

Le Correspondant

Fonctions :

- Il participe aux activités du Comité régional et à l'ensemble des réunions
- Il rend compte au Comité régional des actions et travaux qui sont propres à son domaine.
- Il présente un rapport d'activité à l'assemblée régionale.
- Il connaît et fait connaître le domaine d'activité pour lequel il est correspondant.
- Il oriente les nouvelles demandes d'actions qui lui parviennent vers les groupes de la région mais ne fait pas à leur place.
- Il est une courroie de transmission entre la région et les comités nationaux.
- Il participe à la réunion nationale des correspondants régionaux
- Il est invité à entretenir des relations avec les correspondants des autres régions, en particulier sur le territoire.
- Il fait circuler les expériences en vue de les faire partager au sein de la région
- Il est au service des groupes et des intergroupes. Il leur transmet les décisions de la conférence, les oriente et les aide, s'ils le désirent, dans leurs actions de 5ème tradition.
- Il travaille en relation avec les délégués et les responsables des comités nationaux
- Il s'attache à connaître la liste des alliés naturels qui le concerne et prend l'initiative des actions vers ces professionnels.
- Il met ainsi toutes les informations dont il a connaissance à la disposition des groupes.
- Il connaît et fait connaître les supports existants : documentation, comment faire en veillant à ce que ces supports soient disponibles dans les groupes et intergroupes.
- Il travaille avec les correspondants des autres régions, en particulier sur le territoire.
- Il organise son activité de manière à ne pas travailler seul
- Il se constitue un réseau de référents locaux et s'attache à entretenir une concertation continue avec les groupes.
- Il veille à ce que les intervenants de son domaine puissent se rencontrer.
- Il a eu ou à une expérience personnelle de transmission dans ce domaine
- Il prend connaissance des orientations de la conférence dans son domaine d'activité.
- Il participe à la réunion nationale des correspondants régionaux (tous les 2 ans)
- Il répond aux demandes des Districts, Intergroupes et Groupes

Qualités :

- Une abstinence de 2 ans minimum est souhaitable.
- Une expérience de RSG est souhaitable.
- Une connaissance du manuel du service et de la structure est utile et appréciable.
- Avoir une certaine expérience, des qualités personnelles et une grande disponibilité semblent nécessaires pour faire un bon Correspondant
- Avoir déjà participé aux affaires locales et régionales des AA.
- Savoir constituer et travailler en réseau
- Avoir l'habitude de prendre la parole en réunion
- Avoir une bonne connaissance des affaires des AA, et savoir où trouver l'information lorsqu'il ne connaît pas lui-même la réponse.
- Avoir une grande expérience des Douze Traditions et des Douze Concepts et savoir comment les appliquer aux problèmes locaux.
- Être ouvert d'esprit et capable d'écouter différents points de vue.
- Avoir la volonté de se réunir avec les membres des AA de la Région pour discuter de questions cruciales dans son domaine et passer à l'action.

Mandat

Titulaire 3 ans

Suppléant de 1 an

Domaine des correspondants régionaux

- Ils ont pour mission première d'aider les groupes de la région à mettre en œuvre la transmission du message, vers les personnes concernées, directement ou via les professionnels qui les côtoient.

Le correspondant régional JUSTICE

Actions :

- Inciter les groupes à s'intéresser au service justice.
- Aider les groupes à maintenir les actions existantes et à en mettre en place de nouvelles, dans le respect des traditions et en se gardant des risques d'affiliation.
- Mettre l'expérience du comité au service des groupes : par exemple, aider à trouver des solutions aux problèmes rencontrés en établissements de justice pour maintenir la présence AA.
- Mettre à jour les fichiers des professionnels du milieu judiciaire.
- Intervenir auprès des professionnels du département ou de la région (ordre des avocats, etc.)
- Tenir à jour la liste des implantations AA en établissements de justice.
- Animer, dans les groupes, des modérations sur le service justice. Ces modérations peuvent être envisagées avec ou sans la présence de professionnels
- Présenter la littérature spécifique au service justice.
- Veiller à ce que tout intervenant ait à sa disposition de la documentation pour le « nouveau ».
- Rester en contact avec les autres correspondants et le comité national.

Réunions :

- Organisation de réunions, au minimum semestrielles, avec les amis intéressés et/ou ayant du service, sans oublier les correspondants d'intergroupe. Un compte rendu de ces réunions, sous forme de synthèse d'activité est à adresser au comité régional et au comité justice national.
- Participation aux réunions de district, d'intergroupe.
- Participation aux réunions du comité régional et à l'assemblée régionale, en tant que membre votant.
- Participation à la réunion nationale des correspondants régionaux.
- Participation aux conventions territoriales ou régionales.
- Participation au congrès lorsqu'il a lieu sur le territoire du comité régional.
- Participation à la journée des services et/ou forum des services.

Le correspondant régional SANTE

Actions :

- Inciter les groupes à s'intéresser au service santé.
- Aider les groupes à maintenir les actions existantes et à en mettre en place de nouvelles, dans le respect des traditions et en se gardant des risques d'affiliation.
- Mettre l'expérience du comité au service des groupes : par exemple, aider à trouver des solutions aux problèmes rencontrés en établissements de santé pour maintenir la présence AA.
- Mettre à jour les fichiers des professionnels du milieu santé
- Intervenir auprès des professionnels du département ou de la région (Médecins, Chirurgiens-dentistes, les professionnels paramédicaux, les centres médicaux sociaux des communes et départements, les instituts de formation aux professions de la santé (IFPS)... etc.
- Tenir à jour la liste des implantations AA en établissements de santé.

- Animer, dans les groupes, des modérations sur le service santé. Ces modérations peuvent être envisagées avec ou sans la présence de professionnels
- Présenter la littérature spécifique au service santé
- Veiller à ce que tout intervenant ait à sa disposition de la documentation pour le « nouveau ».
- Rester en contact avec les autres correspondants et le comité national.

Réunions :

- Organisation de réunions, au minimum semestrielles, avec les amis intéressés et/ou ayant du service, sans oublier les d'intergroupes. Faire un compte rendu de ces réunions, sous forme de synthèse d'activité est à adresser au comité régional et au comité justice national.
- Participation aux réunions de district, d'intergroupe.
- Participation aux réunions du comité régional et à l'assemblée régionale, en tant que membre votant.
- Participation à la réunion nationale des correspondants régionaux.
- Participation aux conventions territoriales ou régionales.
- Participation au congrès lorsqu'il a lieu sur le territoire du comité régional.
- Participation à la journée des services et/ou forum des services.

Le correspondant régional PERMANENCE & INTERNET

Actions :

- Mise en place et organisation des prises de permanences, de jour et de nuit, par les groupes de la région
- Rendre compte périodiquement des actions menées.
- Il est le point d'entrée des demandes de contact de 12ème étape de sa région.
- Il est le lien entre la région et le comité au niveau du site internet Alcooliques anonymes www.alcooliques-anonymes.fr.

Contact de 12ème étape :

- Le correspondant reçoit les demandes de 12ème étape de la part du BSG des permanents de sa région et des correspondants des autres régions.
- Il est responsable de transmettre ces contacts de 12ème étape vers le groupe le plus proche, notamment en s'appuyant sur la structure de service en place (RSG).
- Il organise un réseau de 12ème étape en accord avec les groupes de sa région.

Permanence de nuit

- Le correspondant constitue une liste d'amis volontaires pour tenir la permanence de nuit.
- C'est à lui que les groupes souhaitant assurer une permanence de nuit, donnent les coordonnées où transférer la permanence de nuit.
- C'est lui qui active le transfert d'appel à distance, tous les jours de la semaine où sa région est en charge de la permanence de nuit.
- C'est à lui que seront communiqués les documents nécessaires à la tenue de la permanence de nuit. Charge à lui de les faire parvenir ensuite aux permanents (chemise de nuit, feuille de suivi de permanence, listes de réunion ...)
- Après avoir exploré toutes les possibilités pour compléter la semaine de permanence et s'il manque des nuits, il contacte le comité national pour faire un appel à la solidarité des autres régions.
- Lors des demandes de solidarité provenant du comité national, le correspondant s'organise pour relayer ces demandes auprès des groupes de sa région.
- Le correspondant sensibilise les groupes ou les intergroupes de sa région, sur l'importance du numéro national, et le rôle que chacun pourrait jouer sur tout le territoire, notamment en organisant des ateliers.

- Le correspondant sensibilise les groupes ou les intergroupes sur le cahier des charges de la permanence.
- Il est la courroie de transmission du comité permanences et internet pour la communication des documents à jour nécessaires à la tenue des permanences. Charge à lui de les faire parvenir ensuite aux groupes ou intergroupes.

Internet :

Le correspondant recueille les remarques et suggestions des serviteurs et des groupes de sa région concernant le site national pour en faire part au comité.

- Il invite les groupes de sa région à communiquer au BSG les modifications d'informations les concernant, afin que les supports nationaux soient à jour
- Il s'assure que les notions de respect de l'anonymat sur internet (site, mail et réseaux sociaux) soient connues dans sa région.
- Il fait en sorte que les événements régionaux paraissent sur les réseaux sociaux (notamment Facebook et Twitter).
- Il invite les amis de sa région à découvrir notre nouvelle présence sur les réseaux sociaux (notamment Facebook et Twitter).
- Il gère le contenu de l'espace dédié aux actualités des régions sur le site national en consultant le Comité régional comme Comité de rédaction.

Le correspondant régional LITTERATURE & ARCHIVES

Les objectifs Littérature

- Faire connaître les publications à tous les membres de la région, des districts, des intergroupes et des groupes
- Diffuser le message de la littérature AA concernant le programme de rétablissement.
- Tenir des ateliers afin d'aider les responsables de littérature dans les groupes, district et intergroupe à bien structurer leurs interventions.
- Inviter les membres à notre réunion mensuelle pour discuter d'une publication AA.
- Faire parvenir aux groupes, Intergroupes et district le dernier catalogue et liste de prix en vigueur

Documents à archiver

- Décisions d'Assemblée
- Convocations aux réunions du Comité et aux assemblées régionales
- Compte rendu des réunions du Comité et d'assemblée régionale
- Composition du comité
- La liste des implantations AA en établissements de santé
- La liste des implantations AA en établissements de justice
- Les décisions de la conférence

Tous documents importants impactant le fonctionnement de la région

Le correspondant régional RELATIONS PUBLIQUES

Onzième tradition. La politique de nos relations publiques est basée sur l'attrait plutôt que sur la réclame, nous devons toujours respecter l'anonymat dans nos rapports avec la presse, la radio, la télévision et le cinéma.

- Les événements locaux, départementaux ou régionaux incitent à contacter ponctuellement les médias.
- Inciter les groupes à diffuser leurs réunions hebdomadaires dans la presse quotidienne régionale

- Répondre aux journalistes qui demandent rendez-vous pour diffuser un témoignage. Demander en mairie de publier les réunions sur les panneaux lumineux.
- Rentrer en contact avec les télévisions locales pour témoigner
- Invitez les groupes à agir pour des actions locales

Le correspondant doit avoir quatre impératifs :

1. Notre anonymat doit être préservé absolument et totalement. Aucun membre ne doit être identifiable. Il est néanmoins inévitable que des proches ou des amis le reconnaissent. Il est essentiel d'expliquer au journaliste le sens de notre anonymat - voir le feuillet A4 Le sens de l'anonymat des membres Alcooliques anonymes.
2. Il ne peut être question d'autre chose que du problème d'alcool. Nous devons éviter toute controverse, y compris autour du thème de l'alcool.
3. Nous ne faisons pas de prévention primaire ni de prévention des risques.
4. Nous ne faisons pas de prosélytisme. Alcooliques anonymes est une solution, pas LA solution.

.....//.....