



## Diagramme des fonctions Conférence des présidentes | Section

Intervenants / Fonction	AG	Présidente	Comité de section	Secrétariat	CP	Remarques
<b>Outils de gestion</b>						
Statuts de la FSSF	I		I		I	Les statuts de la FSSF continuent à être diffusés.
Statuts de la section	D	E	M	E		
Charte de la FSSF	I		I		I	
Charte de la section	D	E	M	E		
Règlement interne FSSF (y c. Règlement des frais FSSF)			D		D	D pour le comité de section signifie que celui-ci doit prendre une décision de principe et que, ensuite, la présidente reçoit, dans le cadre de confiance donné, la possibilité de décider à l'occasion de la CP.
Règlement interne de la section	D	E	M			
Objectifs pluriannuels de la FSSF			D		M/D	
Programme d'activités de la FSSF			D		M/D	
Objectifs annuels de la section (prise en compte des objectifs pluriannuels de la FSSF)	D	E / I	M			I = Information de la présidente à la FSSF sur les objectifs annuels de la section dans les 30 jours après l'AG.
Programme d'activités de la section (prise en compte du programme des activités de la FSSF)	D	E / I	M			I = Information de la présidente à la FSSF sur le programme d'activités de la section dans les 30 jours après l'AG.

Intervenants / Fonction	AG	Présidente	Comité de section	Secrétariat	CP	Remarques
<b>Prestations et structures</b>						
<b>Prestations</b>						
Offre de prestations de la FSSF			D		C	L'offre de prestations de la FSSF est discutée au comité de section et une prise de position est rédigée à l'intention de la FSSF.
Offre de prestations de la section	D	E	M	E		
<b>Structure</b>						
Concept de qualité	D	E	M	E		Au niveau de la section, il y a des cercles de qualité, des instructions écrites, des concepts pour l'introduction de nouvelles sfi, etc.
<b>Règlements</b>						
• Règlement des frais FSSF en général (fait partie du Règlement interne)	I	E	I	E	I	Si l'on souhaite rendre le règlement des frais FSSF obligatoire aussi pour les sections, il faut une information directe à ce sujet.
• Règlement CP			D		M/E	
• Corporate design, logo	I	E	I	E	I	
• Corporate ID, wording	I	E	I	E	I	
• Règlement de sponsoring	I	E	I	E	I	

Légende: M = Motion / préparation de motion; C = Consultation; D = Décision; CD = Codécision; I = Information; E = Exécution (responsabilité de la mise en œuvre)

Intervenants / Fonction	AG	Présidente	Comité de section	Secrétariat	CP	Remarques
<b>Directives</b>						
• Formation continue	D	E	E		I	A leur niveau, les sections offrent leur propre formation continue. Elles doivent répondre aux normes eduqua. Au niveau national, le I signifie, d'une part, que le secrétariat est informé de la formation continue prévue. D'autre part, que le CP doit être informé de la stratégie de la formation continue nationale. E à l'AG signifie que l'AG décide si la section devrait offrir ses propres formations continue ou non.
<b>Collaboration dans les organes / activités</b>						
Groupe de travail / sounding board / conseil consultatif		E	I	I	I	Chaque groupe de travail a un mandat clair avec financement. Régulé par mandat, information assurée par le biais du procès-verbal du CC.
Groupes de réseautage cantonaux		E	D	E		Les membres définissent le cadre de décision nécessaire dans les limites du budget.
Groupes de réseautage nationaux					I	Les groupes de réseautage nationaux de la FSSF doivent être présentés de manière transparente.
Attribution de mandats dans le cadre du budget			I		I	L'information est transmise à la CP par le procès-verbal du CC.
Attribution de mandats (négociations tarifaires, mandats avec un budget annuel supérieur à 10'000 CHF) selon budget			D		D	Niveau CC / FSSF national
Attribution de mandats hors budget			D		D	Niveau CC / FSSF national
<b>Personnel</b>						
<b>Règlement / description des postes / recrutement</b>						

Légende: M = Motion / préparation de motion; C = Consultation; D = Décision; CD = Codécision; I = Information; E = Exécution (responsabilité de la mise en œuvre)

Intervenants / Fonction	AG	Présidente	Comité de section	Secrétariat	CP	Remarques
Description des postes FSSF au niveau de la section						
• Présidente / co-présidence	D		M/E			
• Membres du comité	D	E	M			
• Secrétariat	D	E	M			
<b>Recrutement FSSF au niveau national</b>						
• Présidente		E	I		C	Présidente de section responsable de l'information du comité de section.
• SG		E	I		CD	Présidente de section responsable de l'information du comité de section.
<b>Recrutement FSSF au niveau de la section</b>						
• Présidente	D		M/E			
• Membres du comité	D	E	M			
• Secrétariat		M/E	D			
<b>Finances</b>						
<b>Rédaction du rapport</b>						
Rapport financier sur les comptes annuels	I	E	I	I	I	I pour le rapport financier national; présidente responsable de la transmission de l'information au sein de la section.

Légende: M = Motion / préparation de motion; C = Consultation; D = Décision; CD = Codécision; I = Information; E = Exécution (responsabilité de la mise en œuvre)

Intervenants / Fonction	AG	Présidente	Comité de section	Secrétariat	CP	Remarques
<b>Comptabilité</b>						
Budget FSSF	D	E	I	I	I	E = présidente responsable de l'information au niveau de la section.
Comptes annuels FSSF	D	E	I	I	I	E = présidente responsable de l'information au niveau de la section.
Résultats semestriels		E	I	I	I	E = présidente responsable de l'information au niveau de la section.
Compétences financières / comptabilité analytique	D	E	M	E		Cette tâche ne devra figurer séparément dans le diagramme des fonctions CP/section que tant que les compétences financières ne seront pas réglées dans le Règlement
Budget de la section	D	E	M			
Comptes annuels de la section	D	E	M			
<b>Fonds</b>						
Conseil juridique			I		I	Le secrétariat prépare un aperçu annuel sur les thèmes, le cas échéant, avec un sommaire des plaintes des sections et du service de médiation.
Négociations tarifaires	I				I	
<b>Communication</b>						
<b>Travail médiatique</b>						
<b>Documents imprimés</b>						
Rapport d'activité	I				I	

Légende: M = Motion / préparation de motion; C = Consultation; D = Décision; CD = Codécision; I = Information; E = Exécution (responsabilité de la mise en œuvre)

Intervenants / Fonction	AG	Présidente	Comité de section	Secrétariat	CP	Remarques
Rapport d'activité de la section	D	E	M	E		
Rapport de statistique des sfi					I	
<b>Site internet</b>		E			C	Une représentation de la CP siège dans le groupe de discussion du site internet. E = présidente responsable de l'info au niveau de la section.
						Définir éventuellement la gestion du site internet au niveau de la section après le relancement.
Publications des sections sur le site internet FSSF			D			DOIT ENCORE ÊTRE RÉGLÉ; état de l'information différent selon les présidentes; puis il faudra revoir le règlement des compétences! L'information des membres est surtout importante si elles doivent elles-mêmes faire quelque chose!
<b>Evènements</b>						
<b>Congrès</b>						
Concept de l'organisation	D		M			Au niveau de la section, il faut décider si l'on entend soumettre une motion pour l'organisation du congrès. La décision concernant le choix du candidat appartient à l'AD de la FSSF.

ATTENTION: Pour comprendre ce diagramme des fonctions, il faut avoir une vision correcte des tâches. Lorsqu'une tâche/compétence est inscrite dans la colonne «CP», celle-ci est reprise du diagramme FSSF national et rien ne peut donc être changé. Dans ce diagramme des fonctions de la CP (ou de la section), les tâches et compétences prévues au niveau de la section sont présentées soit purement au niveau de la section, soit, lorsqu'elles sont inscrites dans la colonne CP, comme tâche/compétence de la présidente de section dans le cadre de la CP FSSF.

**Conditions générales et conditions préalables:**

Ce diagramme des fonctions montre la répartition des tâches et des compétences de décision de la FSSF au niveau de la section entre assemblée générale (AG), présidente, comité de section, Conférence des présidentes (CP) et secrétariat. Il a pour but de présenter de manière claire les tâches principales. Une vue plus détaillée et une description d'autres tâches figurent dans le Règlement interne et priment sur le diagramme des fonctions. De même, les statuts prime sur le Règlement interne.

Légende: M = Motion / préparation de motion; C = Consultation; D = Décision; CD = Codécision; I = Information; E = Exécution (responsabilité de la mise en œuvre)

Ce « diagramme des fonctions CP » est établi pour une répartition meilleure et plus détaillée des tâches de la FSSF au niveau national et au niveau des sections. Là aussi, une description plus détaillée des tâches de la CP est donnée dans le Règlement interne de la CP (ou dans un règlement CP particulier). Celui-ci a pour but d'aider à mieux régler les interfaces et les compétences des présidentes de section et à s'assurer que le flux d'information entre la FSSF au niveau national et les sections soit garanti. Les dispositions du Règlement interne ont toutefois la préséance sur la description dans un diagramme des fonctions.

Hormis la description des tâches et des compétences, le Règlement interne contient, là où nécessaire, des explications complémentaires sur la mise en oeuvre concrète du diagramme des fonctions. Il sert à définir clairement et à décomposer les processus pour la mise en oeuvre des tâches statutaires. Le diagramme des fonctions représente simplement une vue claire et résumée des tâches et des compétences. Ainsi, les statuts et le Règlement interne (dans cette séquence) priment le diagramme des fonctions.

**Légende:**

La même légende est utilisée dans tous les diagrammes des fonctions de la FSSF. Elle doit être reprise uniformément sous la forme suivante:

Allemand		Français	
A	Antrag / Antragsvorbereitung: Funktionsträger erarbeitet die Entscheidungsgrundlagen (mit) und formuliert den Antrag an den Funktionsträger mit Entscheidungskompetenz (E).	M	Motion / préparation de motion: l'intervenant élabore les bases de décision (ou y participe) et formule la motion pour l'intervenant qui a la compétence de décision (D)
V	Vernehmlassung: Funktionsträger erhält zwingend vor dem Entscheid eine Information und damit die Möglichkeit, die eigene Meinung vor dem Entscheid einzubringen.	C	Consultation: l'intervenant reçoit impérativement avant la décision une information ainsi que la possibilité de donner son avis avant la décision.
E	Entscheid / Entscheidungskompetenz und somit Endverantwortung für Entscheid	D	Décision / compétence décisionnelle et donc responsabilité finale de la décision.
M	Mitentscheid: Der Funktionsträger mit Mitsprache muss aktiv in die Entscheidungsfindung eingebunden werden. Falls erforderlich, wird der Prozess zur Einbindung des/r Funktionsträger/s mit Mitentscheid im Geschäftsreglement geregelt, damit die Beeinflussung und allfälligen Grenzen der Mitsprache beim Entscheid klar sind.	CD	Codécision: l'intervenant ayant droit de codécision doit prendre une part active dans la prise de décision. Si nécessaire, le processus relatif à l'intégration de l'/des intervenant(s) ayant droit de codécision est réglé dans le Règlement interne, de manière que l'influence et les éventuelles limites de codécision soient claires.
I	Information: es erfolgt zwingend eine Information zur Kenntnisnahme durch den Funktionsträger. Diese Information erfolgt nach gefällttem Entscheid.	I	Information: les intervenants sont tenus de donner une information. Cette information est transmise une fois la décision prise.
D	Durchführung – verantwortlich für die Umsetzung des Entscheids	E	Exécution – responsabilité de la mise en oeuvre de la décision.

Légende: M = Motion / préparation de motion; C = Consultation; D = Décision; CD = Codécision; I = Information; E = Exécution (responsabilité de la mise en oeuvre)

**Principes généraux définitifs:**

- Intervenant présidence: sous intervenant présidence, des compétences sont inscrites lorsque celles-ci S'AJOUTENT à sa fonction en tant que membre intégrée du CC ou, au niveau de la section, à sa fonction en tant que membre du comité!
- Tous les objets qui doivent être approuvés par le CC, la CP ou l'AG doivent être discutés préalablement entre la secrétaire générale et la présidente. Là où cette préinformation est particulièrement importante et donc absolument contraignante, cela est en plus signalé de manière explicite par un C = Consultation pour l'intervenant présidence.
- Les remarques contiennent des explications ou des dérogations par rapport aux compétences de base définies ou des indications sur la concrétisation du processus concerné. Sont déterminantes en tous les cas, pour une description détaillée des processus et des tâches ainsi que des compétences, les dispositions des statuts et celles du Règlement interne, qui priment le diagramme des fonctions,
- Les tâches et les compétences des membres de la CP sont décrites dans un « diagramme des fonctions CP » subordonné au présent diagramme des fonctions.
- La préparation d'une motion = M est en principe de la responsabilité de la secrétaire générale. Celle-ci se trouve dans ce diagramme des fonctions pour la responsabilité qu'elle doit assumer, mais elle fait bien entendu appel aux collaboratrices du secrétariat, là où c'est indiqué et nécessaire, pour préparer des motions ou les documents qui s'y rapportent.
- L'exécution, c'est-à-dire la responsabilité de la mise en oeuvre des décisions, revient en principe à la secrétaire générale et n'est décrite par un E que si, en dérogation à cela, un autre intervenant est responsable de la mise en oeuvre.
- Le secrétariat de la section est par conséquent présenté séparément, car ces tâches ne sont pas en soi des tâches de comité ni des tâches de la présidente. Il convient d'attribuer ces tâches au niveau de la section et de régler les responsabilités correspondantes.
- Un D pour une décision du comité de section, en vue d'une décision de la CP, signifie que le comité de section doit prendre une décision de principe et que, ensuite, la présidente reçoit, dans le cadre de confiance donné, la possibilité de décider à l'occasion de la CP.

La secrétaire générale règle les responsabilités avec les collaboratrices au sein du secrétariat et s'assure ainsi des délimitations dans le secrétariat. Cela se fait sous forme de dispositions dans les contrats de travail, d'éventuels cahiers des charges ou un « diagramme des fonctions du secrétariat », subordonné au présent diagramme des fonctions.

Légende: M = Motion / préparation de motion; C = Consultation; D = Décision; CD = Codécision; I = Information; E = Exécution (responsabilité de la mise en œuvre)