



**ENQUÊTE DE SATISFACTION SUR  
la 52<sup>ème</sup> RÉUNION DU CONSEIL  
et autres  
sujets concernant la FAAFI**

**Période d'enquête :  
6 octobre-15 novembre 2022**



## SOMMAIRE

1. CONTEXTE
2. RÉSUMÉ EXÉCUTIF
  - A. Évaluation globale du 52<sup>ème</sup> Conseil
  - B. Implications pour les futures réunions du Conseil
    1. Agenda
    2. Participation
    3. Documents
    4. Événements sociaux
    5. Lieu
  - C. Commentaires et suggestions concernant la communication et le site Internet
  - D. Autres suggestions générales pour la FAAFI
  - E. Participants à l'enquête

### 3. RÉSULTATS DÉTAILLÉS DE L'ENQUÊTE

#### Partie I. Commentaires des participants au 52<sup>ème</sup> Conseil

- a. Organisation générale
- b. Echanges d'idées /opinions
- c. Qualité des documents et des présentations
- d. Format hybride
- e. Réunion pré-Conseil
- f. Événements sociaux

#### Partie II. Observations générales à l'intention de la FAAFI

- a. Futures sessions du Conseil
- b. Activités / programme de travail de la FAAFI
- c. Préoccupations des retraités
- d. Les défis de la participation et de la communication
- e. Connaissance du site web de la FAAFI et suggestions pour l'améliorer
- f. Les meilleurs moyens de communication entre la FAAFI et les associations membres

#### Partie III. Associations ayant répondu à l'enquête et commentaires sur l'enquête elle-même

#### Annexes :

- A. Lettres et formulaires concernant l'enquête en anglais, français et espagnol

## 1. CONTEXTE

Cette enquête a été entreprise par la FAAFI dans le cadre de l'engagement de ses dirigeants à garantir l'intégrité, la transparence et la collégialité dans la manière dont la FAAFI mène ses activités. Elle met également l'accent sur l'ouverture et la communication mutuelle ainsi que sur la capacité de la FAAFI à écouter et à répondre aux préoccupations des associations membres. Plus précisément, l'enquête visait à recueillir les commentaires des participants sur la 52<sup>ème</sup> **session** du Conseil qui s'est tenue à Vienne du 19 au 21 juillet 2022. Les associations membres ont également été invitées à formuler des suggestions concernant le programme de travail de la FAAFI, le site web, les moyens de communication et d'autres préoccupations des retraités. Dans l'ensemble, ces commentaires et recommandations orienteront les futures **sessions** du Conseil ainsi que le programme de travail et les modalités de travail de la Fédération.

L'enquête s'est déroulée du 6 octobre au 15 novembre 2022. Au total, 21 associations membres ont envoyé des réponses au questionnaire. Il convient de noter que certaines associations ont également consulté leurs propres membres pour fournir des réponses à l'enquête.

## 2. RÉSUMÉ EXÉCUTIF

### A. Évaluation globale du 52<sup>ème</sup> Conseil :

1. La réunion était en général bien organisée.
2. Les participants ont apprécié l'excellent soutien apporté par l'ARICSA.
3. Le format de réunion hybride, malgré ses défis techniques, a été jugé pratique et inclusif pour ceux qui ne pouvaient pas participer compte tenu des coûts élevés de participation en personne et pour d'autres raisons.
4. La plupart ont recommandé de conserver ce format comme une option viable pour les réunions futures.
5. Les participants ont généralement estimé qu'ils ont eu de bonnes occasions de participer et se sont sentis à l'aise pour partager leurs points de vue sur les différents points de l'ordre du jour.
6. Les documents du Conseil ont été jugés bien étoffés, bien préparés et présentés, même si certains documents ont été jugés assez longs.
7. Les suggestions pour l'amélioration des futures réunions du Conseil se sont concentrées sur l'attention à accorder à la communication trilingue (en particulier des documents clés), une distribution plus aisée, opportune et systématique des documents, plus de temps pour que les associations membres puissent partager leurs points de vue et leurs préoccupations, plus d'efforts pour obtenir une plus grande participation des associations membres et une meilleure organisation de la participation à distance des membres lors de l'utilisation du format de réunion hybride.

8. Ceux qui n'ont pas participé (ou n'ont pas pu le faire), que ce soit en personne ou virtuellement, ont donné des raisons telles que le manque d'informations sur la façon de participer, ou le manque de motivation pour participer, s'ajoutant aux considérations liées aux frais de déplacement.
- B. Comme il est toujours possible de s'améliorer, voici quelques implications pour les futures réunions du Conseil, basées sur les commentaires spécifiques des participants.

1. Ordre du jour :

- a. Encourager les associations membres à suggérer des points à l'ordre du jour.
- b. Consacrer suffisamment de temps aux questions de pension et à l'assurance maladie après cessation de service.
- c. Revoir l'interaction entre l'ordre du jour du pré-Conseil et l'ordre du jour du Conseil, en minimisant les redondances tout en assurant un temps suffisant pour une discussion de fond sur les deux plus importantes préoccupations des retraités : les pensions et l'assurance maladie après cessation de service.
- d. Inclure, au début de l'ordre du jour du Conseil, un examen des actions/recommandations/décisions prises lors de la réunion précédente du Conseil.
- e. Tenir compte des fuseaux horaires des participants à distance lors de l'élaboration de l'ordre du jour afin de s'assurer qu'ils puissent participer aux principaux points de l'ordre du jour.
- f. Organiser une plus grande rotation entre les membres de la FAAFI pour les rôles de président/président de séance lors des sessions du Conseil.
- g. Inclure des occasions, si le calendrier le permet, ~~pour~~ afin que les associations membres puissent partager entre elles les préoccupations spécifiques ~~des~~ aux associations nationales. Accorder un soutien effectif au Président de séance afin qu'il puisse gérer la participation à distance en assurant entre les personnes physiquement présentes et celles connectées virtuellement.

2. Participation :

- a. Encourager davantage d'associations membres à participer, en personne ou à distance.
- b. Considérer sérieusement et prendre des dispositions pour une réunion trilingue afin d'améliorer la participation.
- c. Fournir des informations préalables sur le format hybride, afin que davantage d'associations puissent envisager cette modalité de participation.
- d. Pour le format hybride, fournir davantage de conseils sur l'utilisation de cette plateforme numérique.
- e. Les participants à distance peuvent également fournir des commentaires écrits (par courriel, ou par le biais de la boîte de discussion) pour compléter leurs interventions verbales.
- f. Améliorer la gestion technique des écrans virtuels multiples et de la projection de documents, en gardant toujours à l'esprit qu'ils peuvent également être utiles aux participants à distance.
- g. Trouver des moyens de remédier au manque de motivation ou d'intérêt des associations membres pour participer.

3. Documents :

- a. Garder toujours à l'esprit l'importance d'avoir les documents également en français et en espagnol.

- b. Assurer un partage opportun, plus ordonné et plus systématique des documents (afin d'éviter une distribution au compte-gouttes qui a semé la confusion chez certains participants en termes de références à l'ordre du jour et de versions provisoires par rapport aux versions finales).
- c. Déterminer quels documents seront mis à disposition sur place ou pendant la réunion du Conseil elle-même.
- d. Appliquer un format uniforme pour les documents, et les référencer clairement dans l'ordre du jour.
- e. Fournir des résumés (sur papier ou verbalement par l'intermédiaire du/des président(s)) pour les documents/présentations clés.
- f. Établir un calendrier pour l'achèvement et la diffusion du rapport final du Conseil, de préférence dans les 6 à 8 semaines suivant la clôture de la réunion du Conseil.

#### 4. Événements sociaux :

- A Tous les participants ne se connaissant pas bien, prévoir un temps d'interaction (en plus du cocktail) et présenter les nouveaux venus et les personnes qui participent pour la première fois.
- b. Faire de la place pour des "partages" informels des associations membres sur leurs activités.
- c. Explorer davantage d'événements en ville tels que des activités culturelles, des visites de centres d'art/musées, des concerts, des promenades en bateau, etc. ou offrir des informations sur ces événements/forfaits touristiques aux participants intéressés.
- d. Réfléchir à des moyens créatifs d'interaction avec ceux qui sont connectés à distance.

#### 5. Lieu :

- a. Envisager d'autres lieux que Vienne et Genève (bien entendu, avant l'annonce de Londres).
- b. Les participants semblent être conscients que les réunions du Conseil ont lieu là où se tient la réunion du Comité Mixte des pensions, mais il a été suggéré d'explorer des lieux de réunion en dehors de l'Europe, éventuellement co-organisés par une association membre.

### **C. Commentaires et suggestions relatifs à la stratégie de communication et au site web**

#### 1. Communication relative aux réunions du Conseil :

- a. Fournir des informations adéquates et opportunes sur les réunions du Conseil, leur format et les moyens d'y participer.
- b. Encourager les associations membres à utiliser le site web pour trouver les documents officiels du Conseil de la FAAFI et interagir avec les autres associations membres.
- c. Accélérer l'achèvement et la distribution en temps utile des documents et rapports du Conseil, en trois langues.

#### 2. les préoccupations prioritaires des retraités, qui peuvent également inspirer les messages de la FAAFI par le biais de sa stratégie de communication.

- a. Continuer à se concentrer sur les questions de retraite et d'assurance maladie, y compris les soins de longue durée.
- b. Mettre davantage l'accent sur le vieillissement en bonne santé.
- c. Les autres préoccupations mentionnées sont les investissements et le bien-être financier, la sensibilisation à la fraude et la protection de la vie privée, l'accessibilité numérique, les droits des personnes âgées et les lieux de retraite et de vacances adaptés aux seniors.

### 3. Commentaires spécifiques sur le site web de la FAAFI

- a. Mettre régulièrement à jour le site web et veiller à ce que le répertoire des associations membres soit à jour.
- b. Assurer un flux continu de communications pertinentes entre la direction de la FAAFI et les associations membres, par le biais du site web et d'autres canaux.
- c. Bien que beaucoup semblent connaître le site web et y avoir accédé, il a été fortement recommandé de le rendre plus actuel, plus intéressant et plus convivial et de le remanier, avec un contenu plus créatif et plus graphique.
- d. Encourager les associations membres à utiliser le site web pour les informations et documents relatifs au Conseil.
- e. Explorer les moyens par lesquels les associations membres peuvent contribuer plus activement au contenu du site web.

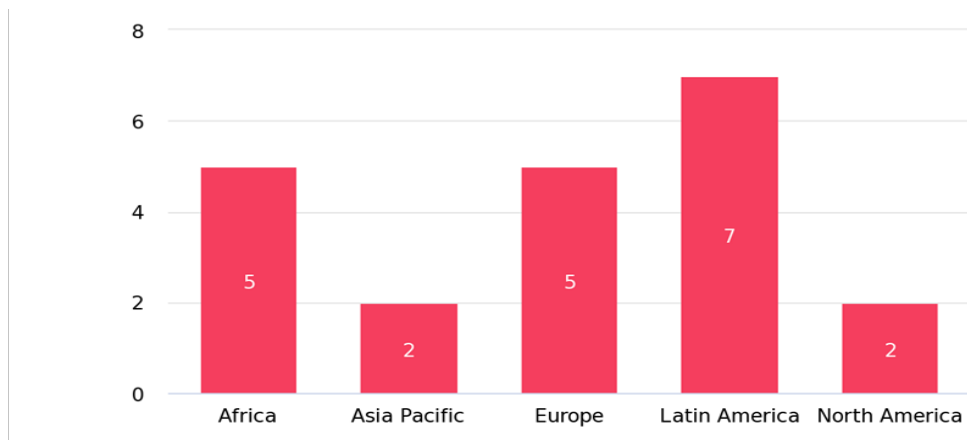
### 4. D'autres moyens sont suggérés pour maintenir la communication entre les associations membres et le Bureau de la FAAFI :

- a. Produire à nouveau « FAFICS MATTERS ».
- b. Messages réguliers du Bureau, par exemple par le biais de la lettre d'information mensuelle du président.
- c. Partage des rapports du Bureau, y compris des mises à jour périodiques sur les décisions importantes.
- d. Envoyer des alertes aux associations membres lorsque des documents pertinents sont disponibles ou lorsque des événements importants se déroulent et peuvent intéresser les associations.

### **D. Autres suggestions générales concernant la FAAFI**

- Demander aux associations membres comment la FAAFI peut leur être utile.
- Assurer une sélection plus démocratique des responsables de la FAAFI.
- S'efforcer continuellement d'assurer la transparence du processus décisionnel
- Améliorer la perception de la FAAFI en tant qu'organe législatif.
- Priorité à la communication.
- Respecter le règlement intérieur.
- Envisager une représentation géographique au sein du Bureau et traiter les questions régionales.
- Former les associations membres à l'accessibilité numérique.

### **E. Participants à l'enquête : 21 associations membres ont envoyé des réponses**



### 3. RÉSULTATS DÉTAILLÉS DE L'ENQUÊTE

#### Partie I. Commentaires des personnes qui ont pu assister au 52<sup>ème</sup> Conseil

**Q : "Comment avez-vous évalué l'organisation de la 52<sup>ème</sup> réunion du Conseil ?"**

**Sur une échelle de 1 à 5, où 5 est le plus élevé : Les notes sont en moyenne de 3,75**

#### Commentaires et suggestions supplémentaires :

##### Encourageant :

- " Globalement, pour notre délégation, la 52<sup>ème</sup> réunion du Conseil de la FAAFI a donné une impression très positive. "
- "Merci pour tous les efforts déployés pour faire de cette session un succès. Le soutien apporté par l'ARICSA était vraiment indispensable et très apprécié. "
- "La réunion était généralement bien organisée, avec beaucoup d'efforts faits par ARICSA pour la réception."
- "La discussion a été plus courte que la traditionnelle et plus ciblée. Cette tendance devrait être poursuivie. "
- "La réunion a été bien organisée. Comme il s'agissait d'une réunion hybride, il y a eu quelques difficultés, mais l'ensemble des participants a pu faire connaître son point de vue au moment opportun. "
- " En général, très productif et participatif. "
- " L'organisation générale de la réunion était bonne, avec un effort important pour atteindre un équilibre entre la participation en salle et la participation virtuelle. "
- "C'est une bonne chose d'avoir une réunion hybride à la fois pour le Conseil et les comités permanents de la FAAFI et, à l'avenir, il faudrait annoncer à l'avance qu'il y aura des réunions hybrides, afin que davantage d'associations puissent participer pleinement aux discussions. Cela devrait être la nouvelle modalité de fonctionnement. "

- *" La réunion a été un véritable succès si l'on considère que c'était la toute première fois que le Conseil de la FAAFI se réunissait dans un format hybride. "*
- *" Le président de séance a fait un excellent travail de coordination des interventions - aidé par plusieurs autres personnes sur le podium ".*
- *La plupart des documents ont été reçus avant la réunion. Un effort a été fait pour traduire certains documents en français en ce qui nous concerne. Au cours de la réunion, la parole a été donnée à tous ceux qui l'ont demandée.*
- *"L'ordre du jour annoté satisfaisant et modérateur adapté à la performance."*
- *" La qualité était bonne, et les présentations étaient meilleures que les années précédentes. "*
- *"Il donne l'occasion de participer et d'en savoir plus sur la façon dont les décisions sont prises au sein de la FAAFI".*
- *" Organisation très efficace des élections. "*
- *" La réunion a été très bien organisée et s'est déroulée sans encombre. "*

#### Constructif :

- *" Équilibrer les langues officielles de l'ONU avec les documents à distribuer et envoyer les documents en respectant la chronologie des jours où ils seront discutés. Cela permettra aux participants de les étudier bien à temps. Les envoyer en vrac crée une grande confusion. "*
- *" Approuver l'ordre du jour puis le suivre afin que les participants puissent planifier de manière satisfaisante leurs éventuelles contributions dans chaque point. "*
- *"Les horaires des séances ont entravé une meilleure participation... mais on peut comprendre que ce soit difficile puisqu'il faut accommoder tous les continents.*
- *"On pourrait accorder plus de temps aux interventions des membres éloignés."*
- *"La confusion sur la modalité hybride du premier jour était très décourageante et n'a pas donné un ton approprié pour le début du Conseil. Les présidents de séance doivent rester neutres et ne pas intervenir sur le fond en tant que représentants d'une association. Les présidents de séance et le secrétaire doivent veiller à ce qu'un résumé verbal approprié soit fait à la fin de chaque thème sur les accords ou consensus obtenus ainsi que sur les désaccords déclarés qui doivent être consignés dans le procès-verbal."*
- *"En tant que participants pour la première fois, il était difficile d'évaluer la qualité de cette réunion par rapport aux réunions précédentes du Conseil. Parmi les points à améliorer, citons (1) l'augmentation de la participation des associations membres ; (2) la mise à disposition d'un temps de discussion (avant la réunion du Conseil ?) pour que les associations membres puissent partager les problèmes et les préoccupations (et aussi les réalisations) dans la gestion de leurs associations nationales ; (3) un meilleur suivi des opinions des participants à distance (en particulier ceux qui ne sont pas habituellement entendus) ; (4) une meilleure distribution des invitations, des confirmations et des autres documents pertinents de la réunion ; (5) un répertoire des participants pour les discussions en dehors de la réunion. "*
- *" Besoin de plus de démocratie pendant la réunion, actuellement il y a des délégués favorisés et les autres ! "*
- *" Il semble que l'interprétation, (au moins le français) puisse aider certains collègues à participer plus pleinement. Peut-être que le fait de donner la parole à des collègues en ligne à distance leur permettrait également de se sentir plus impliqués. Enfin, je pense que le rapporteur de la réunion*



*doit être présent (et non à distance) pour la session afin de garantir la production d'un bon procès-verbal. "*

- *"Plusieurs aspects pourraient être améliorés : 1. Le partage des documents par e-mail a entraîné une surcharge des boîtes de réception - pourquoi ne pas simplement les afficher sur la partie protégée du site web et inviter simplement les participants à consulter le site web ? 2. Les documents pourraient être moins formels avec des résumés clairs d'une page par sujet. 3. Il devrait y avoir une liste des participants au début de la réunion (surtout les participants virtuels qui ne peuvent pas être facilement identifiés). "*
- *"Le principal problème est de combiner réunion virtuelle et réunion physique. Répartir une réunion physique sur 5 jours permet l'interaction sociale, le partage et l'échange d'informations utiles. Une réunion virtuelle doit se concentrer sur l'échange d'informations et doit être beaucoup plus brève car il est difficile de se concentrer sur un écran ZOOM pendant plus de trois heures. De plus, les moments très agréables et conviviaux d'une réunion en direct peuvent être considérés comme une difficulté pour un participant virtuel. Les fuseaux horaires sont également un problème. Je n'ai pas de solution mais je pense que nous devrions toujours garder cela à l'esprit lors de la planification, car je pense qu'il est inévitable que la FAAFI doive continuer à utiliser la modalité de réunion hybride, à moins d'un changement dans les conditions sanitaires et économiques mondiales. Les avantages d'une réunion hybride sont qu'elle permet une participation maximale, y compris de la part de ceux dont la mobilité est limitée ou qui, en tant que personnes âgées, peuvent avoir un système immunitaire affaibli. En outre, les tarifs aériens peuvent se stabiliser ou continuer à grimper comme ils le font actuellement, et les aéroports peuvent ou non avoir réglé leur logistique de traitement des passagers et des bagages. "*
- *" Si nous avons beaucoup apprécié l'innovation d'une réunion hybride, qui devrait être maintenue à l'avenir, il est nécessaire de soutenir davantage le président de séance en termes d'identification des personnes qui souhaitent prendre la parole. "*

**Q : "Comment avez-vous ressenti le fait de partager vos opinions et vos idées au cours de la réunion ?"**  
**Sur une échelle de 1 à 5, où 5 est la note la plus élevée : Les notes sont en moyenne de 3,9**

### **Commentaires et suggestions supplémentaires :**

#### Encourageant :

- *"Sujets d'intérêt pour beaucoup, bien présentés"*
- *"A l'aise pour partager des points de vue et des opinions"*
- *"La réunion a été bien suivie, accordant la parole en temps utile aux participants qui l'ont demandée.*
- *"Il y avait toutes les possibilités pour les personnes présentes. Peut-être un peu moins pour les "en ligne".*
- *" De bonnes occasions de prendre la parole. "*
- *"Félicitations aux organisateurs de la conférence qui ont soigneusement noté les participants réels et virtuels qui souhaitaient prendre la parole. Tout s'est bien déroulé. "*

- *" Je pense que les participants étaient libres de donner leur avis car beaucoup de personnes ont exprimé leur opinion sur les sujets abordés. "*
- *" En général, tout le monde a pu apporter sa contribution aux discussions. "*
- *" Tous ceux qui ont demandé la parole l'ont reçue et ont dit sans entrave ce qu'ils voulaient dire et partager leurs opinions et leurs idées. "*
- *"Très efficace, que ce soit virtuellement ou en personne."*

Constructif :

- *"Les représentants de la FAAFI qui répondent au nom du Bureau doivent s'assurer d'une "écoute active" et s'assurer qu'ils ont compris la question ou la proposition en utilisant des techniques d'écoute active telles que la paraphrase ou les questions connexes, en évitant les phrases telles que "cela a toujours été fait de cette façon", "le Conseil n'accepterait jamais cela", "nous avons déjà essayé et cela n'a pas fonctionné" et les commentaires négatifs ou dédaigneux similaires doivent être découragés et des questions plus ouvertes et plus approfondies doivent être encouragées.*
- *" Pour les participants en salle, le classement serait un (4). Le score peut être différent pour les participants à distance. "*
- *" Le principal problème est que les opinions des participants virtuels et les commentaires en ligne ne sont pas reflétées de manière adéquate. "*
- *" Pour une personne dont l'anglais n'est pas la 1ère langue, il était difficile de suivre et de s'exprimer. Pour ma part, c'était ma 1ère participation. Les intervenants ont parlé rapidement et certains des sujets abordés étaient nouveaux pour moi. "*
- *"A un moment donné, il a été difficile d'obtenir que le président de séance ait la parole. Discrimination en faveur des membres du Bureau"*
- *"Les grandes associations semblent avoir plus d'opinions et se font plus entendre. De plus, il serait utile qu'il n'y ait qu'une seule voix par association plutôt que des opinions parfois dissidentes d'une association ou des répétitions d'opinions. "*
- *"Comme c'était la première fois que je participais à une réunion du Conseil, je n'ai pas partagé mes idées, j'ai été très attentif aux discussions".*
- *" Lorsque les participants lèvent la main pour prendre la parole, il serait bon de reconnaître la liste de l'ordre des intervenants, car parfois certains intervenants attendaient un moment et d'autres avaient la parole avant ou dans un ordre différent. "*
- *"Pour ceux qui étaient physiquement présents, c'est toujours un avantage de pouvoir interagir en personne et partager des points de vue, tant pendant la réunion que pendant les événements parallèles ou les pauses. Les personnes participant à distance ne sont pas nécessairement familiarisées avec les outils techniques disponibles (par exemple, lever et baisser la main ; mettre ou supprimer le son ; une bonne connexion internet requise pour la caméra ; questions et réponses par commentaire en ligne; etc.) ; la qualité du son, les décalages horaires et le temps légèrement différé nécessaire à leur réaction peuvent s'avérer être un défi pour certains. "*
- *"L'incapacité des participants virtuels à voir les réactions des personnes présentes. C'est inévitablement un prix à payer pour le format hybride. "*

**Q : Comment évaluez-vous la qualité des articles et des présentations pendant la réunion ?**

<p>Sur une échelle de 1 à 5, où 5 est la note la plus élevée : Note moyenne : 3,84</p>
--

### Commentaires et suggestions supplémentaires :

#### Encourageant :

- *"Tous les documents traitant des sujets abordés pendant le Conseil étaient très pertinents."*
- *"Les présentations étaient ponctuelles, claires, il y avait de la place pour les questions et les clarifications."*
- *"Les documents étaient intelligemment rédigés, complets."*
- *"Les documents étaient généralement bien élaborés."*
- *"La qualité était bonne, et les présentations étaient meilleures que les années précédentes."*
- *"Les documents ont été bien préparés, en particulier les documents du Comité Mixte"*
- *"Les documents étaient clairs, courts et précis. Surtout les documents des présidents des Comités Permanents de pension et d'assurance."*
- *"Les documents étaient bien préparés et présentés."*
- *"Le contenu des documents sur les questions de fond était de grande qualité."*
- *"J'ai beaucoup apprécié la profondeur des documents fournis"*
- *"Les documents étaient bien rédigés et un effort a été fait pour traduire certains documents. Quant aux présentations, elles étaient également bonnes, notamment celles en PowerPoint faites par les invités à la réunion."*

#### Constructif :

- *"Les documents devraient présenter des options avec les avantages et les inconvénients de chacune d'entre elles, l'historique doit être succinct et l'acceptation du "changement" plus franche. De nombreux documents semblent indiquer que les questions sont coulées dans le marbre et immuables. Une meilleure utilisation de PowerPoint ou d'un logiciel similaire devrait permettre une approche pédagogique plus conviviale et plus facile à comprendre pour le public. La lecture à haute voix de documents qui ont été soumis et lus ne garantit pas une utilisation économique ou efficace du temps."*
- *"Certains papiers étaient un peu trop longs."*
- *"Il serait utile d'avoir de courts résumés et des questions clés pour la discussion pour chaque article."*
- *"Chaque sujet doit faire l'objet d'une introduction, présupposant que tout le monde assiste pour la première fois."*
- *"Les documents devraient tous avoir le même format, unifié."*
- *"Les documents sont trop formels et longs, sans compter qu'ils sont aussi trop nombreux. Des résumés d'une page avec des messages clés seraient utiles"*
- *"Je m'inquiète beaucoup plus du rapport produit par la réunion. Très peu d'entre nous ont l'endurance nécessaire pour lire jusqu'à 90 pages de notes de réunion. Il y a peut-être une raison pour laquelle le compte rendu est si volumineux et, si c'est le cas, elle devrait être partagée avec nous"*
- *"Il devrait y avoir une plus large représentation des membres du Bureau pour la présentation des documents."*

- *" Deux points à améliorer : - Les documents ont parfois été distribués de manière désordonnée et fragmentaire ; certains documents ont été mis à jour sans indication claire des changements introduits dans la version précédente ; un tableau clair devrait résumer les différents documents (numéro de référence, titre, date de publication, version révisée, calendrier, etc.) ; idéalement, tous les documents devraient être envoyés ensemble dans le délai statutaire ; - La traduction des documents en français et en espagnol améliorerait grandement leur compréhension par les membres de la FAAFI et assurerait une plus grande participation des membres. "*
- *"En général, ils ont été jugés trop détaillés et nécessitaient un résumé sélectif des principales questions, en faisant simplement référence aux documents précédents lorsque cela était nécessaire. De même, certaines des présentations pourraient être moins répétitives par rapport aux documents eux-mêmes. "*
- *" La réunion pourrait être améliorée en traduisant les différents documents de la réunion dans les trois langues (anglais, français, espagnol) et en ayant tous les documents prêts avant la réunion (des documents révisés ont été reçus ou étaient en cours de révision pendant la réunion). "*
- *En général, je trouve les documents trop longs et difficiles à comprendre. Un bref résumé des plus importants rendrait les choses beaucoup plus faciles. "*

**Q. Pensez-vous que les réunions hybrides devraient continuer à être une modalité des sessions du Conseil ? Et si oui, quelles sont vos suggestions pour garantir l'efficacité des réunions hybrides ?**  
**Réponse : Un OUI franc et massif avec des suggestions sur la façon de l'améliorer à l'avenir.**

## **Commentaires et suggestions supplémentaires :**

### Encourageant :

- *"L'option de l'accès virtuel donne plus de flexibilité."*
- *"A donné la possibilité de participer à ceux qui ne peuvent pas se rendre sur le lieu de la réunion. Avec la facilité de la connectivité, il est possible d'assurer une plus grande représentation et participation."*
- *" L'hybride est la voie à suivre, surtout avec les préoccupations constantes en matière de santé et les coûts élevés des voyages et de l'hébergement. "*
- *" Les réunions hybrides permettent une plus grande participation des membres de la FAAFI, notamment pour ceux qui sont éloignés ou qui ne peuvent pas y assister (raisons de santé, de visas d'entrée ou de calendrier) ; elles peuvent également s'avérer rentables pour certaines associations aux ressources limitées (frais de déplacement, per diem). "*
- *" Aucune suggestion car pour une première tentative, j'ai trouvé que la réunion était efficace. "*
- *"Le niveau de participation était et sera plus élevé. Donne plus d'options aux associations."*

### Constructif :

- *"La durée des séances doivent tenir compte des décalages horaires et les pauses café et les pauses-déjeuner doivent être réduites au minimum. Tous les participants doivent vérifier qu'ils utilisent leur fonction de sourdine et s'assurer qu'ils s'identifient lorsqu'ils prennent la parole. Ils doivent*

être guidés dans l'utilisation du système numérique, en particulier pour utiliser la fonction "lever la main" pour demander la parole".

- *"Il existe des moyens d'améliorer la participation des personnes se trouvant dans des endroits éloignés - il faut réfléchir davantage aux moyens de les améliorer. Un modérateur supplémentaire pour les participants éloignés ; demander aux participants éloignés d'envoyer des déclarations vidéo sur certaines questions clés qui les passionnent. "*
- *"Veiller à ce que les écouteurs fonctionnent bien et que les haut-parleurs émettent fort."*
- *"Les personnes participant à distance doivent préparer de courtes contributions dactylographiées pour accompagner les communications verbales".*
- *"Continuer comme avant. Faire en sorte que quelqu'un suive le groupe en-distance à plein temps. Un effort supplémentaire devrait être fait pour avoir plus d'associations présentes sur le ZOOM. "*
- *"Il doit y avoir de meilleures façons techniques de coordonner les écrans, tant les visuels des orateurs virtuels que les projections de documents. Je ne sais pas comment les orateurs dans la salle sont filmés et projetés. La coordination de ces trois flux doit être assurée par des professionnels (services de conférence ?). "*
- *" Recommande vivement la tenue de réunions hybrides à l'avenir afin d'accroître la participation globale de toutes les associations de la FAAFI. Pour obtenir une pleine participation, il est suggéré que l'avis de convocation à la réunion hybride du Conseil et des comités permanents soit donné dès le départ. Pour assurer la participation des participants en personne et des participants connectés à distance, il serait utile d'avoir un ordre des participants qui ont demandé la parole. "*
- *"Un bon équilibre peut être trouvé dans le temps entre les personnes présentes en personne et celles qui sont en virtuel ; ces dernières devraient être encouragées à prendre la parole en cas de déséquilibre. Avec l'augmentation des réunions du Comité Mixte, un tel format hybride sera utile pour les réunions du Conseil de la FAAFI qui se tiendront avant (3 par an maintenant). "*
- *" Les réunions hybrides présentent de nombreux avantages - elles permettent une participation plus large et sont rentables pour les associations membres - mais aussi quelques inconvénients évidents. La FAAFI devrait donc encourager les associations à participer en personne si possible - et poursuivre la pratique actuelle consistant à subventionner la participation si nécessaire. "*
- *" Cependant, il est impératif d'avoir une réunion physique chaque année. "*

**Q. Que pensez-vous des réunions préalables au Conseil sur les questions de retraite et sur l'assurance maladie après-service ?  
Sur une échelle de 1 à 5, où 5 est le plus élevé : Les notes sont en moyenne de 3,76**

**Suggestions complémentaires :**

Encourageant :

- *"Très bonne couverture thématique et bonne gestion."*
- *" Les réunions préalables au Conseil sont la partie la plus importante de la réunion car elles abordent les questions fondamentales des participants. "*
- *" Compte tenu de l'importance des sujets, j'ai trouvé que les sessions étaient très courtes. "*
- *"Cela donne plus de chances de discuter et de partager sur ces sujets avant le Conseil".*

- *"Ce sont des questions extrêmement importantes et elles devraient faire partie intégrante de la réunion du Conseil ; les améliorations sont exposées en question"*
- *" Oui, si les réunions ont lieu immédiatement avant la session du Conseil ; ces 2 points sont d'importance et les réunions dédiées sont impératives. "*
- *"Ces réunions sont très utiles, et je pense que si je dois encore participer au Conseil, je veillerai à prendre part aux pré-réunions qui me permettent de mieux comprendre les sujets et les efforts déployés par la FAAFI."*
- *" Les réunions préalables au Conseil sont la partie la plus importante de la réunion car elles abordent les questions fondamentales des participants. "*
- *" J'ai pensé que c'était une session très utile, réfléchie et participative. "*
- *"Je les ai trouvés excellents et très productifs en raison de l'importance des sujets"*
- *" La session pré-Conseil sur les pensions était excellente, car elle était bien préparée et instructive. "*
- *"Les présentations étaient très instructives"*

Constructif :

- *" Les réunions préalables au Conseil sur les questions de retraite et sur l'assurance post-retraite étaient importantes, mais pour un participant, il semblait que les sessions faisaient double emploi. Les discussions préalables au Conseil sur ces deux sujets devraient avoir un ton plus consultatif et le nombre de participants devrait être limité. Les discussions plus approfondies pourraient ensuite avoir lieu lors de la plénière du Conseil. "*
- *" Je me demande si le succès de la pré-session ne dépend pas de l'entité qui l'accueille et, dans ce cas, pourrait provoquer une inégalité au fil des ans, car peut-être que différentes associations ont des niveaux différents de fonds disponibles à dépenser. "*
- *" En tant que nouveau venu, je n'ai pas compris pourquoi cela s'appelait une pré-réunion et ne faisait pas partie de la plénière. "*
- *"Celle sur l'assurance post-retraite était raisonnable, car elle était informative. Mais elle était accompagnée d'une proposition de recommandation trop faible, qui pourrait toutefois être renforcée en raison des débats. "*
- *"Les deux réunions étaient bonnes, mais la participation régulière d'un plus grand nombre d'associations est nécessaire. À l'avenir, avec la participation active d'un groupe de personnes qualifiées de diverses Associations, conformément au nouveau règlement intérieur, il serait intéressant de voir la dynamique et la participation lors de ces réunions. Espérons que cela augmentera considérablement la participation globale et les nouvelles idées pour la pension et l'assurance post-retraite - deux des avantages les plus importants pour les retraités. "*
- *"Les pré-réunions représentent le moment où les questions de fond sont discutées. Une plus grande participation des associations expertes en la matière devrait être fortement encouragée. "*
- *"Très utile pour préparer la discussion en plénière au Conseil, notamment sur les questions techniques. Il ne peut pas être fusionné au sein des sessions plénières du Conseil car les rapporteurs des deux comités permanents sur les pensions et sur l'assurance post-retraite n'auraient pas suffisamment de temps pour rédiger les rapports en vue de leur adoption pendant la session du Conseil. "*

**Q. Que pensez-vous des activités sociales organisées pendant les réunions du Conseil ?**

**Sur une échelle de 1 à 5, où 5 est le plus élevé : Les notes sont en moyenne de 4,08**

### **Commentaires et suggestions supplémentaires :**

#### Encourageant :

- *"Juste le bon nombre et la bonne durée des événements. Le dîner en ville était excellent. "*
- *"Rassemble les membres de toutes les associations et permet les échanges."*
- *"Ils étaient parfaits et m'ont permis de me rapprocher de certains des participants et de visiter la belle ville de Vienne."*
- *" Très bien organisé et merci encore à l'ARICSA pour cet événement mémorable. "*

#### Constructif :

- *"Les 2 événements seraient suffisants si les gens se connaissaient vraiment avant. Or, ce n'est pas le cas. Alors peut-être qu'une séance de prise de contact avec les nouveaux arrivants, les nouveaux membres, etc. pourrait être utile lors de la réception du jour d'accueil. "*
- *" Afin d'améliorer les relations entre les associations et leurs membres pourquoi ne pas organiser un événement social qui inclurait la visite de la ville ou tout autre événement typique ou spécifique à la ville (artistique, musical...). "*
- *" Si le temps le permet, peut-être qu'une visite culturelle de groupe (pour ceux qui sont intéressés) organisée avec la ville d'accueil - par exemple, un musée, une promenade en bateau, voire une expo dans les locaux de l'agence d'accueil - contribuerait à l'esprit d'équipe. "*

## **Partie II. Commentaires généraux à l'attention de la FAAFI**

### **A. Futures réunions du Conseil :**

- *"Nous devons délocaliser les lieux des sessions dans d'autres pays car il y a d'autres villes que Vienne et Rome qui accueillent la plupart des sessions."*
- *"Continuer avec le mode hybride et soumettre la documentation complète à l'avance et en temps voulu."*
- *"Les réunions du Conseil sont tellement orientées vers l'information des associations membres sur les développements de la FAAFI qu'il serait utile que le Bureau fasse un pas en arrière et se demande comment la FAAFI peut aider les associations à mieux gérer leurs problèmes et préoccupations (adhésion, collecte de fonds, etc.) Peut-être une session préliminaire sur les préoccupations de gestion interne ? Que diriez-vous d'une table d'exposition des marchandises de la FAAFI, etc. etc. En d'autres termes, comment faire pour que les associations nationales fassent part à la FAAFI de leurs préoccupations prioritaires ? Il ne s'agit peut-être pas uniquement des pensions et des avantages sociaux. "*
- *"Préparer des documents préparatoires plus détaillés. Clarifier davantage le rôle joué par la FAAFI".*

- *"L'élection d'un Président de séance décidée à l'avance. Donc, le vote n'était qu'un spectacle. Bien sûr, que des consultations préliminaires nécessaires avec les candidats potentiels mais un vote est un vote. ""*
- *" Étant donné que de nombreuses personnes peuvent se rendre à cet endroit pour la première fois ou profiter de ce voyage pour explorer la ville ou le pays, un avantage secondaire pourrait être de proposer des forfaits touristiques (aux frais personnels du participant). "*
- *" La restauration du Vienna International Center pouvait être améliorée. "*
- *" On devrait établir un calendrier strict pour le rapport du Conseil de la FAAFI, et le Président doit accepter la stipulation selon laquelle seules les questions de faits doivent être corrigées par les associations. Le rapport final du Conseil doit être partagé et affiché dans les 6 à 8 semaines suivant la réunion du Conseil. "*
- *" Il serait opportun que le Président de séance résume la question discutée sous chaque point de l'ordre du jour et la décision prise par le Conseil. "*
- *" Préparer un résumé des décisions prises lors de la précédente réunion du Conseil et un rapport sur les résultats obtenus au cours de la période en énumérant les questions en suspens. "*
- *" Que les documents soient envoyés aux associations membres au moins deux semaines à l'avance pour leur permettre de se préparer et, si possible, que les documents soient disponibles dans les trois langues pour permettre une plus grande et meilleure participation aux débats. "*
- *"Plusieurs associations ont demandé une interprétation en français et en espagnol pendant le Conseil".*
- *"Nous n'avons pas assez de fonds pour couvrir le coût du billet d'avion pour que notre représentant puisse participer".*
- *" Pour le vote, nous trouvons qu'il serait mieux que le vote en ligne soit réservé aux associations non présentes et que les associations présentes votent normalement dans une urne physique. ""*
- *" Trouver un moyen de donner plus d'espace et de voix à ceux qui, pour une raison quelconque, ne peuvent pas se rendre sur le lieu de la réunion. D'autre part, les vidéos des sessions pourraient être partagées pour diffuser beaucoup plus d'informations et de conclusions avec le reste des partenaires qui ne peuvent pas autrement savoir ce que fait la FAAFI. "*
- *"La période ne convenait pas à notre Président pour participer en raison d'arrangements préalables.*
- *" La réunion du Conseil de la FAAFI devrait également se tenir dans (d'autres lieux), afin que nous ayons le sentiment de ne pas être discriminés. En d'autres termes, les réunions devraient tourner entre les différents sièges de l'ONU.... "*
- *" Je me demande s'il est possible de traduire au moins les sessions essentielles, comme celles sur la pension et l'assurance médicale ? "*
- *"Toujours très préoccupé par le vote pour le nouveau Bureau exécutif. Étant donné que les délégués ont maintenant tendance à voter par région (par exemple, les Européens votent pour un candidat européen, ce qui est tout à fait leur droit), les régions du monde ayant peu de délégués (par exemple, l'Afrique avec 2 ou 3 délégués ou les petits États insulaires avec 1 délégué) avaient peu de chances d'être représentées au sein du Conseil. Une large représentation géographique n'a donc pas été atteinte. "*
- *" Il faut encourager une plus grande rotation parmi les membres de la FAAFI pour présider les sessions du Conseil (y compris la rotation entre les sexes). "*

## **B. Activités de la FAFICS/programme de travail**



- *"Puisque de nouvelles activités et de nouveaux projets sont proposés, il est important qu'ils soient clairement définis, avec des échéances, des budgets et des indicateurs de performance clés précis".*
- *"Je suis tout à fait d'accord avec les déclarations du Président concernant les principes et valeurs à respecter : promotion de la communication entre la FAAFI et ses associations, partage du processus décisionnel avec les associations pour les problèmes majeurs et stratégiques, transparence et indépendance du Bureau, sélection démocratique des dirigeants de la FAAFI, renforcement de la perception que le Conseil est le véritable organe législatif".*
- *"Proposer une réunion virtuelle du Conseil plénier ou du comité permanent compétent de la FAAFI avant les réunions du comité des pensions. Ce sera également l'occasion de discuter des questions abordées par les représentants de la FAAFI au sein des différents comités et groupes du Conseil des pensions."*
- *"Organiser une réunion du Conseil pour un examen à mi-parcours de l'état d'avancement de la mise en œuvre des travaux de la FAAFI, à environ 5/6 mois d'intervalle, en se concentrant sur les questions clés. Il pourrait s'agir d'une réunion de 3-4 heures avec un ordre du jour ciblé sur certaines des questions importantes telles que les communications, les pensions, l'assurance post-retraite, et la mise en œuvre du règlement intérieur. "*
- *"La Fédération doit s'attacher à (1) améliorer considérablement son site web et (2) fournir des bulletins d'information réguliers qui synthétisent les développements intéressant les retraités. Les rapports actuels du Bureau sont pratiquement impossibles à partager avec la plupart des retraités. À cet égard, le Bureau s'attache beaucoup trop à préserver une confidentialité illusoire, sans se rendre compte qu'une telle confidentialité n'existe pas ; certains de nos retraités sont bien mieux informés de ce qui se passe dans les coulisses de leurs universités respectives, qui ne prétendent pas à la confidentialité ; c'est d'autant plus regrettable que ces informations sont parfois très trompeuses. À notre grande surprise, ce respect excessif de la "confidentialité" semble même s'appliquer aux membres du Comité permanent qui n'assistent pas aux sessions du Conseil; cela n'a aucun sens et la politique actuelle de la Fédération à cet égard devrait être modifiée. "*
- *" En 2019, notre association a soutenu la question d'avoir une unité/section spécifique pour les personnes âgées. Actuellement, chaque grande agence de l'ONU, y compris le siège de l'ONU, a des sections pour les enfants, les femmes, les jeunes et autres. Étant donné que la majorité des membres de la FAAFI sont âgés, il est nécessaire que la FAAFI continue de plaider auprès de l'ONU pour la création d'une unité dédiée aux personnes âgées. Ironiquement, même les politiciens âgés ne sont pas compatissants à l'égard des personnes âgées qui sont moins fortunées et ne bénéficient d'aucune protection sociale, surtout dans les pays en développement..."*

**C. Les préoccupations des retraités auxquelles les associations membres souhaiteraient que la FAAFI accorde plus d'attention lors des réunions du Conseil ou dans le programme de travail de la FAAFI.**

Notes moyennes, sur une échelle de 1 à 5, où 5 est la note la plus élevée :
4,65 Questions relatives aux pensions, y compris les petites pensions
4,0 Accès aux établissements de soins de longue durée
3,46 Vieillesse intelligente

3,46 Droits des personnes âgées  
2,86 Lieux de retraite/de vacances adaptés aux personnes âgées

#### Commentaires supplémentaires sur les préoccupations des retraités

- *" Plus d'efforts des associations pour promouvoir le vieillissement intelligent, etc. ou les lieux de vacances. La FAAFI n'a pas besoin de promouvoir ces sujets, mais plutôt de laisser les associations parler de leurs priorités en matière d'initiatives. Laisser simplement les associations s'inspirer mutuellement. "*
- *" Il est essentiel que la zone Afrique soit représentée parmi les vice-présidents des FAAFI. Le prochain Conseil devra réfléchir à la manière de combler ce vide "*
- *"Ce serait une bonne idée de donner la priorité aux communications".*
- *"Les principaux problèmes concerneront toujours la protection des pensions et de l'assurance maladie. Le plafond de 250 000 dollars de CIGNA pour certaines organisations, ainsi que le plafond de 20 000 dollars pour le personnel local, sont nettement insuffisants. Les coûts de santé sont beaucoup plus élevés aujourd'hui que ceux utilisés pour fixer les limites. "*
- *" Donner du temps et de l'espace pour discuter des problèmes spécifiques de régions données, en explorant comment les réponses d'un pays ou d'une région peuvent être utiles à un autre pays ou une autre région. "*
- *" Les questions d'assurance en général et les tendances du marché de l'assurance et de l'ONU. Peut-être faire venir quelqu'un du comité ASHI de l'ONU. Explorer également les différences en matière l'assurance post-retraite entre les agences et le secrétariat. "*
- *"Reconnaissance totale de la Coordination du Système des Nations Unies".*
- *"Investissements et garantie du bien-être financier à la retraite ; sensibilisation à la fraude et protection de la vie privée". Probablement présenté par l'UNFCU. "*
- *" Plus d'informations sur le niveau de participation des membres à la gouvernance de leur agence ou organisation respective sur les points d'intérêt pour le personnel retraité (par exemple, sessions des organes directeurs (EXB, GC), comités locaux des participants aux pensions, relations avec les associations ou syndicats du personnel, etc. ). "*
- *" La FAAFI générale a ses priorités thématiques correctes. "*
- *" Accessibilité et utilisabilité numériques des régimes de retraite et de soins de santé, en utilisant des retraités âgés du monde réel comme testeurs de nouveaux outils numériques. "*
- *"Je pense que la FAAFI devrait également discuter de la justice climatique, car elle affecte ses membres dans les pays développés et en développement. Cela a des implications pour le Vieillissement intelligent."*

#### D. Défis à la participation et à la communication entre la FAAFI et les associations membres

Principales raisons, classées dans cet ordre :

1. Pas assez d'informations sur la façon de participer
2. Pas assez motivé pour participer
3. Pas d'internet ou connexion internet instable
4. Je ne connais pas assez la FAAFI

### **Commentaires et suggestions supplémentaires :**

- *"Envoi incohérent d'informations. Il n'y a pas eu de mise à jour des informations sur les membres sur le site web. Si nous utilisons les adresses fournies par le site web, nous pouvons être assurés d'un taux de rebond élevé des courriers. "*
- *"Il est nécessaire d'utiliser la traduction dans les deux langues officielles (espagnol et français)."*
- *"Motif : Difficulté à financer le voyage."*
- *"Pas motivés ni encouragés à participer, probablement pas clairs sur l'impact que pourrait avoir un système détaché de leur vie quotidienne et des problèmes de langue".*

### **E. Connaissance du site web de la FAAFI et suggestion pour l'améliorer**

- *"Un site web déjà très utile."*
- *"La Fédération doit s'attacher à (1) améliorer considérablement son site web et (2) fournir des bulletins d'information réguliers qui synthétisent les développements intéressants pour les retraités. Les rapports actuels du Bureau sont virtuellement impossibles à partager avec la plupart des retraités. Certains de nos retraités sont bien mieux informés de ce qui se passe dans les coulisses de leurs alma mater respectives."*
- *"Davantage d'associations devraient avoir leurs publications et autres éléments d'information sur le site Internet de la FAAFI. Il est intéressant de constater à quel point les retraités d'autres pays ont des problèmes de santé et d'impôts."*
- *"Plus de contenu graphique."*
- *" Tout d'abord, le tenir à jour, standardiser le format d'information AFICS, décider du nombre de bulletins à inclure pour chaque pays (l'année en cours ?), par exemple.... "*
- *"Le site web est peu attrayant et il est difficile d'y naviguer. Protection par mot de passe totalement insuffisante - laisser tous les participants choisir leur propre mot de passe. "*
- *" Le site web doit faire l'objet d'une refonte majeure - afin de lui donner un tout nouveau look, il devrait être plus interactif et faire en sorte que les différents sujets soient facilement accessibles. b. Tous les rapports des réunions du Bureau et du Conseil de la FAAFI devraient être disponibles dans des dossiers accessibles aux membres disposant de droits d'accès spécifiques."*
- *"Il devrait être mis à jour au moins une fois par mois avec une indication de la date de la dernière mise à jour. Le rendre plus trilingue, au moins pour les principaux documents (tels que les rapports du Conseil, les rapports des réunions du Bureau, la lettre périodique du Président aux associations, etc."*
- *"Le site web a besoin d'une refonte complète, avec l'aide d'une société de support informatique externe. Les initiés n'ont presque certainement pas assez de compétences modernes pour ce travail. "*
- *"C'est assez simple, mais on pourrait l'améliorer avec des tutoriels réalisés par des retraités, et non par de jeunes techniciens, ainsi que des vidéos avec des témoignages de retraités, concernant l'avenir des régimes de retraite et de santé de l'ONU."*
- *"Que les informations ou mises à jour envoyées par les associations membres soient publiées en temps utile."*
- *"La mise à jour devrait être plus fréquente pour montrer les activités des associations".*

### **F. Les meilleurs moyens d'informer l'association sur le système FAFICS**

Sur la base des scores moyens :

- 4.55 Message du Président de la FAAFI aux Présidents des associations membres pouvant être largement diffusé au niveau local.
- 4.47 Refonte du site Internet de la FAAFI afin de présenter davantage d'actualités/événements des associations membres.
- 4.44 Les associations membres publient des documents pertinents sur le site Internet de la FAAFI.
- 4.29 Relancer le bulletin d'information, LES AFFAIRES DE LA FAAFI.
- 4.29 Mise à jour du répertoire des associations membres afin que les membres puissent communiquer entre eux.
- 4.23 Message du président à tous les membres (enregistrés) des associations membres.

#### Commentaires et suggestions supplémentaires :

- *"Communiquer dans toutes les langues."*
- *"Plus convivial. Mis à jour régulièrement. En anglais, français et espagnol (les sujets les plus importants)."*
- *"Mise à jour permanente et contributions des membres de l'AFICS".*
- *"Le pays a formulé plusieurs recommandations dans le passé, qui ont été soumises par écrit et font partie de la documentation des réunions du Conseil de la FAAFI."*
- *"Mettre à jour les informations, s'il vous plaît ! Rendre le matériel plus actuel."*
- *"Le bulletin périodique pourrait être trimestriel si les ressources nécessaires (humaines et financières) sont disponibles".*

### Partie III. Participants à l'enquête

Nombre d'associations membres ayant répondu : 21

<b>1. Argentine (AFICS Argentine)</b>	<b>9. Italie (FFOA Rome)</b>	<b>Sénégal (ASAFI)</b>
<b>2. Australie (AFICS Australia)</b>	<b>10. Kenya (AFICS Kenya)</b>	<b>18. Suisse (AFICS Genève)</b>
<b>3. le Burkina Faso (AAFNU-BF)</b>	<b>11. Mali (AMAFINU)</b>	<b>19. ROYAUME-UNI (BAFUNCS)</b>
<b>4. Brésil (AAFIB)</b>	<b>12. Ile Maurice (AFICS Mauritius)</b>	<b>20. Uruguay (AFICS Uruguay)</b>
<b>5. Canada (CAFICS)</b>	<b>13. Mexique (AFPNU Mexique)</b>	<b>21. USA (AFICS NY)</b>
<b>6. Colombie (ASOPENUC)</b>	<b>14. Pays-Bas (AFICS NL)</b>	
<b>7. l'Équateur (AFICS Équateur)</b>	<b>15. Panama (APEFONU)</b>	
<b>8. France (AAFU)</b>	<b>16. Philippines (AFICS Phills)</b>	

Réponses par région :

Afrique (5) : Burkina Faso, Kenya, Mali, Maurice, Sénégal

Asie et le Pacifique (2) : Australie, Philippines

Amérique latine et Caraïbes (7) : Argentine, Brésil, Colombie, Équateur, Mexique, Panama, Uruguay.

Europe (5) : France, Italie, Pays-Bas, Suisse, Royaume-Uni

Amérique du Nord (2) : Canada, USA

### Commentaires sur l'enquête elle-même et suggestions pour de futures enquêtes

- *"L'enquête est très appréciée."*
- *"Pour les futures enquêtes, si la plupart des questions peuvent être répondues en ligne, d'autres semblent exiger une réponse numérique sur une version papier, utiliser des applications d'enquête qui facilitent la réponse et le suivi des résultats. "*
- *"Envisager de le faire à la fin de la réunion du Conseil, ce qui couvre normalement un retour rapide sur plusieurs aspects de la réunion - a) les objectifs ont été atteints ; b) la durée de l'événement ; c) les sessions spécifiques ont été mises en œuvre, c'est-à-dire les présentateurs, la distribution, les documents de soutien/les aides visuelles ; d) le lieu ; e) le soutien du secrétariat, etc. Mais parfois, les participants sont trop pressés à la fin de la réunion et ne la prennent pas au sérieux. Si vous le faites plus tard après la réunion, vous obtiendrez un retour plus réfléchi, car les participants auront réfléchi à leur expérience de la réunion".*
- *"Sur le formulaire d'enquête, envisager l'utilisation d'applications d'enquête telles que GOOGLE FORM, SURVEY PLANET, SURVEY MONKEY, etc. où les réponses sont automatiquement envoyées dans un fichier Excel pour faciliter l'analyse".*
- *" Le formulaire d'enquête devrait être rempli par autant de participants que possible, car les réunions nous touchent de différentes manières. "*

**Annexes : Lettres d'accompagnement et formulaires d'enquête en a) anglais, b) français et c) espagnol.**