

Concept de communication du CSA

Le concept se base sur la proposition du GT Communication du 29.03.2010. Il fut complété et adapté aux nouvelles réalités en octobre 2011. Le Comité a traité la proposition lors de sa séance du 21 octobre 2011.

Extrait du compte-rendu :

3 Concept de communication du 29.03.2010/13.10.2011

Il n'y a aucune remarque de principe.

Dans la discussion de détail qui suivit, de précieuses suggestions, entre autres, la planification globale annuelle au début de l'année ou les compétences de la Commission de rédaction, furent réglées définitivement. La version définitive figurera sur Intranet.

Lors du vote final, le nouveau concept a été approuvé à l'unanimité.

Le CSA doit informer et communiquer activement avec ses membres, les organisations faitières, les autorités, les retraités et le public. C'est une tâche très importante et indispensable. Faute de quoi, il ne peut pas faire valoir la représentation des intérêts des générations plus âgées. Le groupe de travail (« GT ») Communication a établi en 2010 un concept approprié, qui fut mis en vigueur „jusqu'à nouvel avis“ par le Comité. Le concept a été maintenant adapté en fonction des expériences réalisées et étendu aux médias électroniques.

Nous soumettons les propositions suivantes :

1. Le Comité du CSA prend connaissance du concept d'information présenté et y donne son consentement.
2. Il approuve la publication d'un bulletin d'information paraissant trois fois par année, sous le titre CSA-News (SSR-News).
3. Il prend connaissance que pour la réalisation du CSA-News en trois langues, un montant annuel de Fr. 26'000.— doit être budgétisé.
4. Pour assurer la gestion des pages Internet, Fr. 5'000.— sont budgétisés annuellement.
5. Les rédacteurs du CSA-News sont Margareta Annen et Michel Studer. Leur suppléance sera réglée ultérieurement.
6. Le Président de la Commission de rédaction assume la rédaction des pages Internet en collaboration avec le lecteur. Le lecteur est Rudolf Garo.

Concept d'information Conseil suisse des aînés (CSA)

1. But

Les prestations et travaux du Conseil suisse des aînés (CSA) doivent être portés à la connaissance d'un large public en interne et en externe. Il doit ressortir que le travail du CSA est d'une utilité générale et sert l'ensemble de la population. L'idée directrice est que le CSA représente les intérêts économiques et sociaux des personnes âgées auprès de la Confédération, des associations, institutions, médias et de l'administration. Sont principalement pris en compte les intérêts et besoins de la population de plus de 50 ans – qui constitue la moitié de la population totale. Il est également important que les groupes de population plus jeunes comprennent que l'évaluation des questions de fond avec l'optique des anciens sert **aussi** à l'ensemble de la population, avec sa diversité sociale, ainsi qu'aux jeunes, lorsqu'ils seront, à leur tour, eux-mêmes seniors.

L'objectif de tout travail de relations publiques est d'éveiller la compréhension pour les demandes des plus de 50 ans, de corriger les images dépassées de la vieillesse et également d'empêcher la constitution d'un ghetto.

Les points ci-après sont déterminants pour le succès à long terme:

- **Bonne image dans le public:** Le CSA est considéré comme partenaire et conseiller compétents dans le domaine des activités au profit des seniors.

- **Accueil favorable dans la politique et dans la population:** Les décideurs à tous les niveaux et la population intéressée connaissent le CSA, ses prestations, ses prises de position et ses actions.

2. Principes

Le Comité du CSA informe, en relation avec l'actualité, activement, de manière ouverte, claire et pertinente. Il informe continuellement et rapidement, en cas de besoin également à long terme. A cet effet, il utilise tous les supports d'information disponibles aussi bien dans le domaine imprimé qu'électronique.

Le travail de relations publiques est une tâche de la direction et ne peut pas être déléguée. Il incombe ainsi à la Coprésidence et au Comité. Tous les organes du CSA sont soumis à ce concept d'information. Ils sont tenus de rapporter régulièrement leurs activités présentes et événements par les supports d'information prévus à cet effet. Les groupes de travail y contribuent également ; ils peuvent proposer des thèmes et des textes ou être chargés d'élaborer ces derniers.

Les informations destinées aux médias et les prises de positions lors de procédures de consultation des autorités incombent à la Coprésidence. Les groupes de travail établissent le contenu. Selon les règles usuelles de la branche, les communiqués de presse ne sont pas nominativement signés. Mais ils ne doivent pas être expédiés sans l'accord de la Coprésidence. Pour les renseignements spécialisés, le Président ou un membre du groupe de travail compétent peut être indiqué comme interlocuteur.

La présentation formelle (mise en pages et graphisme) doit être réglée de manière uniforme (identité visuelle – Corporate Identity). Tous les textes, qui doivent être publiés, seront rédigés et leur orthographe aura été vérifiée. Ce travail de rédaction comprend également la vérification de la grammaire, de la syntaxe, de la séparation des mots et le contrôle des noms propres.

Les objectifs de l'information externe et des prises de position lors de procédures de consultation sont :

- Sensibiliser le public (population, autorités, médias) aux demandes du CSA et des groupes les plus âgés de la population.
- Renforcer l'intérêt de l'ensemble de la population pour nos positions face aux problèmes présentés.
- Créer des bases optimales de décision (par ex. avant les votations).

Les moyens à cet effet sont:

- CSA-News (SSR-News)
- Communiqués de presse
- Conférences de presse
- Site web
- Manifestations comme la Journée d'automne du CSA
- Lettres de lecteur
- Contacts personnels et initiatives individuelles de membres du Comité
- Participation à des conférences et manifestations. Les représentants du CSA sont désignés par le Comité ou – dans les cas urgents – par la Coprésidence.

Chaque modification importante de textes, réalisée en dehors de la Commission de rédaction, doit être soumise avant publication à l'auteur (Internet ou CSA News).

3. Site web

Le CSA exploite un site web, sur lequel des informations pour le public (Internet) et pour l'interne (Intranet) peuvent être diffusées. Les informations internes sont protégées par un mot de passe. Les pages web sont à actualiser régulièrement.

Sont accessibles publiquement :

- la présentation du CSA, de ses objectifs et organes, également dans la perspective d'un public international (env. 20'000 visiteurs de l'étranger par an)
- toutes les éditions du CSA-News
- toutes les prises de position du CSA destinées aux instances fédérales ou aux autres associations et organisations
- tous les communiqués de presse
- l'organigramme
- d'autres informations et commentaires selon décision du Comité ou (dans les cas urgents) de la Coprésidence
- tous les documents importants du CSA (Statuts, contrats, accords, règlements, liste des délégués et délégués suppléants, liste des membres du Comité et membres suppléants, liste des membres des groupes de travail, liste des représentants du CSA dans les autres

organes)
- etc.

Pour l'usage interne sont mis en ligne:

- tous les comptes rendus de l'AD, du Comité et des groupes de travail sur les thèmes actuels concernant les seniors/thèmes spécifiques
- les rapports/commentaires des groupes de travail sur les thèmes spécialisés
- les rapports et propositions du CSA destinées aux services de l'administration et à la politique. Ces documents peuvent également être rendus accessibles au public sur décision du Comité.

Déroulement :

Lors de chaque séance du Plénum et du Comité, il est fixé quelles informations doivent être mises sur le web. Les groupes de travail peuvent soumettre des propositions.

Ce qui doit être mis sur la partie publique des pages web (Internet), va par l'intermédiaire de la Coprésidence au Président de la Commission de rédaction. Ce dernier examine les communications à nouveau du point de vue formel et quant au contenu. Après cet examen, le texte va au lecteur, qui détermine et vérifie la mise en service correcte. Le webmaster se charge de la présentation et de la mise en oeuvre technique. La partie accessible au public paraît en trois langues.

La mise en ligne devrait si possible avoir lieu sans délai. Pour les communiqués de presse ou conférences de presse, la mise en ligne doit avoir lieu simultanément.

Dans intranet, un domaine est attribué aux groupes de travail. Ils le gèrent eux-mêmes et sont responsables pour ces informations. Les publications dans la partie interne ont lieu dans la langue originale, c'est-à-dire en allemand ou en français. Les textes en italien seront traduits.

4. Le CSA-News (SSR-News)

Le CSA publie son propre bulletin d'information sous le nom CSA-News ou SSR-News. De la sorte, l'information interne et externe est assurée. Le périodique sera également envoyé à l'agence ATS, à des médias ciblés et aux autorités. Figurent également sur le distributeur : le Conseil fédéral, tous les parlementaires fédéraux, les partis politique avec une fraction au Parlement, des magazines spécialisés comme par ex. Zeitlupe ou Générations, d'autres organisations de seniors ainsi que les délégués et délégués suppléants du CSA.

Plus le cercle des bénéficiaires est ciblé, plus grand est le poids du CSA.
Les CSA-News paraissent trois fois par an et comprennent dans la règle 8 pages.

Les CSA-News paraissent dans trois éditions linguistiques, en allemand, en français et en italien (CSA-News). Les contenus sont identiques.

Responsable pour le contenu du CSA-News est la Commission de rédaction. Cette dernière planifie les contributions au moins six semaines avant la clôture de rédaction, attribue les responsabilités et rédige les contributions individuelles ou en passe commande. Un éditorial est une partie fixe du CSA-News. Il est écrit dans la règle par les membres de la Coprésidence. L'éditorial est toujours publié avec la photo de l'auteur.

Les textes seront rédigés, avant la production, par la rédaction. Lors de la réunion de production, la mise en page, le titre et les illustrations seront fixées ainsi que les adaptations textuelles nécessaires (diminutions, etc.).

Au début de l'année, une planification globale de longue durée avec les délais est établie. A cet effet le Comité et également les GTs sont associés.

Structure:

page 1: Article qui fait la une et table des matières
page 2: Editorial, éventuellement suite de la page 1
pages suivantes: Rapports des groupes de travail,
Interviews sur des thèmes actuels
Rapports sur des manifestations ou prises de position lors de procédures de consultation
Dernière page: Agenda, avis, info pratiques, manifestations, mention des responsables (« Impressum »)

Les textes sont transmis à l'imprimerie avec les illustrations et les légendes correspondantes. Après la mise en page, la clôture de rédaction a lieu à l'imprimerie. A cette occasion la Coprésidence donne le bon à tirer. Elle est mentionnée dans l'impressum.

Dans chaque édition, un encadré pour le CSA est placé à un endroit approprié avec le contenu suivant :

Le CSA est l'organe consultatif du Conseil fédéral et des autorités pour les questions de la génération de retraités. Il représente les intérêts économiques et sociaux des aînés. Il se compose de deux Coprésidentes/Coprésidents, 16 délégués et 16 délégués suppléants, qui traitent, dans les différents groupes de travail, les questions soumises et établissent les prises de position à l'intention des autorités et de la politique. Le CSA est supporté par deux organisations faîtières :

- Fédération des Associations des retraités et de l'entraide en Suisse (FARES)
- Association suisse des aînés (ASA)

Ensemble, les deux organisations faîtières regroupent parmi leurs membres environ 200'000 seniors.

(Cet encadré est important, pour rappeler à chaque occasion aux parlementaires et autorités que le CSA soit être associé, lorsque des sujets pertinents sont traités).

5. Coûts

Les coûts totaux pour l'établissement, la réalisation et la production ainsi que pour l'expédition du CSA-News se montent actuellement (fin 2011), par numéro, à Fr. 8500.-.

Par numéro, chaque rédacteur reçoit une indemnité de Fr. 500.-, montant comprenant toutes les dépenses.

Les coûts de traduction par page se montent dans la règle à Fr. 100.-.

Au total, les coûts pour le CSA-News se montent à Fr. 26'000.- par an.

Les coûts du site web sont actuellement (fin 2011) budgétisés forfaitairement à Fr. 5'000.-

Les dépenses pour la communication sont fixées annuellement dans le budget.

Autant que possible les CSA-News seront distribués électroniquement. Cependant pour les autorités, parlementaires et médias, il faut compter avec un tirage d'environ 1500 copies en allemand, 500 exemplaires en français et 200 copies en Italien. L'imprimerie se charge de l'expédition. Le secrétariat doit seulement préparer les listes d'expédition et les mettre à disposition de l'imprimerie.

Commission de rédaction CSA

Berne, 29.03.2010 /13. Octobre 2011

vk/13.10.2011

Annexe 1: Règles rédactionnelles

(s'appliquent en substance aux contributions imprimées et placées sur Internet)

Chaque publication doit être établie avec des principes uniformes et des règles d'écriture doivent être fixées.

Principes:

Phrases courtes, précises

Pas de mots explétifs et de clichés

Utilisation parcimonieuse d'adjectifs

Chaque page comprend au moins une photo

Chaque image comporte une légende avec le nom des personnes y figurant

Les titres sont dans la règle limités à deux lignes au maximum

L'introduction (« lead ») peut être sur une ou plusieurs colonnes, cependant d'une longueur maximale de 5 lignes.

Pas d'abréviations. Les abréviations courantes seront également écrites en toutes lettres lors de la première utilisation dans chaque article. A cette occasion, l'abréviation figurera entre parenthèses et pourra être utilisée par la suite. Exemple: Conseil suisse des aînés (CSA); Assurance invalidité (AI), etc.

Noms sans formules d'appel comme Monsieur ou Madame mais toujours avec le prénom entier.

Tous les traits d'union sans espace, par ex. ci-après.

Les nombres jusqu'à douze seront écrits en toutes lettres, dès 13 utiliser les chiffres.

Prix: Fr. 13.50, mais 37 francs.

29.03.2010/vk