



« Initiative 4 pour 1000 : Les sols pour la Sécurité alimentaire et le Climat »



Document Consortium 3-5

3^{ème} Réunion du Consortium

Jeudi 16 Novembre 2017

14:30 à 17:30

Stadthalle BAD GODESBERG - Allemagne

Procédure de sélection et d'approbation d'appui officiel de l'Initiative « 4 pour 1000 » à un évènement ou une conférence

Lors de la réunion de juin 2017 du Consortium à Montpellier, certains membres ont souhaité que soit précisée le processus de validation de l'appui officiel de l'Initiative « 4 pour 1000 » à un évènement, une initiative, un ouvrage ou une réalisation non directement organisé par l'Initiative. Ce document a pour objet de proposer une procédure formalisée, pour permettre un tel appui, incluant l'utilisation du logo de l'Initiative.

1) Principes de base

Tout Partenaire / Membre a légitimité à demander cette reconnaissance et cet appui, ainsi que d'utiliser le logo de l'Initiative. En tant que Partenaire / membre, il peut se prévaloir, en fonction de son statut et sur simple demande auprès du Secrétariat Exécutif, de l'usage de la mention suivante :

Partenaire ou Membre de l'Initiative « 4 pour 1000 »

Dans ce qui suit, il est question de l'utilisation du logo de l'Initiative « 4 pour 1000 » sur tous les supports de l'évènement/de l'ouvrage/de la réalisation, précédé d'une des deux mentions suivantes :

Mention n°1 : « En partenariat avec » l'Initiative « 4 pour 1000 »

Qui sous-entend une reconnaissance de l'évènement / de l'ouvrage / de la réalisation, par l'Initiative et notamment de sa compatibilité avec ses objectifs ;

Mention n°2 : « Avec le soutien de » l'Initiative « 4 pour 1000 »

Qui laisse comprendre un soutien intellectuel, organisationnel, financier ou en ressource humaine à l'évènement qui non seulement est compatible avec les objectifs de l'Initiative, mais est parfaitement en ligne avec celle-ci.

2) Etapes du processus d'examen et de validation des demandes

L'usage des deux mentions nécessite des premières étapes communes, complétées dans le cas de la mention n°2 d'étapes supplémentaires de validation.

a) Mention n°1 : « En partenariat avec » l'Initiative « 4 pour 1000 »

La première étape consiste en le dépôt d'une demande argumentée auprès du Secrétariat Exécutif contenant les informations suivantes relatives à l'évènement / l'ouvrage / la réalisation :

- Titre, lieu, date contexte, objectif, public visé ;
- Argumentaire sur le lien avec les objectifs de l'Initiative « 4 pour 1000 » ;

- Statut du demandeur par rapport à l'initiative (Membre, Partenaire ou ami).

Après formulation d'un avis favorable ou défavorable, le Secrétariat exécutif consulte le Président et le Vice-Président du Consortium, ainsi éventuellement que le président du Comité Scientifique et Technique, pour décision.

b) Mention n°2 : « Avec le soutien de » l'Initiative « 4 pour 1000 »

Le dossier de demande contient les mêmes éléments que pour la mention n°1, avec en outre :

- des précisions sur la nature de la demande de contribution (financière, intellectuelle, etc.) ;
- une présentation du budget de l'évènement et de la participation attendue de l'Initiative « 4 pour 1000 ».

Le Secrétariat Exécutif formule un avis favorable ou défavorable, à l'égard de la demande.

Si l'évènement / l'ouvrage / la réalisation est en lien avec la science, le Secrétariat Exécutif consulte le Comité Scientifique et Technique et sollicite son avis formel.

Puis après avis du Président et du Vice-Président, le Secrétariat Exécutif consulte les membres du Consortium par voie électronique avec procédure d'approbation silencieuse sous 7 jours.

A l'issue de ces démarches qui ne doivent pas dépasser une durée totale de 15 jours, le demandeur est informé de la décision du Consortium de l'Initiative.