



Vereinigung aktiver Senioren- und Selbsthilfe-Organisationen der Schweiz
Fédération des Associations des retraités et de l'entraide en Suisse
Federazione associazioni dei pensionati e d'autoaiuto in Svizzera

RAPPORT DU GROUPE DE TRAVAIL " EVALUATION DU CSA "

14 septembre 2007

TABLE DES MATIERES

1. Ausgangslage

- 1.1. Wie es zum SSR kam ?
- 1.2. Fondement et financement du CSA
- 1.3. Unsere Aufgabe – wie wir sie definieren

2. Textes fondamentaux

3. Zielsetzungen des SSR

4. Structure et fonctionnement – Etat et recommandations

- 4.1. Préciser, clarifier et restructurer le Règlement du CSA
- 4.2. Relations entre les organes
- 4.3. Fonctionnement dans un organe
- 4.4. Problèmes généraux
- 4.5. Secrétariat général
- 4.6. Communication

ANNEXES

1. Contrat de société entre ASA et FARES, créant le CSA (définition complète au chapitre 2) (*)
2. Convention OFAS+PSCH / ASA + FARES (idem) (*)
3. Règlement du CSA (disponible sur le site Internet du CSA)
4. Cahier des charges du Secrétariat général du CSA
5. Document de base concernant les activités du CSA – Evaluation CSA de 2002 à 2007
6. Règlement des élections des représentants de la FARES au CSA (*)
7. Procès-verbaux du GT FARES " Evaluation du CSA" des 23.2.07, 23.3.07 et 27.4.07 (+)
8. "Quelques problèmes de fonctionnement du CSA", note de Gérard Heimberg, 27.12.06 (+)
9. " Liste der Probleme im SSR aus der Sicht der VASOS", liste de Serge Ganz, 27.12.06 /3.1.07(+)

(*) Documents sur le site Internet de la FARES

(+) Documents à disposition sur demande auprès de Gérard Heimberg ou de Walter Weber.

ABBREVIATIONS

1. AGE / GTEV Arbeitsgruppe VASOS für Evaluation des SSR / Groupe de travail FARES pour l'évaluation du CSA
2. BSV / OFAS Bundesamt für Sozialversicherung / Office Fédéral des Assurances Sociales
3. PSCH Pro Senectute suisse
4. SSR / CSA Schweizerischer Seniorenrat / Conseil Suisse des Aînés
5. SSRV / ASAR Schweizerischer Senioren-und Rentnerverband (früherer Bezeichnung des SVS) / Association Suisse des Aînés et Retraités (ancienne dénomination de l'ASA)
6. SVS / ASA Schweizerischer Verband für Seniorenfragen / Association Suisse pour les questions des Aînés
7. VASOS / FARES Vereinigung Aktiver Senioren-und Selbsthilfe-Organisationen der Schweiz
Fédération des Associations de Retraités et de l'Entraide en Suisse

1. AUSGANGSLAGE

1.1 Wie es zum SSR kam

(Dieser Abschnitt stammt von Angeline Fankhauser. Sie war von den ersten Bestrebungen an bis Ende der 1. Legislaturperiode an vorderster Front für den SSR im Einsatz und hat ihr fundiertes Hintergrundwissen in verdankenswerter Weise für unseren Bericht in konzentrierter Form niedergeschrieben).

Es war der Wunsch der Gründungsmitglieder der VASOS (Gründung 25. April 1995), die Zusammenarbeit mit dem Schweizerischen Rentnerverband (damals SSRV) heute Seniorenverband Schweiz (SVS), zu intensivieren. Der Präsident SSRV Walter Seiler und der Präsident VASOS Agostino Tarabusi, im Jahr 2000 abgelöst durch Angeline Fankhauser, haben sich zu diesem Zweck etwa jährlich getroffen. Neben den üblichen „Altersthemen“ ging es auszuloten, wie die Rentnerinnen und Rentner mehr Einfluss auf die Politik nehmen könnten.

Die Idee einer Alterskommission, zuletzt durch ein Postulat vom NR Widmer gefordert, wurde nach der Ablehnung durch den Bundesrat wegen mangelnder Gesetzesgrundlage fallen gelassen.

Die parlamentarische Gruppe „Alter“ ist zuerst eine Gruppe der Mitglieder des Parlamentes und kaum ein Ort der Aussprache für Seniorinnen und Senioren.

Eine erste schweizerische Senioren-Landsgemeinde des SSRV in Weesen und die dritte Alterssession der VASOS im Bundeshaus haben 1999 einen schweizerischen Seniorenrat gefordert.

Eine Arbeitsgruppe beider Dachverbände mit Herr Walter Seiler, Frau Anja Bremi und Frau Margareta Annen-Ruf für den SVS und mit Angeline Fankhauser, Edmée Buclin und Marie-Theres Larcher für die VASOS traf sich regelmässig zur Vorbereitung.

Diese Arbeitsgruppe wurde begleitet durch Herrn Martin Mezger, Direktor der Pro Senectute, und Herrn François Huber, Vertreter des BSV.

Die Fragen der Stellung innerhalb oder ausserhalb der Pro Senectute und des Bundes, der Eigenständigkeit eines Seniorenrates sind intensiv diskutiert worden. Man suchte nach optimaler Eigenständigkeit mit genug Gewicht bei der Bundesverwaltung. Die Frage der Finanzierung führte zu einem Kompromiss: Leistungsauftrag des BSV an die Pro Senectute und Gesellschaftsvertrag zwischen beiden Dachverbänden SVS und VASOS.

Man einigte sich auf eine paritätische Vertretung beider Verbände, trotz grosse Unterschiede in der Mitgliederzahl. Es war auch am Anfang klar, dass, weil die VASOS in mindestens zwei Landessprachen arbeitet, sie etwas mehr sogenannte Beiträge für die Basisarbeit bekommen sollte. Diese Regelung wurde aber später aufgrund von Finanzschwierigkeiten beim SVS aufgehoben.

Man einigte sich auch auf ein System der Stellvertretungen, von der VASOS eingebracht. So konnten doch die Sprachezugehörigkeit und die Vertretung grosser Organisationen besser berücksichtigt werden.

Am 31. Januar 2001 konnten wir unser Projekt Frau Bundesrätin Dreifuss unterbreiten. Das Resultat war ein Pressecommuniqué:

«Bundesrat sagt Ja zum Schweizerischen Seniorenrat

Der von der 1. Schweizerischen Senioren-Landsgemeinde des SSRV in Weesen und von der dritten Alterssession der VASOS 1999 im Bundeshaus in Bern geforderten Schaffung eines Schweizerischen Seniorenrates als Beratungsorgan der Behörden steht Bundesrätin Ruth Dreifuss positiv gegenüber.

Basierend auf der Leitidee des UNO-Jahres der älteren Menschen „Alle Generationen — eine Gesellschaft“ haben SSRV-Präsident Walter Seiler und VASOS-Präsidentin Angeline Fankhauser sowie Vorstandsmitglieder der beiden Schweizerischen Senioren-Dachverbände gemeinsam ein Konzept erarbeitet. An einem gemeinsamen Gespräch im Eidg. Departement des Innern (EDI) hat die Sozialministerin die Errichtung eines Seniorinnenrates ausdrücklich begrüsst und das Interesse des EDI an einer Zusammenarbeit bestätigt. VASOS und SSRV werden nun die Details erarbeiten mit dem Ziel, die Arbeit des Seniorinnenrates spätestens im Jahr 2002 aufzunehmen».

Bis zur ersten Sitzung des Rates musste ein provisorisches Geschäftsreglement entworfen, eine Struktur mit Ausschuss und Arbeitsgruppen kreiert werden. Das hat ein provisorisches paritätisches Büro getan.

Die Erwartungen der Seniorinnen und Senioren waren gross, die Erfahrungen in Entscheidungsgruppen weniger! Die Festsetzung von Prioritäten, der Versuch, wenige Themen zu behandeln, aber vertieft, waren und sind die grossen Herausforderungen. Die ersten Co-Präsidenten Fankhauser und Seiler waren auch bestrebt, Themen anzupacken, welche in der grossen Politik vergessen werden, aber für uns Alte lebenswichtig sind, wie zum Beispiel die Qualität der Pflege oder die Selbstbestimmung im Alter.

Am 21. Juni 2001 konnte die Delegiertenversammlung den Gesellschaftsvertrag genehmigen, am 22. November sind die ersten Mitglieder der Vasos in den Seniorenrat gewählt worden, am 26. November fand in Anwesenheit von Frau Bundesrätin Dreifuss die Eröffnung der Amtsperiode statt!

1.2 Fondements et financement du CSA

Les fondements du CSA sont donnés d'abord par l'Art. 101 bis de la LAVS, intitulé " Subventions pour l'aide à la vieillesse ". Il a permis à l'OFAS d'introduire dans le Contrat de prestations relatif à Pro Senectute suisse (PSCH), le mandat de soutien financier notamment, d'une institution comme le CSA :

4.2. Leistungen der Geschäfts- und Fachstelle von PS

4.2.1. Leistungsbereich Geschäftsstelle:

dazu gehören insbesondere die Sicherstellung sämtlicher Führungs-, Management-, Kommunikations-, Weiterbildungs-, Reporting-, Controlling- und Kontrollfunktionen (inklusive Leistungskontrolle) für die Gesamtstiftung... die Zusammenarbeit mit schweizerischen und ausländischen zielverwandten Organisationen, sowie die administrative und fachlichen Begleitung von Senioren- und Selbsthilfeorganisationen auf schweizerischer Ebene (inklusive Schweizerischer Seniorenrat).

Lors de l'actualisation (6.7.06) de la convention entre l'OFAS et Pro Senectute d'une part, et l'ASA et la FARES d'autre part, l'OFAS a émis le voeu de recevoir une évaluation des activités du CSA. Le Secrétariat du CSA a rédigé à cette fin un Rapport sur les activités du CSA entre 2002 et 2006 . Celui-ci a été accepté par le Groupe FARES du CSA et sera soumis au plenum du CSA. Sur proposition de Walter Weber, le Comité de la FARES a constitué un GT chargé de s'occuper de l'évaluation du CSA ; il est constitué des membres suivants :

Angeline Fankhauser
 Serge Ganz
 Gérard Heimberg
 Christiane Jaquet-Berger
 Gaston Sauterel (remplacé par Michel Pillonel)
 Walter Weber-Wacker

Die Gruppe soll sich selbst konstituieren. Bis zur 1. Sitzung wurde Walter Weber mit der Führung der Geschäfte beauftragt. An der 1. Sitzung vom 27.11.2006 erfolgte die Konstituierung wie folgt:

Vorsitz : Walter Weber
 Stellvertreter: Serge Ganz
 Redaktion : Angeline Fankhauser / Walter Weber / Gérard Heimberg (désigné plus tard)

1.3 Unsere Aufgabe – wie wir sie definieren

Die AGE betrachtet es allerdings für zweckmässig, ja notwendig, innerhalb der VASOS eine Standortbestimmung hinsichtlich SSR vorzunehmen und seine Aktivitäten zu würdigen.

Der vorliegende Bericht ist somit als rein VASOS-internes Arbeits-Papier zu betrachten.
 Den zuständigen Instanzen ist es anheim gestellt, diesen ganz oder auszugsweise weiter zu geben.

2. TEXTES FONDAMENTAUX

- (a) **Contrat** de société simple, du 4.10.2001, entre l'ASAR et la FARES, créant le CSA
 (" le contrat ")
- (b) **Convention** entre l'OFAS et Pro Senectute suisse d'une part, l'ASAR et la FARES d'autre ,
 part, du 4.10.2001, concernant le CSA, modifiée le 6.7.2006 (" la convention ")
- (c) **Règlement du CSA**, du 8.5.2002 (" le règlement ")

3. ZIELSETZUNGEN DES SSR

Le chapitre 2 du contrat entre l'ASAR et la FARES fixe les objectifs du CSA de la manière suivante :

- *die Würde, die Lebensqualität und die Autonomie der älteren Menschen wahren;*
- *das Ansehen dieser Bevölkerungsgruppe in der Öffentlichkeit verbessern;*
- *die Mitsprache der älteren Generation in der Gesellschaft und die Solidarität zwischen den Generationen fördern;*
- *die sozialen, kulturellen und wirtschaftlichen Interessen der älteren Menschen wahren;*
- *die Weiterentwicklung eines generationen- und gesellschaftsverträglichen sozialen Sicherungsnetzes für die gesamte Bevölkerung fördern;*
- *die älteren Generationen in jenen Organisationen vertreten, die aktiv in alterspolitischen Bereichen tätig sind.*

Zur Erreichung dieser Ziele ist im Vertrag folgende Tätigkeit festgelegt:

- pflegt der SSR Kontakte zu den zuständigen Bundesstellen, um bei der Vorbereitung von gesellschafts-, sozial- und alterspolitisch bedeutsamen Gesetzesvorlagen durch die Bundesverwaltung mitwirken zu können;
- beteiligt sich der SSR an Vernehmlassungsverfahren, die diese Thematik betreffen;
- berät der SSR den Bundesrat in Altersfragen und nimmt Aufgaben wahr, die ihm vom Bundesrat, dem Parlament oder von den Departementen übertragen werden;
- erarbeitet der SSR eigene Projekte und Empfehlungen zuhanden der eidgenössischen Behörden;
- organisiert der SSR Veranstaltungen zur Bekanntmachung seiner Ziele und zur Förderung seiner Tätigkeiten;
- arbeitet der SSR mit anderen, ähnliche Ziele anstrebenden Organisationen zusammen.

Es muss betont werden, dass der SSR – entgegen nicht selten vertretener Meinungen – keine nationale Dachorganisation ist, sondern weitgehend Konsultativorgan der Bundesinstanzen.

4. STRUCTURE ET FONCTIONNEMENT

ETAT ET RECOMMANDATIONS

Note préliminaire : Le groupe de travail a analysé soigneusement la situation et recherché des solutions aux problèmes identifiés. Pour les détails de cette analyse, prière de consulter la liste des annexes avec les PV et les papiers Heimberg et Ganz.

4.1. PRECISER, CLARIFIER ET RESTRUCTURER LE REGLEMENT DU CSA

Les structures et même le fonctionnement du CSA sont définies par "le contrat" et précisées par "le règlement". L'examen du fonctionnement du CSA montre que le règlement doit être restructuré et rendu plus opérationnel, plus clair, plus efficient. Un exemple : l'organigramme existant pour les organes du CSA n'est pas suffisant pour clarifier les relations entre les divers organes.

L'actuelle révision du Règlement est une excellente occasion de réfléchir et de travailler à l'amélioration du fonctionnement du CSA en pratiquant une dialectique permanente entre cas concrets et lignes générales. Pour cela, il faut éviter un certain flou actuel favorisant l'existence d'autoritarismes personnels, pour promouvoir une structuration souple des responsabilités utilisant les compétences des personnes et des organes, et posant clairement des règles collectives.

Un exemple. Au CSA, on est très souvent amené à se poser la question d'intervenir aussi en urgence sur un dossier. Quelle instance a alors la responsabilité de prendre une telle décision ? Comment utiliser les compétences existant déjà au CSA sur ce dossier ? Par exemple demander un projet de texte au GT traitant le domaine du dossier ? Ou lui soumettre pour avis un texte produit par l'instance responsable ? Un GT peut-il proposer un texte ou une action d'urgence sur un dossier ? Que fait-il si le Comité n'a pas de séance assez tôt pour que la proposition ou le texte puisse être produit dans le délai nécessaire ? En référer à la co-présidence ? Qui a la responsabilité finale pour rendre la proposition ou le texte opérationnel (bon à tirer par exemple) ?

Conclusion : Sur la base des expériences déjà vécues, le travail du CSA sur la restructuration de son Règlement doit être l'occasion de réfléchir aux structures du CSA et à leur fonctionnement, en relation avec des situations très concrètes. Il doit permettre, dans le respect du "contrat", de mieux clarifier, préciser, coordonner, et finalement améliorer le fonctionnement des organes du CSA, ainsi que leurs relations entre eux, et d'augmenter ainsi leur efficacité et celle du CSA.

4.2. RELATIONS ENTRE LES ORGANES

Elles sont actuellement représentées par les traits de l'**organigramme existant** (voir **Annexe 1**). La nature de ces relations doit être précisée au moyen de flèches exprimant la hiérarchisation des compétences afin d'obtenir un **organigramme hiérarchisé** (voir **Annexe 2**).

Le CSA devrait adopter le principe de délégation suivant: un organe du CSA peut déléguer à un autre organe du CSA une action dont il a la compétence; dans ce cas, l'organe mandataire doit préciser le mandat particulier qu'il donne et veiller au suivi qu'en fait l'organe mandaté.

4.3. FONCTIONNEMENT DANS UN ORGANE

Il est possible de faire des recommandation **générales** pour tous les organes, **(a) à (g)** , et **particulières** pour certains d'entre eux, **(h) et (i)** .

(a) Langue

Chaque membre s'exprime dans la langue de sa région, en français, en allemand standard ou en italien. Toute proposition qui va faire l'objet d'une décision doit être précisée de manière lente avant la décision. La question des traductions doit être traitée dans le Règlement.

(b) Ordre du jour

La fixation des points figurant à l'ordre du jour envoyé avec la convocation à une séance est de la responsabilité de la présidence de l'organe.

Des propositions de mises de points à l'ordre du jour d'une séance peuvent être présentées à la présidence avant l'envoi de la convocation.L'ordre du jour est mis en discussion au début de la séance. Il peut être modifié par l'organe.

L'ordre du jour doit faire connaître le mieux possible aux futurs participants à la séance les enjeux de celle-ci. C'est dire que comptent, non seulement l'ordonnance et le rédigé des points qui seront traités, mais aussi leur ordre, une certaine hiérarchisation et le signifiant de leurs énoncés si celui-ci n'est pas fourni par une annexe.

(c) Procès-verbaux

Les procès-verbaux d'un organe sont des documents de travail très utiles pour ses membres, et aussi pour d'autres organes du CSA. Plus leur envoi aux membres est proche de la séance relatée, plus ils remplissent vraiment leur rôle, donc sont des outils pour les membres de l'organe dont ils amélioreront le fonctionnement. Les délais à partir de la séance pour la distribution aux membres de l'organe et la publication sur le site Internet du CSA doivent être précisés dans le Règlement.

Le problème du secrétaire aux procès-verbaux d'un GT doit être réglé par le Comité dans le respect de l'égalité de traitement des GT.

(d) Déroulements des délibérations

Les débats ont lieu dans le respect des participants et de leurs idées, quelles qu'elles soient. Même des idées divergentes, voire opposées, doivent pouvoir être exprimées dans un tel cadre.

- Les principes suivants concernant les délibérations sont à fixer dans le Règlement :
- la présidence doit inscrire sur une liste ad hoc, et par ordre chronologique, les noms de tous les participants qui, par une levée de main en cours de la discussion, expriment leur demande de parole;
- la présidence a le devoir de faire respecter **l'ordre de prise de parole** qui en découle;
- chacun évite de couper la parole à un orateur et de prendre la parole sans que la présidence la lui ait donnée;
- les seules interruptions admises de l'ordre de parole défini par la liste tenue par la présidence, mais aussi gérées par la présidence, sont :
 - une mise au point très courte par un membre directement interpellé par l'orateur précédent,
 - une question très brève posée à l'orateur précédent qui répond très brièvement,
 - l'intervention du rapporteur éventuel,
 - une brève intervention de la présidence sur l'organisation de la discussion,
 - une motion d'ordre déposée par un membre.

(e) Consensus

Un consensus est une **procédure** qui permet de dégager un accord sans avoir recours à un vote formel.

Un consensus ne peut donc pas être prédéterminé, ni décrété, ni imposé, il doit être construit par les membres de l'organe. Ce processus constructif commence par un vrai débat où chaque participant exprime librement son point de vue, dans le respect des avis des autres participants. Puis l'organe tente de dégager les lignes de force d'un accord possible et de le réaliser. Tant mieux si l'on y arrive. Sinon on vote. Une " pat-situation " n'a rien de dramatique si l'on accepte que le CSA doit progresser dans son fonctionnement, pas à pas, dans le respect des identités.

Le Règlement précisera ce qu'est une pat-situation lors d'un vote d'une proposition au Plenum ou au Comité : égalité des voix pour et contre la proposition ; cela signifie que l'organe ne prend pas position sur la proposition, et non qu'il la refuse.

(f) Mise au point d'un texte (rapport, prise de position, communiqué,...) à propos d'un dossier

1. Avant toute formulation préétablie, débat général collectif ouvert dans l'instance, dans le respect des divers intervenants et de leurs positions, pour déterminer les points forts de la prise de position en vue.
2. Rédaction d'ébauches de parties de cette prise de position, par des auteurs de l'instance désignés par elle en fonction de leurs interventions dans le débat général.
3. Examen général des ébauches, des remarques qu'elles soulèvent, et essai de construction d'un consensus.
4. Rédaction d'un texte global.
5. Soumission du texte global aux membres de l'instance. Accord consensuel, sinon on vote.
6. Non-dramatisation d'une situation de pat-situation ou de majorité-minorité (respect des droits de la minorité)

(g) Devoir d'information interne

Tout membre d'un organe, son président surtout, a la responsabilité de contribuer à améliorer l'information à l'intérieur de l'organe. Tout membre d'un organe doit informer son suppléant désigné. La liste des suppléants désignés pour les membres du Groupe FARES du CSA doit figurer dans les documents de base de la FARES.

(h) Groupe FARES du CSA

Ce groupe doit disposer d'une meilleure information, notamment en ce qui concerne les activités des diverses instances du CSA (Comité, Groupe FARES du Comité, les GT) : faits, produits, stratégies,... Cette information devrait mieux définir les enjeux et poser des questions.

Chaque membre du Groupe FARES du CSA :

- pourrait ainsi se former une position personnelle éclairée sur les questions en traitement et participer à la construction d'un avis du Groupe (non nécessairement unitaire), notamment en vue du plenum;
- pourrait informer valablement des associations membres de la FARES sur l'activité du CSA.
- serait à même de distinguer clairement les avis du CSA, de la FARES, et, le cas échéant, de son association-membre de la FARES ou de sa propre personne.
- a le devoir de s'informer sur les activités de la FARES et du CSA (Bulletin d'information de la FARES, CSA-News, sites Internet de la FARES et du CSA)

Les projets et requêtes au comité CSA émanant d'un membre ou d'un remplaçant FARES n'appartenant pas au comité CSA sont l'affaire exclusive du Groupe FARES du CSA; celles émanant d'un membre FARES du comité CSA doivent être examinées au moins par les 3 autres membres du Groupe FARES du Comité CSA, qui doit au moins en être informé. Si l'on veut augmenter les chances de succès d'une requête ou d'un projet, il faut impérativement respecter les structures et s'appuyer sur un processus clairement établi.

Exemple : Un membre du groupe FARES du CSA (ou une organisation membre de la FARES) souhaite que l'assistance au suicide soit inscrite dans la loi. Le processus est le suivant :

Le membre ne s'adresse pas immédiatement à une instance du CSA mais adresse d'abord une demande au comité FARES, par sa co-présidence



Le comité de la FARES (ou le bureau, voire la co-présidence) décide: (1) s'il entre en matière ou non; (2) si oui, il décide (a) s'il veut d'abord une étude au niveau FARES, auquel cas il désigne un GT de la FARES, existant ou ad hoc, pour lui présenter un rapport sur le sujet, ou (b) s'il transmet directement le problème au CSA pour examen qui sera alors suivi par le groupe FARES du CSA avec mandat d'en référer aux instances de la FARES.



Dans le cas 2(a), l'instance de la FARES qui a demandé l'étude interne décide, sur la base du rapport du GT désigné, la suite des opérations qui peut être menée par la FARES ou transmise au CSA selon la procédure 2(b)



Un tel processus doit impérativement être mis en place afin que les compétences et responsabilités soient utilisées à bon escient.

(i) Groupe FARES du CSA et Groupe FARES du Comité du CSA

Si, en tant que membre FARES de l'un de ces groupes, un membre veut faire une proposition à une instance du CSA, il la fait en priorité au groupe FARES correspondant dont il fait partie, avant toute démarche auprès de l'instance du CSA concernée. Est réservée l'action directe au nom d'un GT-CSA dont il fait partie, d'un membre FARES de ce GT-CSA : s'il fait une proposition non à titre personnel mais au nom d'un GT-CSA, la règle ci-dessus ne s'applique pas

4.4. PROBLEMES GENERAUX

(a) Définir des objectifs

La définition d'objectifs du CSA (de législature, annuels, dans certains domaines) doit aussi relever de la vision de structuration souple. Le risque serait d'en définir parce que " ça se fait", en faisant de manière insuffisante l'analyse des vrais enjeux, et en créant finalement un carcan trop étroit pour l'action du CSA. Alors, faut-il se donner des objectifs ? Oui ! Mais sans oublier deux choses : un certain pragmatisme de l'action du CSA pour adapter cette action au monde en mouvement qui nous environne, et un examen permanent de ces objectifs pour les réorienter au besoin.

(b) Dossiers à aborder par le CSA

Sur un dossier particulier, il est possible de considérer comme vraisemblable que les deux associées peuvent avoir au départ des avis qui divergent plus ou moins fortement. Que faire alors ? Si ce dossier est considéré, par l'une des associées au moins, comme s'avérant important pour les aînés, faut-il pour autant éviter d'envisager son traitement par le CSA ? Au point peut-être de pousser l'une des associées au moins à l'autocensure de ses idées sur ce dossier dans les travaux du CSA ? Une chose est en tout cas claire: aucune des associées ne doit tenter au sein du CSA la stratégie du " consensus prédéterminé", par elle bien entendu. Les procédures de délibération et de mise au point d'un texte à l'intérieur d'un organe du CSA doivent permettre aux deux associées de faire un bout de chemin en commun, même si ce chemin aboutit à une "pat-situation". Serait-ce alors du temps perdu ? Certainement pas. Le travail d'approfondissement du dossier, des convergences et des divergences des associées à son sujet, ainsi que la clarification de l'identité de chacune des associées, permet au contraire la mise en place progressive d'un meilleur fonctionnement du CSA et d'une culture de construction de consensus.

(c) Relations du CSA avec des organismes extérieurs au CSA

Elles sont de la compétence de la co-présidence. La co-présidence peut déléguer, ponctuellement ou de manière plus longue, des compétences de ce type à un membre ou à un organe du CSA.

L'invitation d'une personne extérieure à une instance du CSA à participer à une de ses séances est de la compétence de l'instance; elle doit être ciblée sur le point particulier de l'ordre du jour de la séance auquel cette personne participera, annoncée dans la convocation à la séance avec, le cas échéant, le titre de l'exposé.

(d) Représentants du CSA dans des organes extérieurs

Ces représentants doivent être nommés et mandatés par le Comité. Ils doivent rendre compte de leur mandat à celui-ci, au moins une fois par an s'ils sont des représentants permanents. Une liste de ces représentations est tenue à jour par la co-présidence et figure sur le site Internet

Ces dispositions ne concernent pas un membre du CSA qui appartient à un organisme extérieur au CSA à titre personnel ou mandaté par un organisme extérieur au CSA. Dans cet organisme, il parle en son nom personnel, n'y engage pas le CSA et le précise au besoin.

(e) Membre du CSA et technologie moderne de communication

S'il est évidemment souhaitable que les membres du CSA, surtout ceux travaillant au Comité ou dans un GT, soient (ordinateur+Internet)-compatibles, il ne saurait être question d'en faire une obligation. Cela pourrait priver le CSA de compétences utiles, et créer une discrimination entre les personnes âgées. Il faut donc prévoir toujours que, pour certains membres, l'échange d'information se fasse sur support papier.

(f) GT

Il y a deux types de GT : les GT mis en place par mandat du Comité pour le suivi d'un domaine précis, et les GT ad hoc mis en place par le Comité selon les besoins du moment et à tâche limitée. Tous les GT sont redevables de leurs activités devant le Comité, et, en cas d'urgence, devant la co-présidence.

(g) Durée maximum des mandats des membres et des suppléants

Actuellement, elle est de 2 périodes de 4 ans. La FARES propose d'inscrire dans le Règlement que la question de la rééligibilité des représentants d'une associée au CSA est du ressort de cette associée, et non du CSA (le mandat à la co-présidence restant, lui, de 2 fois 2 ans)

4.5. SECRETARIAT GENERAL

C'est un organisme administratif au service du CSA. Il est dirigé par la Co-présidence.

Les personnes qui s'en occupent sont engagées par le Comité qui en définit le cahier des charges, donc les devoirs et les compétences. Comme ces personnes ne sont pas élues au sein des 2 associées pour être des membres du CSA, le secrétariat général n'est pas un organe du CSA

Les révisions du Règlement du CSA et du Cahier des charges du Secrétariat général vont permettre de clarifier et mettre au net certains points de son fonctionnement et de ses relations avec les organes du CSA, en liaison avec l'organigramme présenté ci-dessus en 4.2.

4.6. COMMUNICATION

La communication passe par des voies écrites mais aussi par des voies orales (contacts, rencontres,... au nom du CSA) ou par l'organisation de manifestations.

(a) Utilisation d'Internet

Le but est non seulement de faire connaître le CSA, mais surtout de faire progresser sa crédibilité auprès des autorités et du public grâce aux produits issus de ses travaux (rapports, prises de position, propositions, communiqués,...), et ainsi d'augmenter son efficience.

Cette communication du CSA passe actuellement surtout par des textes, de divers niveaux et objectifs. Ceux-ci peuvent être des textes émanant de GT (permanents ou ad hoc) et adoptés par le Comité, ou émanant du Comité ou de la Co-présidence. Ils sont suscités par les travaux d'un organe fédéral ou par un dossier qui fait actualité, à l'externe ou à l'interne du CSA. Ils peuvent avoir la forme réduite des communiqués de presse ou d'articles de SSR-News. Leur acceptation est de la compétence du Comité, mais doit être souvent déléguée à la Co-présidence, notamment en cas d'urgence.

Pour augmenter la visibilité et la crédibilité du CSA auprès des milieux traitant les dossiers qui nous importent, il est très important que notre site Internet contienne scrupuleusement **tous les textes produits** quels qu'ils soient. Pour autant qu'ils disposent d'une liaison Internet, cela permettra aussi aux membres et aux suppléants du CSA ainsi qu'aux membres des organisations faisant partie de la FARES et de l'ASA d'être informés en tout temps sur ce que fait le CSA.

Bon à tirer, signatures, personnes de contact indiquées, sont des points à régler pour chaque texte qui devraient être de la compétence de la co-présidence; il faudrait ajouter à la co-présidence le président du GT compétent sur le dossier, qui a d'ailleurs souvent participé à l'élaboration du texte et peut être un répondant utile. De toute façon, afin d'utiliser au mieux les compétences internes du CSA, tout texte produit par le CSA sur un domaine d'un GT devrait être rédigé par le président du GT compétent sur ce dossier ou lui être soumis.

Conclusion : Les textes produits par le CSA, les diverses prise de position, les communiqués de presse, **doivent être mis intégralement, régulièrement et immédiatement après leur production, sur le site Internet du CSA.** C'est là un moyen capital pour améliorer la communication, externe et interne au CSA

Le site Internet doit être régulièrement mis à jour et contenir impérativement :

- les documents fondamentaux (contrat, convention, règlements, listes des membres et des suppléants, listes des membres des groupes de travail,...)
- les procès-verbaux du Plenum, du Comité et de **tous les GT**
- toutes les prises de position du CSA envoyées à des instances fédérales
- tous les communiqués de presse
- la liste des représentants du CSA dans des organismes extérieurs

(b) CSA-News

Ce bulletin d'information doit mieux correspondre à la réalité de la globalité du travail du CSA et de tous ses GT. Les présidents des groupes de travail doivent pouvoir proposer des articles. A cet effet, ils doivent avoir un mandat du comité du CSA, un délai doit leur être fixé, ainsi que le nombre de caractères. Le bon à tirer (Gut zum Druck) doit être donné par la co-présidence CSA ainsi que par l'auteur de l'article. Les problèmes relatifs aux décisions concernant la rédaction et le contenu de CSA-News, les droits et devoirs des auteurs d'articles, les procédures,... devraient faire partie de dispositions d'un **règlement spécial sur l'information** (voir ci-dessous).

(c) Règles relatives au site Internet et au CSA-News

Pour ces 2 pôles importants de la réalisation de la communication, le Comité doit être chargé de clarifier et préciser les responsabilités et les procédures afin d'éviter les dysfonctionnements et surtout le temps et l'énergie que ceux-ci impliquent.

Site Internet: Il s'agit de régler le travail purement technique de la mise sur le site de textes déjà validés par une instance responsable, et qui ne doivent donc ni nécessiter une légitimation, ni subir une modification, donc devant figurer tels quels sur le site. Le règlement devrait préciser quelques points comme: qui est le responsable du site ? quelles sont ses tâches ?

CSA-News : Tout article doit être signé. Il y a de plus un problème rédactionnel qui n'existe pas pour le site Internet. Le rôle du CSA-News étant de publier des articles d'information émanant en particulier de membres des divers organes du CSA (co-présidence, comité, GT) et du secrétariat général, le règlement spécial envisagé devrait d'abord séparer les responsabilités rédactionnelles des tâches de production matérielle. Les premières seraient dévolues à une commission de rédaction de 3 membres, dont un membre de la Co-présidence comme rédacteur-trice en chef assumant notamment la responsabilité des "bon à tirer" et de la rubrique éditoriale. Le règlement pourrait préciser aussi que les GT peuvent proposer des articles et que tout article présenté à la commission ne pourrait subir une modification sans qu'elle ait été préalablement soumise à son auteur. Les questions des dates de parution, des délais de dépôt des articles, du type et du nombre maximum de caractères disponibles pour un article seraient aussi précisées.

(d) Communication orale externe

Il s'agit d'actions consistant en des contacts, des rencontres, des participations à des réunions ou à des manifestations, faites par un membre d'un organe au nom du CSA. Les décisions relatives à de tels rôles de représentants du CSA sont de la compétence des organes décisionnels du CSA, de la co-présidence surtout.

(e) Organisation de manifestations par le CSA

La compétence décisionnelle appartient au Plenum, éventuellement au Comité. Les projets qui sont présentés à l'instance de décision doivent avoir été faits de telle manière que l'instance décisionnelle dispose encore réellement de son plein droit de décision. Aucun engagement ne peut être pris au nom du CSA par les préparateurs d'un projet sans l'aval préalable de l'instance décisionnelle.

Note : Il n'a pas été possible de traiter tous les points. Quelques exemples sont cités dans une Pendenzenliste (voir Annexe 3)