



GESTION DE SECTION

Manuel à l'attention des sections
du PS Suisse (1ère partie)

Éditeur

Parti socialiste suisse

Case postale
Theaterplatz 4
3001 Berne

+41 31 329 69 69
info@pssuisse.ch
www.pssuisse.ch

Manuel à l'attention des sections

Le manuel à l'attention des sections comporte trois parties :

- 1 – Gestion de section
- 2 – Campagnes et communication
- 3 – Membres

Besoin d'aide ?

PS Suisse : L'équipe du secrétariat central est à votre disposition pour répondre aux questions.

Votre parti cantonal : Le secrétariat de votre parti cantonal peut vous aider ou vous orienter – n'hésitez pas à le contacter !

2^{ème} version | mai 2019
Florian Vock pour le PS Suisse

Adaptation & traduction en français :
Olga Baranova et Clément Borgeaud, 2017

LES MEMBRES SONT NOTRE RICHESSE

Chères et chers camarades,

Les membres sont notre richesse. Sans eux, la Suisse ne connaîtrait pas de CCT, d'AVS ou de droit de vote des femmes. Depuis la fondation du PS Suisse, ses membres luttent pour une Suisse plus ouverte, plus juste et plus solidaire.

Cette base militante est vitale pour notre parti et mérite la plus grande attention. Le PS a perdu beaucoup de membres ces vingt dernières années, et bien que depuis 2015, nous ayons réussi à renverser cette tendance, nous devons nous engager à tous les niveaux afin de renforcer davantage le recrutement et la mobilisation.

Les sections jouent un rôle crucial dans le parcours des militant-e-s. Il ne s'agit pas de simples associations qui organisent de temps en temps des assemblées générales ; elles sont porteuses d'un espoir collectif. Les sections sont le laboratoire du changement sociétal. Nous espérons que le présent manuel vous sera utile pour animer votre section afin que l'engagement soit une source de plaisir et de motivation.

Salutations solidaires,
Michael et Rebekka



Rebekka Wyler
Co-secrétaire générale

rebekka.wyler@pssuisse.ch
031 329 69 80



Michael Sorg
Co-secrétaire générale

michael.sorg@pssuisse.
031 329 69 78

TABLE DES MATIÈRES

Une question d'engagement.....	5
L'environnement politique de votre section.....	6
Les responsabilités du Comité.....	10
Les assemblées et réunions.....	27
Relancer une section.....	35

ANNEXES ET DOCUMENTS

Les annexes et les documents-types faisant partie du présent manuel peuvent être téléchargés sous le lien suivant : www.pssuisse.ch/manuels

LÉGENDES



Les bases : ce qu'il faut savoir



Les prérequis : ce qu'il faut pour se lancer



Un **exemple** pour favoriser la compréhension



Penser plus loin : Il y a toujours un lien à faire avec d'autres projets !



A faire et à ne pas faire: Ne répétez pas les erreurs des autres



Le calendrier : Un retroplanning aide à garder la vue d'ensemble



Les astuces pour la **mise en œuvre**



Les annexes : tout ce qui n'a pas trouvé sa place dans le présent document !

UNE QUESTION D'ENGAGEMENT

Ne sous-estimez pas votre importance : le Parti socialiste existe depuis 1888. Depuis, les socialistes ont fortement contribué à rendre la Suisse plus solidaire. Vous êtes dans la droite ligne de ces combattant-e-s et vous êtes amené-e-s à devenir un modèle pour celles et ceux qui viendront après vous.

Afin de réaliser nos idées et défendre nos valeurs, nous n'avons pas besoin de campagnes publicitaires hors de prix ou des boîtes de communication coûteuses. Nous avons du succès quand nous prenons soin de nos sections en misant sur le contact direct et personnel avec les gens sur le terrain. L'identification des citoyen-ne-s avec le Parti vaut plus que des discours lisses dans les médias – et pourtant, rien n'est plus chronophage que ce travail politique de proximité. Il ne peut pas être délégué ou externalisé. C'est un travail minutieux que chaque camarade doit fournir afin que nous puissions continuer à influencer la politique de ce pays.

Le socialisme est une idée extraordinaire, car c'est une idée globale : avec votre section, vous faites partie d'une grande famille. Pendant que vous, vous réfléchissez au lancement d'une initiative avec votre Comité, un membre du SPD distribue des flyers aux pendulaires à Hambourg et l'Akbayan récolte des signatures pour une pétition aux Philippines.

L'ENVIRONNEMENT POLITIQUE DE VOTRE SECTION

Vous n'êtes pas isolés – on l'oublie souvent et tout particulièrement lorsque l'on a l'impression d'être les « derniers combattants » de sa commune. Notre force réside dans notre capacité à former des alliances avec des groupes internes au Parti, tel que la Jeunesse socialiste ou tout autre groupement. Celui qui sait collaborer avec les bonnes organisations au bon moment s'offre de nouvelles ressources et de nouvelles opportunités.

PS – Parti socialiste

Le PS Suisse, les Partis cantonaux et les sections sont organisés en associations et sont reliés statutairement. Chacune de ces associations a des organes, instances et compétences décisionnelles propres. L'organe suprême est le Congrès du PS Suisse ainsi que les Assemblées des délégué-e-s : les décisions prises dans ce cadre sont contraignantes. Les décisions de votre Parti cantonal le sont également. En tant que section, vous avez le droit d'être représentés au sein de ces instances – faites-en usage !

Droit de représentation des sections

Vous bénéficiez d'un droit de représentation auprès de la section du district ou du Parti cantonal. C'est à vous de nommer vos délégué-e-s ! Pour le Congrès du PS Suisse, l'organe suprême du Parti, le nombre de sièges auquel vous avez droit dépend de votre nombre de membres : jusqu'à 50 membres, 1 délégué-e ; jusqu'à 110 membres, 2 délégué-e-s, jusqu'à 170 membres, 3 délégué-e-s, etc.

Secrétariat cantonal et secrétariat central

Le PS Suisse, votre Parti cantonal ainsi que les grandes sections possèdent des secrétariats professionnels. Les collaboratrices et collaborateurs ne gèrent pas uniquement les tâches administratives, les campagnes ou les relations avec l'administration et les membres : ils sont également là pour répondre à vos questions.

Les autres sections

Mettez-vous en réseau avec les autres sections, notamment celles qui sont proches géographiquement ! Souvent, ces sections traitent de sujets, défis et problèmes similaires aux vôtres. Échangez vos expériences respectives !

Femmes* socialistes suisses (PS Femmes*)

Les Femmes* socialistes sont une organisation au sein du PS. Chaque femme* membre du PS est automatiquement membre du PS Femmes*. Cet organe possède également des sections cantonales. Il traite notamment de la question de l'égalité dans tous les domaines.

Commissions spécialisées et groupes de travail

Chaque membre du Parti est invité à participer aux commissions spécialisées et aux groupes de travail. Les commissions spécialisées donnent des impulsions thématiques au Groupe socialiste aux Chambres fédérales et au Parti dans son ensemble. Vous pouvez consulter la liste des commissions ici : pssuisse.ch/commissions-specialisees

La plupart des Partis cantonaux disposent également de groupes de travail thématiques.

PS Migrant-e-s

Le PS Migrant-e-s est un groupement de personnes issues de la migration au sein du PS. L'objectif du PS Migrant-e-s est d'améliorer la participation et représentation politique de tout-e-s les résident-e-s suisses issu-e-s de la migration à l'intérieur et à l'extérieur du Parti.

PS60+

Le PS60+ représente l'expérience et les situations de vie des aîné-e-s. Ce groupe ne limite pas son travail à la représentation des intérêts propres à cette tranche d'âge, mais s'appuie sur la solidarité intergénérationnelle.

La Jeunesse socialiste (JS)

La JS est le parti des jeunes du Parti socialiste. Néanmoins, ce parti est indépendant et n'est pas lié par les décisions du PS Suisse. Les membres de la JS ne sont pas automatiquement membres du PS. Jusqu'à l'âge de 25 ans, les membres de la JS peuvent demander une adhésion gratuite au PS.

La JS compte beaucoup de membres motivé-e-s et engagé-e-s – toute collaboration est donc dans l'intérêt du PS. Si votre section locale de la JS dispose de capacités suffisantes, il est d'usage de lui accorder des sièges au sein des organes communaux, régionaux et cantonaux du Parti. De plus, il est également d'usage que le Parti cantonal soutienne financièrement « sa » section de la JS.



L'annexe

<https://www.iuso.ch/fr/>

JS Suisse | Theaterplatz 4 | 3001 Berne

Secrétariat central | info@jss.ch | 031 329 69 99

Les syndicats

Les organisations membres de l'Union syndicale suisse sont proches du PS. Des faïtières existent également dans chaque canton. Beaucoup de sujets rendent une collaboration étroite indispensable. Il est souhaitable que les membres du PS militent activement dans les syndicats.

Les associations locales

Qu'il s'agisse d'associations sportives, environnementales, culturelles ou de quartier – dans chaque commune, il y a au moins une association importante. Cela vaut la peine de garder un contact régulier avec elles et d'être à l'écoute de leurs préoccupations.

L'ASLOCA

L'ASLOCA ne représente pas seulement les intérêts des locataires mais s'engage également au niveau politique. Cette association est un partenaire important dans le domaine des politiques du logement.



Annexes

www.asloca.ch

ASLOCA Fédération romande des locataires

Pour contacter l'ASLOCA, veuillez choisir votre canton sur le site web de l'ASLOCA romande.

L'AVIVO

L'AVIVO est une organisation de défense des intérêts des aîné·e·s. Elle peut être un partenaire de poids pour des sujets liés à la politique sociale et inter-générationnelle.



Annexes

www.avivo-suisse.ch/sections

AVIVO Association de défense et de détente des retraités

Les autres partis

Nous collaborons avec les autres partis de gauche, tout particulièrement les Verts, car plusieurs de nos objectifs politiques se recoupent. Néanmoins, nous sommes des concurrents directs quant aux voix des électrices et des électeurs.

Quand un sujet s'y prête, nous pouvons également collaborer avec les partis de droite. Cela augmente les chances de réalisation de certains projets. Souvent, ces alliances sont « contre nature » parce que nous ne partageons pas les mêmes motivations. Pour cette raison, il est important de mettre en avant nos argumentations propres, sans quoi les électrices et électeurs ne nous le pardonneront pas. La mise en place de ces collaborations nécessite donc une bonne tactique politique.

LES RESPONSABILITÉS DU COMITÉ

Le Comité d'une section est responsable de la réalisation des tâches principales de la section : le traitement des dossiers politiques communaux, la mobilisation des membres ainsi que la mise en œuvre des campagnes cantonales et fédérales. Votre capacité à lier ces trois tâches décidera de votre succès.

Le Comité comprend au moins trois membres, mais il est préférable d'en avoir 5 à 7. Les nombreuses tâches que nous vous présentons dans ce manuel doivent être réparties entre un maximum de militant-es.

Afin de pouvoir travailler correctement, vous avez besoin d'une équipe fonctionnelle. Cela présuppose, entre autres, la confiance, la fiabilité et l'honnêteté. Parlez donc ouvertement des périodes de surcharge, des changements dans votre vie, partagez vos préoccupations politiques et exécutez vos tâches sérieusement et dans l'intérêt de toutes et tous. Pensez de manière transversale ! Bien que chacun-e ait « son » domaine, ce n'est qu'en tirant sur la même corde que vous aurez du succès en tant que section.

Pilotage stratégique



Les bases

Vous êtes à la fois un organe exécutif et responsable de la stratégie à long terme.

Pour ne pas perdre de vue cette stratégie, il faut une Présidence. La Présidence n'est pas seulement la carte de visite de la section : elle doit avant tout garder une vision d'ensemble et savoir déléguer les tâches. Cela présuppose que vous soyez facilement atteignables par téléphone et/ou par mail.



A faire et à ne pas faire

Mettez-vous régulièrement d'accord sur vos objectifs – même ceux à long terme. Ainsi, vous vous rappelez pourquoi vous faites tout ce travail – qui, en fin de compte, en vaut vraiment la peine !

Les activités et les objectifs doivent être adaptés en fonction de vos ressources (et pas l'inverse). Ne les surestimez pas – mais restez ambitieux !

Soyez positifs et motivés ! Ne vous focalisez pas sur les erreurs des 50 dernières années et ne succombez pas au pessimisme. Soutenez-vous mutuellement, même si quelqu'un commet une erreur.



Mise en œuvre

Assurez la responsabilisation. Restez informés quant aux activités de la Régionale ou de la Fédération, du Parti cantonal ainsi que du PS Suisse. Évitez les conflits d'agenda et soyez présents dans l'ensemble des organes afin de ne rien rater.



A faire et à ne pas faire

En établissant votre planification annuelle, pensez à y inclure des activités de réflexion, des activités manuelles et des moments de convivialité. Prévoyez des réunions sur des enjeux politiques, des séances de formation, des fêtes (par exemple, une fête de la rentrée, des grillades en été, etc.) ainsi que des actions dans la rue (comme les stands). Combinez ces différentes activités afin de mobiliser plus de membres.

Pensez à fixer à l'avance les points thématiques forts des assemblées. Ces points thématiques peuvent être des sujets de votation (à tous les niveaux) ainsi que des défis politiques à venir – mais le plus important reste de lancer vos propres projets. Quel sujet doit être porté par votre section dans la commune, et comment prévoyez-vous de le mettre à l'agenda politique ? Si vous vous y prenez suffisamment tôt, les élu-e-s cantonaux et fédéraux trouveront certainement du temps pour vous préparer une présentation ou pour participer à une table ronde. Pensez

également à organiser des événements conjointement avec d'autres sections.



Mise en œuvre

Planification quadriennale ou quinquennale : établissez une planification sur l'ensemble de la législature. Cette planification à long terme – et vos objectifs généraux – vous aideront à ne rien oublier. Ainsi, vous saurez d'avance quand il faudra convoquer le Comité de pilotage de campagne et de quels événements récurrents il faudra tenir compte. Ajoutez-y les sujets politiques les plus importants : cela vous aidera à garder la vue d'ensemble ! Une journée au vert peut être utile pour se pencher sur une telle planification. Par ailleurs, la planification de l'engagement bénévole peut également en faire partie.

Planification annuelle : Préparez l'année suivante dès l'automne de l'année en cours. Quelles votations sont à prévoir ? Quand doit-on fixer les assemblées ? Quels événements importants au niveau cantonal et/ou fédéral doivent être pris en compte ? Est-ce qu'il y aura des campagnes à mener ou des signatures à récolter ? Quels événements locaux auront lieu ? Quand auront lieu les vacances ?

Contrôlez systématiquement si vos activités et objectifs sont réalistes :

- Est-ce que l'activité prévue est ambitieuse ? Ne risque-t-elle pas de surmener les militants ?
- Est-ce que l'activité est suffisamment concrète et a été mise par écrit ?
- Est-ce que les responsabilités sont clairement réparties ?
- Est-ce qu'il y a un conflit d'agenda avec d'autres activités ou événements ?

Mener une campagne



L'annexe

Une action de rue, une votation nationale, un référendum cantonal – tout cela demande une préparation particulière. Les campagnes font l'objet du manuel « Campagnes et communication ».

Relations publiques et médias



Annexes

La couverture médiatique est la meilleure publicité. Ce sujet important est traité dans le manuel « Campagnes et communication ».

Gérer les membres



Les bases

Le **Portail des sections du PS Suisse** standardise la gestion des membres par les sections. Ce portail est très simple d'utilisation. Traitez l'ensemble des données pertinentes via cette plateforme afin d'éviter les doublons ou la perte de données. Vous pouvez y accéder sur la page www.pssuisse.ch/portails. Pour obtenir les identifiants et des informations complémentaires sur ses différentes fonctionnalités, adressez-vous au secrétariat du PS Suisse.

Le recrutement de nouveaux membres



Les bases

Le recrutement est une tâche permanente : Ne repoussez pas le recrutement au dernier moment (comme, par exemple, juste avant les clôtures de listes électorales), mais intégrez cette tâche dans toutes vos activités, campagnes et événements. Prévoyez un moment lors des assemblées pour souhaiter la bienvenue et donner la parole aux personnes qui y assistent pour la première fois.

Le temps des adhésions « spontanées » est révolu. **Les contacts personnels et les expériences positives** sont la base de l'engagement aujourd'hui – au PS et dans toutes les autres associations.



A faire et à ne pas faire

Pensez à impliquer des **personnes non-membres** dans vos campagnes et projets. Ainsi, vous créez du lien entre le Parti et la personne – c'est le premier pas pour la faire adhérer.

Abordez activement les sympathisant-e-s et les autres personnes intéressées. Créez une liste des personnes de votre entourage susceptibles de s'engager au parti et contactez-les régulièrement. Cherchez le contact le plus direct et personnel possible : rencontrer la personne est plus efficace que de l'appeler, passer un coup de téléphone est plus efficace que d'envoyer un mail.

Récoltez les coordonnées des gens à l'occasion d'événements, d'actions ou de récoltes de signatures. Contactez ensuite ces personnes afin de les inviter au prochain événement.

Facilitez l'intégration au sein du Parti : prévoyez des actions auxquelles tout le monde peut participer facilement, rendez vos assemblées ouvertes et accessibles aux nouveaux et prévoyez des espaces suffisants pour les échanges personnels lors de vos événements.



Annexes

La **lettre** est un moyen classique pour entrer en contact avec les nouveaux habitant-e-s et les nouveaux citoyen-ne-s. Ces deux catégories de personnes présentent un fort potentiel pour le recrutement. Vous trouverez une lettre type en annexe.

S'occuper des nouveaux membres



Les bases

Au niveau local, les liens personnels sont très forts. C'est le seul niveau qui permet de recruter et de mobiliser des membres. Pour cette raison, la prise en charge et le suivi des membres fait partie de vos responsabilités prioritaires.

Pour les nouveaux membres, **le contact personnel et la présence publique** sont des facteurs déterminants de l'engagement. Le contact personnel permet de réduire les craintes et incertitudes quant à l'adhésion. Il y a suffisamment de personnes proches des idées du PS autour de vous ! Pensez à les approcher avec l'histoire de votre propre adhésion.



A faire et à ne pas faire

Mettez sur l'ensemble de votre matériel publicitaire (journal de la section, flyers, tout-ménage, etc.) **un appel aux membres et un talon d'inscription**. Simplifiez au maximum le processus d'adhésion !

Informez vos sympathisant-e-s de vos assemblées et événements. Les activités sont la carte de visite de votre section !

Les nouveaux membres doivent se sentir les bienvenus au sein de votre section. Une invitation à une assemblée sans mot d'accompagnement personnalisé n'est pas suffisante – souvent, les nouveaux n'osent tout simplement pas venir. Votre responsable des membres doit obligatoirement **prendre contact par téléphone** avec tout-e nouvel-e adhérent-e !

Rencontrez le nouveau membre avant sa première assemblée. Expliquez-lui les enjeux et le déroulement de la séance. Précisez que les camarades se tutoient – ainsi, vous rassurez la personne.

Se sentir à l'aise, être écouté et motivé : tous ces facteurs influent fortement sur le parcours d'un militant au sein du Parti. **Impliquez les nouveaux dès le début dans vos projets !** Soyez attentifs à ses intérêts et capacités.



Aller plus loin

Si vous avez régulièrement des nouveaux membres, organisez des **événements spécifiques** pour eux. La formule la plus personnelle et accueillante est un souper chez un-e membre du Comité. Bien évidemment, les autres membres et élu-e-s devraient y être présent-e-s également.

Certaines sections ont mis en place un système de **parrainage**. Cela permet de décharger les membres du Comité tout en profitant de l'expérience des autres membres. Les parrains et les marraines suivent les nouveaux membres, participent avec eux aux événements du Parti et leur expliquent son fonctionnement.



Annexes

Les nouveaux membres doivent impérativement recevoir une lettre de bienvenue. Vous trouverez un exemple en annexe.

La mobilisation



Les bases

Le suivi des membres et souvent compris comme leur « gestion », mais cette tâche présuppose beaucoup plus. Le PS doit pouvoir compter autant sur des membres cotisants que sur des membres actifs afin mettre en avant ses valeurs, idées et messages.



A faire et à ne pas faire

À tout moment, **les membres doivent être informés** de ce qui se passe au Parti et dans la commune. Ils doivent également savoir à qui s'adresser en cas de besoin. Une newsletter contenant les décisions du Comité peut répondre à ces objectifs.

Impliquer les membres dans les projets est la manière la plus efficace de les fidéliser. Essayez de connaître les compétences et intérêts de vos membres et de leur proposer des tâches et responsabilités en conséquence. Cela demande une planification efficace, de la mobilisation et du travail de formation. Faites attention à garder **le juste équilibre** dans votre travail de mobilisation. Définissez lors de l'établissement de la planification annuelle pour quels événements vous aurez besoin de contacter par téléphone l'ensemble de vos membres, pour quels événements un mail est suffisant, et quels événements nécessitent un effort de mobilisation particulier.



Prérequis

Gardez en tête : pas de mobilisation sans **contact direct et personnel**. Les membres du Comité devraient connaître l'ensemble de membres personnellement et avoir eu au moins une fois un contact téléphonique avec.



Mise en œuvre

Afin de mobiliser des membres pour un événement, une assemblée ou une action, il n'y a qu'un seul moyen efficace : **le téléphone**.



L'agenda

Toute mise en place d'un événement doit également prévoir la mobilisation. Dans le cas idéal, cela présuppose les étapes suivantes :

1. En début d'année, tous les membres reçoivent l'agenda pour toute l'année
2. L'ensemble des événements se trouvent sur le site web de votre section
3. Quatre semaines avant l'événement, les membres reçoivent une invitation écrite (lettre ou mail)
4. Une à deux semaines avant l'événement, vous appelez vos membres et leur demandez s'ils ont prévu de participer à l'événement
5. Un à deux jours avant l'événement, vous envoyez un rappel par mail ou par sms.



Aller plus loin

Veillez à garder un bon équilibre des genres dans vos organes. Mobilisez de manière ciblée des hommes ou des femmes si vous voyez qu'un organe tend vers la non-mixité.

Planifier l'engagement des bénévoles



Les bases

Votre travail est logique uniquement si vous préparez une bonne relève. Souvent, les sections sont confrontées à d'importants problèmes quand la relève fait défaut. Il faut autant tenir compte des organes internes du Parti (comme, par exemple, le Comité) que du Conseil communal, municipal ou encore des commissions extra-parlementaires.



Mise en
œuvre

Établissez (et tenez à jour) une liste avec l'ensemble des tâches, des rôles et des postes pour lesquels vous avez besoin de candidat-e-s. Gardez toujours en tête qui est actuellement responsable de telle tâche ou mandat, combien de temps encore cette personne est prête à l'assumer, et concluez un accord contraignant avec elle. Cela vous permettra de garder la vue d'ensemble et de commencer la recherche d'un-e éventuel-le remplaçant-e en amont.



Aller plus loin

Des jeunes et nouveaux membres sans grande expérience peuvent être tout autant adéquats que les ancien-ne-s pour des mandats. Aidez-les à élargir leurs compétences politiques ! Pour cela, pensez à mettre en place un programme solide de formation interne qui prévoit autant de soutien général qu'individuel.

Au niveau local, la planification des besoins en personnel constitue un moyen de **recrutement**. Si quelqu'un se porte candidat-e à un poste en n'étant que sympathisant-e, cela peut être une bonne occasion pour le faire adhérer.

La formation politique



Les bases

On mesure un socialiste à la solidité de sa colonne vertébrale idéologique. Pour créer une solide connaissance technique, donner des nouvelles impulsions et améliorer le savoir-faire, un travail de formation est indispensable. En règle générale, les membres sont friands d'ateliers de formation.



A faire et à ne pas faire

La formation ne comprend pas uniquement le contenu thématique mais également tout le savoir-faire inhérent à la politique. Le travail avec les médias, le suivi des membres, la planification des campagnes, la prise de parole en public ou encore la mobilisation – tout cela s'apprend et se transmet. Une offre de modules de formation existe au niveau du PS Suisse et, éventuellement, au niveau de votre Parti cantonal.

Prévoyez, dans le cadre de vos assemblées et événements, une partie dédiée à la formation. Cela rend les ordres du jour plus intéressants et sera utile à vos membres.



Annexes

Le PS Suisse dispose d'une offre de modules de formation sur différents sujets. Nous pouvons également vous aider dans la recherche d'un-e intervenant-e compétent-e. Contactez-nous !

Prélever les cotisations



Les bases

Les cotisations sont une source de financement très importante pour le PS. Contrairement aux autres partis, nous n'acceptons pas de dons des entreprises ! Certains Partis cantonaux prélèvent les cotisations à la place des sections, mais le plus souvent, ces dernières doivent le faire par elles-mêmes.



Prérequis

Afin de garantir son financement, votre section a besoin d'un-e trésorier-e responsable et fiable. Un livre de caisse ou un logiciel spécialisé suffit pour faire votre comptabilité. Dans tous les cas, les exigences les plus importantes sont la transparence et la révision régulière.



L'agenda

Printemps : Les membres reçoivent une facture pour payer les cotisations. Demandez en parallèle aux sympathisant-e-s de verser une contribution volontaire – ou de devenir membre.

Été : Les rappels de paiement sont envoyés. Ne soyez pas trop durs avec les retardataires et prévoyez des solutions pour les personnes dans l'incapacité de payer.

Avant la fin de l'année : La liste des membres est « nettoyée » dans le portail des sections. Certains Partis cantonaux vous réclameront ensuite un montant en fonction du nombre final des membres – si vous en avez qui ne cotisent pas, cela aura des conséquences désavantageuses pour vous. Réglez les conditions de ce flux financier avec votre Parti cantonal.



Exemple

Le **montant des cotisations** est fixé par les sections (ou par les Partis cantonaux). Si vous devez fixer une grille de cotisation vous-même, contactez les autres sections ou le Parti cantonal ! Pour les personnes à faible revenu, le montant correspond souvent à 60 francs. Pensez à établir une grille de cotisation en fonction des différents niveaux de revenu !



Aller plus loin

Les réserves : Vos dépenses varient en fonction des années. Une année électorale est particulièrement coûteuse. Pour cette raison, veillez à tenir une planification financière pluriannuelle qui prévoit la constitution d'une réserve pour les élections.



Annexes

Vous trouverez en annexe un exemple de facture et un modèle pour une lettre de rappel.

Demander une contribution financière aux élu-e-s



Les bases

Les contributions financières des élu-e-s (y compris du pouvoir judiciaire) sont également une source de financement importante pour le Parti. Les pratiques diffèrent fortement d'un canton à l'autre : les Partis cantonaux et sections exigent des élu-e-s entre 10 et 50% de leurs revenus (le pourcentage, ou montant, change en fonction de la nature du mandat). La contrepartie, c'est le financement des campagnes électorales.



A faire et à ne pas faire

Les règles relatives à la rétrocession doivent être claires pour tout le monde. Vos candidat-e-s doivent en être informé-e-s et l'accepter avant la clôture des listes.



Annexes

Mettez la contribution que les élu-e-s doivent verser au Parti **par écrit**. Pour cela, faites signer aux candidat-e-s une charte (qui peut également comprendre d'autres éléments). Vous trouverez un exemple en annexe.

Collecte de fonds



Les bases

Le fundraising est un moyen stratégique pour collecter des dons. Pour être efficace, il doit s'adresser à un groupe cible défini, viser un objectif concret et avoir un responsable sympathique et digne de confiance.



A faire et à ne pas faire

N'oubliez pas vos membres : Bien qu'ils payent leurs cotisations, ils sont souvent prêts à contribuer davantage quand il s'agit de sujets ou de campagnes qui leur tiennent particulièrement à cœur. Beaucoup de camarades font volontiers un petit don pour un projet concret.

Les associations, syndicats et autres ONG peuvent aussi faire des dons quand une campagne est particulièrement importante pour eux. Peut-être ils vont poser des conditions – cherchez le dialogue le plus tôt possible.

En récoltant des dons, soyez le plus transparent possible : montrez pour quoi l'argent sera utilisé. Beaucoup de gens ne connaissent pas le prix de l'impression des flyers ou celui de l'affichage public. Montrez que vous gérez l'argent de manière responsable.



Prérequis

Sans liste d'adresses, pas de fundraising : Les contacts ne sont pas seulement très utiles pour votre communication, mais également pour le fundraising. Récoltez systématiquement les adresses mail et adresses postales des personnes qui entrent en contact avec vous, que ce soit en signant une initiative, une pétition ou encore en devenant sympathisant-e.



Mise en œuvre

Concertez vos actions de récolte de dons avec votre **Parti cantonal** afin d'éviter des sollicitations à double.



Aller plus loin

Vous pouvez faire vos appels aux dons par courrier, mais pensez également à profiter de votre fête de la rentrée, des grillades de la section ou encore de votre stand du 1^{er} mai pour faire une collecte directe pour une campagne particulière.



Annexes

Selon notre expérience, la forme de votre appel aux dons sera décisive pour sa réussite. Vous trouverez un exemple en annexe.

Valoriser les groupes de travail



Les bases

Les groupes de travail (permanents ou ad-hoc) sont des groupes thématiques qui visent à traiter un sujet particulier ou à exécuter un mandat.



A faire et à ne pas faire

Vous pouvez **ouvrir vos groupes de travail aux non-membres** (si cela est pertinent). S'il s'agit de piloter les élections, vous pouvez solliciter des sympathisant-e-s, s'il s'agit de traiter la politique communale en matière de places de jeu, pensez à impliquer les associations de parents d'élèves.

Les réunions des groupes de travail doivent être **régulières** et véritablement **orientées travail**. En créant un groupe de travail, vous devez définir les objectifs et les moyens. Cela doit se faire avec l'implication du Comité afin que le travail soit orienté sur les besoins du Parti.



Prérequis

Pour qu'un groupe fonctionne bien, quelqu'un doit le diriger. Cette personne sera responsable des convocations, des ordres du jour, du pilotage de séances. Elle devra également rappeler régulièrement leurs devoirs aux membres et garder la vue d'ensemble.



Aller plus loin

Les groupes de travail sont entre autres utiles parce qu'ils donnent la possibilité aux membres et sympathisant-e-s de s'engager pour un sujet précis, de manière limitée dans le temps, sans devoir se faire élire au Comité. Même si les résultats du travail ne seront pas entièrement à la hauteur de vos attentes, souvenez-vous que les membres l'ayant effectué se rapprochent d'un engagement plus intense au sein du Parti.

Impliquer les élu-e-s



L'annexe

Les élu-e-s, en tant que membres particulièrement engagé-e-s, doivent participer à l'ensemble d'événements importants du Parti. Vous pouvez les solliciter sur des sujets précis – vous trouverez plus d'informations dans le manuel « Campagnes et communication ».

Utilisez les droits démocratiques



Annexes

Les initiatives et référendums sont des outils indispensables pour influencer la politique. Si vous voulez éviter l'échec, ne parlez pas seuls à l'aventure ! Vous trouverez plus d'information à ce sujet dans le manuel « Campagnes et communication ».

LES ASSEMBLÉES ET RÉUNIONS

Réunion du Comité avec 7 membres ou conférence publique pour 200 personnes - chaque assemblée ou réunion du Parti demande une préparation consciencieuse.



Annexes

Vous trouverez en annexe un modèle d'invitation pour une réunion.

Des réunions plus dynamiques

Combinez les différents types d'événements : Liez un atelier de formation à votre repas de Noël, organisez une rencontre avec le Comité, faites une action de rue juste avant une assemblée des membres, organisez la visite d'une coopérative, prévoyez une discussion ouverte après une présentation, organisez une fête estivale avec d'autres sections. Soyez créatifs ! Cela diversifiera et dynamisera la vie de votre section.

Si l'**atmosphère** lors de l'assemblée est bonne, elle créera une expérience positive pour les participant-e-s. La disposition des places assises doit permettre aux participant-e-s de garder le contact visuel. Une salle trop petite est aussi problématique qu'une salle trop grande. Une réunion dans un local destiné aux activités culturelles est meilleure que dans une salle communale – en plus de la réunion, vous pourrez découvrir les activités des associations locales.

Soyez attentifs au public-cible

Les assemblées et réunions n'ont **pas toujours le même public-cible**. Les assemblées générales sont prévues pour les membres. Pensez à les coupler avec une conférence ou une table ronde – la partie de l'assemblée générale réservée aux membres peut avoir lieu en première partie de la soirée et la conférence publique en deuxième.

Présider une séance

Toute réunion doit être dirigée, peu importe qu'il s'agisse d'une séance du Comité ou d'une assemblée. La personne qui préside la séance doit gérer le temps imparti aux différents points de l'ordre du jour, le temps de parole des intervenant-e-s et la modération des discussions.

La gestion du temps est cruciale, car les discussions « ouvertes » ont souvent tendance à déborder. Soyez précis et fixez des limites : « je vais clore la discussion dans 10 minutes » ou encore « à partir de maintenant, je donnerai la parole uniquement aux personnes qui ne sont pas encore intervenues. »

La présidence d'une séance doit trouver l'équilibre entre discussion libre et gestion efficiente. Ne laissez pas l'assemblée se perdre dans des discussions de détail ; gardez toujours à l'esprit l'objectif de l'assemblée. Tout le monde doit pouvoir s'exprimer : les personnes ayant l'habitude de prendre la parole doivent se mettre en retrait afin de donner plus d'espace aux autres. Empêchez les conflits ouverts ! Si une discussion tourne au conflit, intervenez pour demander à ce qu'il soit réglé après la séance. Les autres camarades vous seront reconnaissants. Intervenez sans attendre en cas d'attaques personnelles, de remarques sexistes, homophobes, racistes ou xénophobes.

Prévoyez un **mot de bienvenue et un mot de la fin**. Les deux sont importants pour bien délimiter la séance. Après le mot de bienvenue, faites un tour de présentation afin que les participant-e-s puissent se connaître et synthétisez rapidement l'ordre du jour. A la fin de la séance, place aux remerciements et aux perspectives : quels sont les prochains événements importants ?



Aller plus loin

Visualisez votre séance ! Notez les idées et les mots clés pour qu'ils soient visibles pour tout le monde et restent gravés dans la mémoire. Que ce soit sur un mur ou un flipchart, la visualisation permet de mettre en évidence les différentes opinions.

Préparation d'une réunion



L'agenda

Date et lieu : Le lieu et la date sont inscrits dans votre planification annuelle. Dans l'idéal, vous avez déjà une intervenant-e pour la présentation.

Trouver des locaux adaptés : la salle ne doit pas être trop grande et doit bien se prêter pour les assemblées. Vous devez vous y sentir à l'aise. Une salle de bistrot ou un local associatif sont préférables à une salle de conférence aseptisée.

L'ordre du jour : Définissez l'objectif de l'assemblée et adaptez la forme de chaque point de l'ordre du jour à son contenu: vous pouvez opter respectivement pour une présentation, une discussion, un travail de groupe, etc. Préparez toujours deux versions de l'ordre du jour : une pour le public et une, plus détaillée, pour vous.

Le matériel et l'apéritif : Avez-vous besoin d'un projecteur ? D'un « flipchart » ? Avez-vous pensé à un cadeau de remerciement pour l'intervenant-e externe ? Qui s'occupe de l'apéritif ?

La mobilisation : La première invitation doit partir au moins 4 semaines avant l'événement, le rappel deux semaines avant. Cherchez à atteindre les personnes dont la présence est particulièrement souhaitée en fonction du sujet de l'assemblée : sympathisant-e-s, travailleuses et travailleurs, mamans, etc.

Le déroulement : Chaque membre du Comité de la section doit savoir exactement ce qu'il a à faire lors de l'assemblée. Qui est responsable de quel point de l'ordre du jour ? Qui s'occupe de l'apéritif ? Si les responsabilités sont bien définies et réparties, l'assemblée se déroulera dans une atmosphère paisible.

Les médias : Invitez les médias quelques jours à l'avance, renvoyez un rappel la veille et envoyez un communiqué de presse le lendemain. N'oubliez pas de prendre des photos pendant l'événement.

Réunion du Comité



Les bases

La réunion du Comité sert à planifier les actions à venir et faire le point sur l'avancement des différentes tâches. Elle doit vous permettre de vous mettre à jour.



L'agenda

Convoquez au moins 6 réunions du Comité par année. Agendez-les entre les assemblées des membres. Si vous voulez préparer un événement lors de la réunion du Comité, pensez à vous y prendre bien à l'avance !



Aller plus loin

Prévoyez un apéritif à la fin de la séance, invitez des intervenant-e-s (internes ou externes) pour des points importants, impliquez des camarades dans vos réflexions et soyez ouvert-e-s aux inputs – même si cela bouleverse votre ordre du jour.



Annexes

En annexe, vous trouverez l'exemple commenté d'un ordre du jour.

L'assemblée des membres (assemblée générale)



Les bases

Les assemblées générales sont les réunions régulières les plus importantes. Planifiez-en une tous les deux ou trois mois. Deux assemblées générales par année, c'est trop peu ! Si vos assemblées sont peu fréquentées par les camarades, c'est parce que vous ne vous voyez pas assez souvent plutôt que trop.



A faire et à ne pas faire

Mettez un **point fort** à l'ordre du jour. Cela réveillera l'intérêt des membres, accroîtra la participation et créera un souvenir positif de votre AG. Un point fort bien choisi est plus efficace que des dizaines et des dizaines de points chaotiques.

Après l'assemblée, allez boire un verre ensemble - la convivialité est autant une partie intégrante de la politique que les ordres du jour.



L'agenda

L'exemple d'une planification annuelle : AG annuelle en mars, des assemblées en juin, septembre, novembre et janvier. Tenez également compte de l'agenda du Conseil communal et des dates de votation.



Annexes

Un exemple d'un ordre du jour pour une assemblée générale se trouve en annexe.



Aller plus loin

Prévoyez, 30 minutes avant l'AG, une séance d'accueil et de bienvenue pour les nouveaux membres. Cela vous permettra de faire un tour de présentation et d'expliquer les points principaux de l'AG. N'oubliez pas de donner vos coordonnées et de distribuer des cartes de visite.

Assemblée générale annuelle (statutaire)



Les bases

Chaque section organise une fois par année une assemblée générale statutaire. Elle vise à renouveler le Comité, à présenter les rapports d'activité et à voter les comptes et le budget. Les réviseurs des comptes doivent présenter un rapport. Les membres votent une décharge du Comité.

L'assemblée annuelle est une bonne occasion pour passer en revue l'année écoulée et parler des perspectives de l'année à venir. Profitez-en également pour remercier tout le monde et fêter les succès de l'année – sinon, une AG annuelle ne diffère pas d'une assemblée normale. Prévoyez un point fort thématique, une table ronde ou une présentation, une discussion et et une partie conviviale.



A faire et à ne pas faire

Le point fort doit être un sujet politique et non pas les points statutaires de l'ordre du jour. Les rapports d'activité ainsi que les rapports des réviseurs des comptes sont exigés par la loi mais ne constituent pas un apport passionnant. Agrémentez vos rapports d'activités de photos.



Annexes

Afin de ne rien oublier, vous trouverez en annexe une ébauche d'ordre du jour avec l'ensemble des points exigés par la loi.

Séance de formation



Les bases

La formation politique est indispensable pour renforcer la colonne vertébrale idéologique de vos membres et leur capacité d'analyse politique. Elle permet également d'obtenir de nouvelles impulsions et améliorer le savoir-faire politique. La notion de formation doit être comprise au sens large : il peut s'agir d'ateliers de prise de parole en public, de présentations thématiques ou de discussions. L'objectif principal est d'éveiller l'intérêt, créer une plus-value et permettre des débats de fond.

Des séances de formation peuvent être intégrées dans d'autres événements ou être planifiées à part. Chaque assemblée des membres doit cependant prévoir une partie « impulsion politique ».

Fête estivale



Les bases

La politique, c'est aussi la convivialité ! Faites de temps en temps la fête ensemble pour garder votre motivation.



A faire et à ne pas faire

Organisez vos fêtes de telle sorte que les membres peu actifs ou des non-membres se sentent les bienvenus. Pour cette raison, il est mieux d'organiser votre fête dans un lieu public que dans un jardin privé.



Mise en œuvre

Selon ce que vous prévoyez, l'organisation peut être plus ou moins complexe. Si besoin, contactez les autres sections et votre Parti cantonal pour obtenir du soutien.

Autres types d'événements



Les bases

La créativité ne connaît pas de limites ! Une réunion dans un champ ou une usine, la visite du Parlement, un déplacement dans une autre section – adaptez toute forme de réunion qui vous paraît intéressante, pertinente ou même décalée.



Exemple

Instaurez des apéritifs réguliers : retrouvez-vous chaque semaine ou mois pour un apéritif – sans ordre du jour ni objectif particulier, juste pour échanger et passer un bon moment ensemble. Ces moments d'échange peuvent permettre aux personnes intéressées de rencontrer les membres du Parti dans un cadre informel.

Le souper politique est l'occasion de faire à manger et de discuter tous ensemble. Cela vaut quand même la peine de prévoir une présentation sur un sujet politique en même temps.

RELANCER UNE SECTION

Que vous vouliez relancer une section ou en créer une nouvelle : impliquez dès le début votre Parti cantonal ou le PS Suisse dans le processus. Nous serons à vos côtés pour l'ensemble des démarches !

Création d'une section



Les bases

Quatre à cinq membres motivé-e-s et prêt-e-s à investir du temps suffisent pour créer une nouvelle section. Le PS Suisse a plus de 900 sections – vous ne devez donc pas réinventer la roue.



A faire et à ne pas faire

La création d'une section aura du succès uniquement si les membres de l'équipe s'entendent bien. Prévoyez donc suffisamment de moments conviviaux !



Mise en œuvre

Assemblée générale constitutive : elle doit montrer que vous êtes la nouvelle force politique ! Invitez les médias et les personnalités connues du Parti afin d'attirer un maximum de personnes intéressées. Pensez à faire des invitations personnelles, meilleur vecteur de mobilisation.

Élisez à cette occasion le Comité. Dès le début, répartissez bien les différentes tâches ! Pensez à inclure un maximum de militant-e-s dans votre travail.



L'agenda

Présentez un planning annuel à l'occasion de l'Assemblée générale constitutive. Il ne suffit pas de motiver les membres à s'engager : il faudra faire vivre cet engagement à long terme grâce à des projets réalistes et utiles.



Annexes

Pour créer une section, vous aurez besoin de statuts. Pour cette raison, nous avons inclus un exemple de statuts dans l'annexe.

Relancer une section existante



Les bases

Si vous voulez relancer votre section, sollicitez le soutien du Parti cantonal, du PS Suisse ou des autres sections. Profitez des expériences des autres ! Ainsi, vous serez dès le début intégrés au sein de la structure du Parti. Les liens que vous allez créer vous seront utiles tout au long du processus.



Prérequis

Ne faites pas les erreurs des autres. Cherchez à connaître et à comprendre l'historique de la section : qu'est-ce qui marchait bien et quels facteurs ont provoqué le déclin de l'activité de la section ? Une fois cette analyse effectuée, focalisez-vous sur l'avenir et ne perdez pas de temps à regretter les erreurs du passé.