEM verwenden.

c - Im Falle eines Gewinns des RIDEF

- gehen 50% an die FIMEM,
- und 50% des Gewinns an die organisierende Bewegung.

d - Wenn die Buchhaltung einen Verlust ausweist :

- übernimmt die FIMEM 50% des Defizits ;
- die organisierende Bewegung trägt 50% des Defizits.

Für die finanzielle Organisation eines RIDEF muss ein Online-Bankkonto eröffnet werden, das ausschließlich für die Buchhaltung des besagten Treffens bestimmt ist, mit der Verpflichtung, die finanzielle Situation regelmäßig dem CA der FIMEM zu kommunizieren.

Die FIMEM kann ein spezielles RIDEF-Konto zur Verfügung stellen, um das CO während der Vorbereitung des RIDEF zu unterstützen. Dieses für internationale Finanzbewegungen reservierte Konto wird vom Schatzmeister der FIMEM verwaltet.

Damit das RIDEF stattfinden kann, muss der Haushaltsvoranschlag für das RIDEF vom CA genehmigt werden.

Er muss in der Währung des Gastgeberlandes und in Euro erstellt werden.

Das CO muss dem CA und den Rechnungsprüfern die Bilanz des RIDEF zur Überprüfung zur Verfügung stellen.

### **Art. 8.6.2 - Höhe der Anmeldegebühren zu einem RIDEF**

Die Höhe der Anmeldegebühren wird mit Hilfe des IDHI festgelegt. Die Gebühren können nach drei Kategorien variieren, die zuvor vom CO und vom CA festgelegt wurden.

Die Anmeldebeträge für Kinder, Studentinnen und Studenten, Nichtmitglieder usw. werden vom CO und vom CA festgelegt.

### **Art. 8.7 - Finanzielle Verantwortlichkeiten des CO**

Der CO verpflichtet sich zu :

- ein Online-Bankkonto zu eröffnen, das ausschließlich für die Buchhaltung des RIDEF bestimmt ist ;
- dem CA der FIMEM regelmäßig über die finanzielle Situation Bericht zu erstatten ;
- dem CA den Haushaltsvoranschlag des RIDEF zur Genehmigung in der Währung des Gastgeberlandes und in Euro vorzulegen ;
- legt dem CA vor Ende des RIDEF-Jahres eine detaillierte Kostenaufstellung über die Ausgaben und Einnahmen im Einklang mit dem Haushaltsplan vor;
- legt auf Anfrage des CA Buchhaltungsunterlagen und Belege vor.

### **Art. 8.8 - Solidarität bei den RIDEFs**

Um eine finanzielle Unterstützung im Rahmen der Solidarität zu erhalten, müssen die folgenden Bedingungen für den Teilnehmenden erfüllt sein :

Sie müssen

- a - direkt in der Bildung tätig sein, in Kontakt mit Kindern, Jugendlichen und Heranwachsenden, jungen Menschen oder Erwachsenen ;
- b - Erfahrung mit der Freinet-Pädagogik haben ;
- c - in einer Region arbeiten, in der die wirtschaftlichen Bedingungen es nicht erlauben, eine Vertretung bei einem internationalen Treffen zu finanzieren ;

d - eine unterzeichnete Vereinbarung vorlegen, in der erklärt wird, dass man keine weiteren Zuschüsse erhält, die insgesamt höher als 25% sind, als die im Rahmen der Solidarität erhaltenen ;  
e - den Antrag auf Solidarität mithilfe des dafür vorgesehenen Formulars bis spätestens Dezember des Jahres vor dem RIDEF an den CA senden.

Es ist möglich, dass die Unterstützung auf mehrere Personen aufgeteilt wird, je nach durchgeführter Analyse, die die begünstigte Bewegung im Hinblick auf eine kooperativere Praxis durchführt.

Diese Entscheidung muss dem CA der FIMEM mitgeteilt werden.

Der Zuschuss kann ohne Zustimmung des CA der FIMEM nicht auf jemand anderen übertragen werden.

Die Zuschüsse werden vorrangig an Personen vergeben, die nicht bereits von der internationalen Solidarität der FIMEM profitiert haben.

Die Personen, die von der solidarischen Unterstützung profitiert haben, müssen sich verpflichten, ihre Erkenntnisse, die sie anlässlich des RIDEF erworben haben, in ihrem Land zu verbreiten, sie zu dokumentieren und auf der FIMEM-Website zu teilen.

Anträge für das Solidaritätsbudget müssen bis Ende Dezember des Jahres vor dem RIDEF beim CA der FIMEM eingereicht werden.

#### **Art. 8.9 - Finanzielle Bilanz des RIDEF**

Die finanzielle Bilanz enthält eine detaillierte Aufstellung der Ausgaben und Einnahmen entsprechend der Führung eines Budgets.

Die Finanzbilanz muss dem CA bis zum Ende des Jahres, in dem das RIDEF stattfindet, vorgelegt werden.

#### **8.10 - Zeitplan für das RIDEF**

Ein Kalender für den Betrieb ist der RI als Anhang beigelegt.

## **Art. 9 - Finanzen der FIMEM**

### **Art. 9.1 - Die Ressourcen der FIMEM**

Die FIMEM entschädigt in keinem Fall Arbeiten, die in ihrem Dienst von einer angeschlossenen Bewegung oder von einem oder einer ihrer Mitglieder geleistet werden.

Die Berechnung der Mitgliedsbeiträge der Bewegungen stützt sich auf den IDHI (Human Development Index).

Die Höhe der Mitgliedsbeiträge pro Bewegung ist im Anhang der RI in Form einer Tabelle aufgeführt, die regelmäßig aktualisiert wird.

Auf den IDHI, der zwischen 0,303 und 0,889 liegt, wird ein Faktor angewandt, das Produkt, das den individuellen Beitrag in Euro ergibt, der mit der Anzahl der Mitglieder einer Bewegung multipliziert wird.

Fälle höherer Gewalt können mit dem CA der FIMEM besprochen und gegebenenfalls von Fall zu Fall gelöst werden.

Der Mindestbeitrag beträgt 25 Euro.

Jede Bewegung kann sich an den CA wenden, um besondere Situationen zu berücksichtigen.

### **Art. 9.2 - Die Kosten der FIMEM**

Die finanzielle Beteiligung am Benaiges-Stipendium und an Convergences pour l'Éducation Nouvelle wird von der AGo beschlossen.

Der CA ist für die Verwaltung der Kosten zuständig, die sich beziehen auf :

- den Betrieb (Kommunikation, Material, usw.),
- die Reisen,
- die Teilnahme an internationalen Projekten,
- die Solidarität für das RIDEF.

Die Unterbringungskosten werden von der FIMEM nicht übernommen, Ausnahmefälle werden vom CA nach den Mitteln der FIMEM entschieden. Die Unterbringungslösungen werden solidarischer Art sein.

Die vom CA bestätigten vollständigen oder teilweisen Rückerstattungen können nur gegen Vorlage der Zahlungsbelege erfolgen.

### **Art. 9.3 - Der FIMEM-Reservefonds**

Der Reservefonds ermöglicht es, auf unvorhergesehene Ereignisse zu reagieren.

Er muss so gut wie möglich dem Jahresumsatz der FIMEM entsprechen, um das Funktionieren des CA zu gewährleisten und ein eventuelles Defizit eines RIDEF auszugleichen.

### **Art. 9.4 - Die Rechnungsprüfer/innen**

Der CA schlägt der AGo zwei Mitglieder von FIMEM-Bewegungen vor, die Kompetenzen in Finanzverwaltung und Kenntnisse der Föderation besitzen.

Die Rechnungsprüfer/innen geben ihre Einschätzung der Finanzbilanz und des Budgets auf der AGo ab.

Die Rechnungsprüfer/innen arbeiten mit dem Ausschuss "Finanzen" der FIMEM zusammen.

Die Reisekosten für die Rechnungsprüfung werden von der FIMEM erstattet.

## **Art. 10 - Änderung der Geschäftsordnung**

Die RI kann von der AGo in Form eines Antrags geändert werden, der vom CA, einer angeschlossenen Bewegung, den Delegierten der Bewegungen oder einem Arbeitsausschuss vorgeschlagen wird.

**ENDE DES DOKUMENTS**