



Fédération Wallonne des Services de Santé Mentale – FéWaSSM ASBL
Siège social : rue du Luxembourg, 15 – 6900 Marche-en-Famenne
Courriel : fewassm@gmail.com

PROCES VERBAL PROVISOIRE DE LA COMMISSION STRATEGIQUE & POLITIQUE 23-04-19

Présents : Isabelle CAMARATA, Chantal DAMBLY, Michaël DEMELENNE, Catherine DUNGELNOEFF, Brigitte HERENT, Catherine LEROY, Laurence LICOUR, Tiziana LOZZI, Sophie MEUNIER, Murielle NORRO

Excusés : Delphine BOUGARD, Catherine CASSEAU, Chantal DELTOUR, Delphine DENEUFBOURG, Francis GARSOU, Anne-Gaëlle HUBERT, Vanessa TOMASETTI, Isabelle TOUSSAINT

Rédaction du PV : Murielle NORRO

1. Approbation PV réunion du 4/12/2018

Approbation du PV moyennant le fait de compléter les noms.

2. Actualité concernant l'APD

L'Avant Projet de Décret (APD) étant gelé, l'idée initiale, à la suite de l'AG, d'interpeller l'ensemble des Parlementaires wallons a été modifiée par l'envoi d'un courrier aux Présidents de parti, après avoir eu la certitude que l'APD ne passerait pas. Un courrier dans le même sens sera envoyé aux nouveaux parlementaires au lendemain des élections. Dès lors, il pourrait être complété d'autres amendements que les 4 mentionnés jusqu'ici dans notre courrier. Au sein des Commissions, on continue à travailler sur les amendements à proposer (exemple : la CAF se penche sur la Direction administrative).

3. Rappel des objectifs de la Commission « Stratégie & Politique »

- Recueillir un maximum d'informations provenant des différents niveaux de pouvoir (réponses à des questions parlementaires, nouveaux décrets, rapports KCE...) concernant / impactant de près ou de loin les SSM dans leur financement, leur fonctionnement, leurs missions, en ce compris l'Aide à la Jeunesse, l'Emploi...
- Proposer des stratégies de réactions à ces informations recueillies.

- Proposer des interpellations adaptées (courriers, questions parlementaires, demande de rencontre des cabinets et administrations,...) en lien avec les préoccupations / difficultés rencontrées par les SSM sur le terrain.
- Si nécessaire, effectuer un recensement exhaustif et une synthèse des données à recueillir auprès des SSM, en lien avec les préoccupations mentionnées ci-dessus.

Objectif de la réunion du jour : formaliser nos modes de communication interne et externe. Recenser les outils existants. Proposer leur renforcement et si nécessaire, la création de nouveaux outils. Nous soumettrons nos propositions au CA.

4. Calendrier réunions de la Commission

Dates prochaines réunions 04/06, 2/07, 10/09, 15/10, 12/11, 10/12

ATTENTION, la réunion du 12/11 se déroulera entre 13h et 15h (car il y a une autre réunion CE&C le matin de 9h30 à 12h). Pour toutes les autres dates, les réunions se dérouleront entre 14-16h. Toujours au CréSam.

5. Définir la stratégie de Communication (« Qui Communique Quoi A Qui ? »)

5.1. Communication Interne : les outils existants, à renforcer, à créer

Outils existants (9 listés) : Nous listons les outils existants

- L'adresse email FéWaSSM et les adresses mails du secteur (+ gestion adresses et listings).
- La newsletter : destinée actuellement aux 64 membres identifiés.
- Les PV des Commissions et GT : ils sont envoyés aux personnes présentes et aux personnes excusées. Un retour est fait au CA qui décide de ce qu'on fait des PV, notamment si on inclut des informations dans la newsletter ou si on informe autrement les membres. Pour rappel (cf. statuts), les Commissions font des propositions et soumettent leur avis au CA sur certains sujets traités.
- Les PV CA : au CA.
- Les PV de l'AG sont envoyés à tous les membres.
- Les PV du Bureau. Le Bureau prépare les CA. Il soumet des propositions au CA et s'assure du suivi des décisions. Question : Est-ce que le Bureau devrait transmettre ses propres PV au CA ?
- PV des réunions avec l'AVIQ et le Cabinet (note rapide au CA puis suivi aux membres en fonction de l'avis du CA et de la nature des informations) .
- Les notes ponctuelles/informatives (AVIQ, autres Fédérations, APE, actualité, etc.) : elles sont envoyées à tous les membres.
- Les statuts de la FéWaSSM : ils sont accessibles à tout le monde, autant aux personnes intérieures qu'extérieures au secteur. Le R.O.I quant à lui est à destination de tous les travailleurs des SSM membres, donc intérieurs au secteur.

Question : Comment les mandataires de chaque SSM diffusent-ils l'information auprès de leur équipe ?

Nouveaux outils à créer : Notre objectif est de créer un **Organigramme** en s'inspirant des statuts et du R.O.I. Cf. document de travail en pièce-jointe : Powerpoint sur un projet d'organigramme de la FéWaSSM. → Cf. Schéma Organigramme annexé qui sera proposé au CA.

Interpellations :

- Question : Dans l'organigramme, devrait-on inscrire le nom des mandataires, des personnes physiques mandatées dans l'AG, au CA, au Bureau ?
- Nous souhaitons visibiliser les points liés à la communication entre les différents niveaux (AG, CA, Bureau, Commissions, GT, secteur) dans l'objectif de veiller à une communication optimale à chaque niveau et entre chaque niveau.
- Se pose une question sur la réponse (le temps et le nombre de personnes) face à une interpellation. Le quorum de décision renvoie à un quorum légal, mais on peut définir jusqu'où on respecte le quorum selon le type de décision et l'urgence du dossier. Pour le CA et pour le Bureau, nous proposons cette règle : la réponse est positive ou le « feu vert » est donné face à une interpellation ou un document soumis, si le quota de 3/5 est respecté (pour le Bureau, cela nécessite que 3 personnes sur 5 réagissent dans ce sens), et si nous ne sommes pas dans une période de congés. Si nous sommes dans une période de congés, on pourrait réduire le quota à 2/5. Nous pourrions proposer au CA de réfléchir sur cette question et de prendre une décision. Deadline et Quota : majorité = quota légal. Partir de cette règle-là et en définir une « en-dessous » s'il y a non réponse, ou manque de réactivité, afin d'éviter la paralysie.

5.2. Communication externe

Outils existants : Carte blanche + Dossier de presse + Crésam.

Un outil à créer : le **Site web**. C'est un outil à créer pour la communication interne et externe, pour le secteur et l'extérieur. Faire appel à un étudiant de fin d'année ou devis d'entreprises ? L'infrastructure du site est à définir/construire. Proposition : la Commission demande au CA de lancer le projet de Site en créant un GT.

6. Perspectives d'actions à court et long termes (dès la constitution d'un Parlement/Gouvernement)

Qu'est-ce qui existe déjà/a déjà été émis comme idée ?

- Le dossier de presse qui a été travaillé dans cette Commission-ci.
- La proposition d'une action concrète : une journée « porte ouverte ».

Le dossier de presse :

Les éléments d'un dossier de presse existent déjà mais ils doivent être rassemblés. Voici les éléments cités : la prise de parole de la FéWassm le 8/10/2018 qui exposait le contexte de l'APD, l'identité des SSM, les préoccupations du secteur ; il y a eu également la rédaction d'un texte pour la presse ; et il y a également le courrier aux Présidents de parti.

Objectifs ? Présenter le secteur ; présenter ce qui s'est passé pour nous, les avancées et revendications ; projeter ce qu'on veut plus tard.

Suggestion méthodologique de la Commission : retracer l'historique en construisant une ligne du temps (1^{er} Décret en 1975 Communauté Française. En 1992, passage de la Communauté Française à la RW. Puis, en 1996, la RW édicte un Décret. Puis, en 2009, le Décret s'inscrit dans le Code Wallon. Puis, il y a la VI^{ème} Réforme de l'Etat en 2014 qui crée l'AVIQ mais SSM déjà dans le Code Wallon).

La journée « porte ouverte » :

Il est proposé de profiter d'une des trois journées prévues par le Décret dans le cadre du travail sur nos pratiques en vue de leur amélioration afin d'organiser cette journée « Porte ouverte ». La Commission propose que tous les SSM ferment le même jour, qu'on convie la presse et que chaque SSM organise l'action la plus pertinente pour faire connaître son travail (selon ses réalités et projets locaux, ses spécificités, sa localisation, ses priorités). L'idée, c'est que cette journée soit ouverte à tout le monde, que les SSM montrent ce qu'ils font et qu'on montre qui on est, que chaque service mette en lumière ce qui lui tient à cœur. Et pourquoi ne pas penser à des collaborations entre certains SSM s'ils le souhaitent ? Ce qui permet aussi d'optimiser le travail en réseau.

La Commission Stratégique & Politique soumet au CA une proposition de date. Les participants proposent que cette journée « Porte ouverte » se fasse en mai 2020 : soit le 5, soit le 12, soit le 14.

La Commission Stratégique & Politique propose une procédure : nous soumettons ce projet (dont les dates) au CA. Lorsqu'il marque son accord, on envoie par mail la proposition (en expliquant le sens, la démarche, le pourquoi et le comment) à tous les PO : On leur demande leur accord + engagement/soutien + diffusion de leur engagement auprès de leurs services en plus du mail de la FéWaSSM. Question : Qui coordonnera ce projet ? Faut-il créer un GT au sein de la commission ? Le CA est invité à se prononcer à ce sujet.

Priorités :

- Le dossier de presse. Les participants vont envoyer les contacts qu'ils ont par rapport aux médias (presse écrite et audio).
- L'organigramme de la FéWaSSM.
- Fixer une date pour la journée « Porte ouverte ».

7. Divers

- Proposition au CA concernant la newsletter, et les informations qu'on envoie aux membres : les mandataires ne diffusent pas toujours les informations. Proposition : mettre un petit message dans chaque mail envoyé à tous les membres afin de leur rappeler qu'on les encourage à diffuser à chaque membre de leur équipe/service.

- Questionnement par rapport aux réformes dont le changement de statut du psychologue (Fédéral), etc. Est-ce que ces réformes vont impacter les SSM ? Ces réformes impactent notre pratique en posant des problèmes d'accès aux numéros Inami, de visa, de remboursement de la mutuelle, etc. Poser la question au CA : Est-ce que cela risque d'impacter les SSM ? Est-ce une question que l'on traite dans la Fédération ? Si oui, dans quel lieu structurel de la Fédération ?