



# Fonctionnement du Conseil scientifique

## 1. Rôle et missions du Conseil scientifique

Le Conseil Scientifique (CS) de l'Observatoire des Camps de Réfugiés (O-CR), inscrit dans les statuts de l'O-CR (Article 13), est un organe indépendant qui garantit la conformité des activités de l'organisation aux normes éthiques et scientifiques. Il joue un rôle essentiel dans le renforcement de la crédibilité, de la légitimité et de la pertinence des travaux menés par l'O-CR. En supervisant la cohérence et la qualité des travaux, le Conseil Scientifique assure que l'O-CR demeure une source fiable et crédible d'information sur les conditions de vie dans les camps et sur les dynamiques qui les entourent.

### ARTICLE 13 : CONSEIL SCIENTIFIQUE

L'association est dotée d'un Conseil Scientifique ayant pour mission d'orienter et d'encadrer les activités de production de l'O-CR. Il contribue à la politique scientifique de l'association en garantissant la rigueur méthodologique de collecte, de traitement et de mise à disposition des données, ainsi que l'objectivité des réflexions. Le Conseil Scientifique est composé de personnalités qualifiées et reconnues dans des domaines variés et pertinents avec l'action de l'association.

En tant que structure consultative, son rôle est d'orienter stratégiquement les activités de l'O-CR en apportant des expertises précises, sans pour autant intervenir dans les prises de décision opérationnelles.

Ses missions sont les suivantes :

- Garantir la conformité éthique et scientifique pour le statut d'intérêt général.
- Encadrer les activités de production pour garantir la rigueur méthodologique.
- Proposer des orientations stratégiques sur des expertises précises.
- Superviser la cohérence et la qualité des travaux réalisés.
- Renforcer la crédibilité scientifique des productions de l'O-CR.
- Participer à la valorisation des travaux, notamment par la validation de méthodologies et la validation des publications.

Le Conseil Scientifique concentrera ses travaux sur plusieurs axes prioritaires :

- Méthodologie : Garantir que les outils, les protocoles et les analyses de l'O-CR respectent des standards méthodologiques rigoureux. Cela inclut la validation des processus de collecte et de traitement des données.
- Thématiques de recherche : Identifier et impulser des sujets de recherche stratégiques, en phase avec les besoins émergents des populations encampées et les dynamiques migratoires.
- Typologie des camps : Contribuer à l'analyse des catégories de camps étudiés et à leur évolution contextuelle.
- Productions scientifiques : Superviser la création de notes transversales, rapports analytiques et autres publications en garantissant leur pertinence, qualité et impact.
- Cartographie et recensement : Appuyer la conception et l'exploitation des outils de cartographie et des bases de données pour renforcer la visibilité et l'accessibilité des informations collectées.

## **2. Composition du Conseil scientifique**

Le CS est composé d'hommes et de femmes qualifiées ayant les compétences requises pour juger le bien-fondé scientifique des projets de recherche sur lesquels il est appelé à se prononcer, et ayant un intérêt manifeste pour les missions de l'O-CR. Ces profils incluront des chercheurs et chercheuses ou des

spécialistes reconnu·es dans des domaines pertinents (géographie, sociologie, droit international, migration, etc.). Une diversité des profils sera recherchée pour garantir une pluralité des points de vue et une couverture des champs d'expertise nécessaires.

## **Sélection des membres**

Les candidats sont sélectionnés par le Conseil d'administration (CA) et les directrices des études, sur la base de leur expertise et de leur expérience dans leur champ disciplinaire ainsi que de leur degré de familiarité avec l'univers de la recherche. Les candidats doivent être reconnus pour leur intégrité, leur objectivité, leur habileté à articuler clairement leurs opinions et leur capacité à travailler en collégialité. Chaque candidat doit fournir un curriculum vita faisant état de ses qualifications et démontrant sa capacité à assumer le rôle qui lui est dévolu au sein du CS. Il doit de plus accepter que ses nom et profession soient rendus publics. Il doit également être prêt à s'engager, par écrit, à respecter la confidentialité des documents remis, des discussions et des délibérations du CS.

## **Nomination des membres et durée du mandat**

Les membres sont nommés par le CA. La durée du mandat est de deux ans. À échéance, le mandat peut être renouvelé.

## **Démission d'un membre**

Un membre peut mettre fin à son mandat avant l'expiration du terme, avec un préavis écrit de trente jours. Cet avis doit être envoyé au président du CA.

## **Révocation**

Le CA peut révoquer le mandat d'un membre pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- pour des motifs sérieux jugés incompatibles avec la fonction ou le rôle au sein du CS,

- si la personne a cessé de posséder les qualifications nécessaires à l'exercice de son mandat,
- en raison d'absences répétées sans motif valable. Est réputé être une cause de retrait le défaut d'assister à deux réunions consécutives du calendrier régulier du Conseil, sans motif valable.

Avant de prendre sa décision définitive, le CA doit permettre à un membre de se faire entendre auprès du conseil.

Le CA informe, par écrit, la personne en cause de sa décision, laquelle prend effet à l'expiration de trente jours.

### **3. Fonctionnement du Conseil scientifique**

Le conseil scientifique se réunit à l'initiative des directrices des études et au minimum 2 fois par an. Les membres pourront également être consultés pour des sujets ponctuels.

#### **Lieu des réunions**

Les réunions du comité scientifique ont lieu au siège social de l'O-CR ou, avec l'accord des membres, à tout autre endroit approprié.

#### **Convocation des membres**

Les convocations aux réunions du Conseil scientifique sont adressées à ses membres par voie électronique au moins 15 jours avant la date de leur tenue, sauf dans le cas où une séance extraordinaire serait organisée en raison d'une situation d'urgence. Elles sont accompagnées d'un ordre du jour établi par le directeur des études et, dans la mesure du possible, des documents relatifs à l'étude des questions à examiner.

#### **Procuration**

Lorsqu'un membre du CS se trouve empêché d'assister à une séance, il peut donner procuration à un autre membre pour voter à sa place. Chaque membre ne peut disposer de plus d'une procuration. Toute procuration ne vaut que pour

la séance, ou, le cas échéant, pour la partie de la séance, pour laquelle elle a été donnée.

## **4. Quorum et prise de décision**

Le Conseil scientifique ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres en exercice est présente ou représentée, le quorum étant vérifié à l'ouverture de la séance. Lorsque le quorum n'est pas atteint, le directeur des études convoque à nouveau le Conseil sur le même ordre du jour dans un délai de 15 jours maximum ; aucune condition de quorum n'est alors exigée pour la validité de ses délibérations.

Les avis que le comité scientifique exprime et les décisions qu'il rend sont motivés et étayés par une documentation pertinente.

## **5. Procès-verbal du CS**

Le procès-verbal du Conseil scientifique doit rendre fidèlement compte de la réunion et permettre à toute personne qui le consulte de prendre acte du travail du CS. Ainsi, il doit recenser les documents examinés, montrer les étapes du raisonnement du CS - incluant les dilemmes qui se sont posés ou les positions divergentes des membres - et contenir les justifications de la décision. Le procès-verbal doit contenir au moins les informations suivantes :

- le nom des membres du comité qui ont participé aux discussions, y compris celui des membres qui n'ont pas pu être présents, mais qui ont fourni des commentaires écrits
- s'il y a lieu, le nom des invités et des experts consultés
- le quorum
- toute déclaration d'intérêts et de situation de conflit d'intérêts d'un membre ainsi que la décision rendue par le comité à cet égard ;
- la description claire des documents examinés (date et, le cas échéant, numéro de la version du document examiné) ;

Le procès-verbal ne doit pas associer une position à un membre particulier à moins qu'il souhaite que sa position ou son objection soit notée.

## **6. Révision des règles de fonctionnement du CS**

Les règles de fonctionnement doivent faire l'objet d'une révision ponctuelle, selon les besoins. Toute révision doit être approuvée par le Conseil d'administration, ces règles étant partie intégrante du cadre réglementaire.