



## Mise en place d'une action de 5<sup>ème</sup> tradition

Document des services généraux – mai 2016

**Chaque groupe des Alcooliques Anonymes devrait constituer une entité spirituelle n'ayant qu'un objectif primordial : transmettre son message à l'alcoolique qui souffre encore.** (5<sup>ème</sup> tradition, manuel du service chez les AA, page S13)

Les étapes suggérées pour la mise en place d'une action de 5<sup>ème</sup> tradition et son suivi se résument en quelques verbes : **repérer, identifier, proposer, prévoir, contacter, informer, agir, communiquer, faire l'attrait.**

Il apparait donc essentiel qu'une action soit soigneusement préparée en amont pour qu'elle soit efficace et durable. Il en va de la crédibilité de notre mouvement comme l'indique la 4<sup>ème</sup> tradition dans son intégralité. La qualité première d'un bon leadership est de prévoir : de là naissent des projets, des orientations et des idées pour améliorer le mouvement et ses services. (9<sup>ème</sup> concept, manuel du service chez les AA, page 37).

- ⇒ Mener une action d'information locale selon « la théorie du compas » (JSG 137, voir en annexe). Son but est d'établir des contacts avec des professionnels et/ou bénévoles qui peuvent devenir les personnes ressources des futures actions. Dresser des listes structurées des contacts : santé, justice, services sociaux, etc. Ces listes seront transmises aux correspondants des domaines concernés et, via les serviteurs des comités régionaux, au BSG afin d'actualiser le fichier national des professionnels.
- ⇒ Définir en comité de groupe, de district ou de région le type d'action envisagée : information publique, permanence, antenne, création de groupe ; et le cadre de l'action : groupe, comité conjoint, intergroupe, district, région.
- ⇒ Créer **un comité de mise en place** de l'action pour **évaluer sa faisabilité et garantir sa pérennité selon le schéma suivant** :
  1. Recenser les besoins humains en serviteurs (mutualiser les serviteurs de plusieurs groupes proches géographiquement = comité conjoint de 5<sup>ème</sup> tradition).
  2. Recenser les besoins matériels : affiches, brochures, littérature nécessaire. Certaines références, en grisé sur le répertoire et tarif de la littérature, sont imputables sur la réserve de dollars de sobriété.
  3. Demander des informations et des conseils auprès du comité national concerné et du comité régional, plus particulièrement, du correspondant régional du domaine concerné.
  4. Echanger des expériences avec d'autres groupes ou régions qui ont déjà ou pratiquent encore des actions similaires.
  5. Faire de l'attrait pour l'action envisagée afin de stimuler les amis à servir cette action.
- ⇒ Prendre contact avec les personnes ressources listées, leur présenter AA et l'action envisagée,



ALCOOLIQUES ANONYMES

UNION ALCOOLIQUES ANONYMES

29, rue de Campo Formio  
75013 PARIS

01 48 06 43 68  
bsg@aafrance.fr

Pôle Institutions  
Justice – Santé – Services sociaux  
Associations – Collectivités – Entreprises

## Mise en place d'une action de 5<sup>ème</sup> tradition

Document des services généraux – mai 2016

proposer une information publique et, en cas d'accord, définir les modalités de l'action : objet, lieu, fréquence, nombre d'intervenants, conformité avec nos traditions, questions matérielles et pratiques. Si la signature d'une convention est demandée par la partie accueillante, contacter de suite et soumettre cette convention à l'association de service régionale, étant seule habilitée à la signer. Pour une aide complémentaire, consulter sur le site [www.aa.org](http://www.aa.org): [Le manuel de l'information publique \(FM271\)](#).

- ⇒ Informer le plus largement possible du démarrage de l'action en utilisant les outils de communication locaux disponibles : affichage, supports media.
- ⇒ Mettre en place **un comité de réalisation et de suivi** de l'action en désignant un **référent** de l'action qui en exercera le leadership, suscitera la rotation des serviteurs et le parrainage de service.
- ⇒ Le comité de suivi entretiendra des contacts réguliers avec les personnes ressources pour évaluer l'action et proposer tout changement d'amélioration.
- ⇒ Dans un souci de parrainage, il informera régulièrement le comité régional et le comité national concerné de l'état d'avancement et d'évolution de l'action, des réussites et/ou des difficultés rencontrées et leur fera appel pour essayer d'y remédier.
- ⇒ Après quelques semaines ou mois, informer localement, au moyen des supports media locaux, des bienfaits de l'action et de son intérêt à la poursuivre voire la développer : inclure des témoignages de personnes assistant à l'action ainsi que ceux des personnes ressources qui ont participé au montage de l'action.
- ⇒ Le comité de suivi pourra rédiger pour le JSG un article relatant l'historique et le bilan de l'action.
- ⇒ Les serviteurs du comité feront, autant que possible, des mini témoignages de service sur l'action dans les groupes, intergroupe, district, forum du service afin d'assurer l'attrait et la rotation des serviteurs.
- ⇒ Le comité régional et le comité national concerné par l'action soutiendront régulièrement ces actions en apportant une écoute attentive, des aides diverses et une communication fréquente afin d'éviter toute lassitude des serviteurs qui peuvent parfois se sentir isolés...voire abandonnés.



## Mise en place d'une action de 5<sup>ème</sup> tradition

Document des services généraux – mai 2016

Le comité de mise en place et le comité de réalisation et de suivi d'une action de 5<sup>ème</sup> tradition ne sont pas nécessairement composés d'amis différents. Cependant, il serait souhaitable que le leadership de chaque comité soit différent afin d'assurer la rotation des serveurs pour que l'action ne devienne pas la « propriété » d'un seul serveur voire d'une personnalité. **Une action de 5<sup>ème</sup> tradition est avant tout une action de groupe** (ou de plusieurs groupes conjoints).

Ce document annule et remplace les documents suivants :

- ✓ Comment faire de l'information publique en entreprise
- ✓ Guide du BRESS
- ✓ Guide BRESS en infos locales
- ✓ Comment faire pour créer dans un groupe une équipe d'information locale de 5<sup>ème</sup> tradition

### ANNEXE - JSG 137 tiré-à-part – La théorie du compas

#### Transmission du message : SORTONS LE COMPAS !

#### L'alcoolique qui souffre encore est à la portée de notre groupe

**Organiser un atelier de 5<sup>ème</sup> tradition, ce n'est pas compliqué.** Il faut des amis, une cafetière, un bottin ou internet, des brochures, des affiches. Et un compas. Sur une carte, vous disposez la pointe sur l'adresse du groupe. Le cercle formé par le compas est votre environnement proche, votre terrain d'exploration pour l'information locale. A l'intérieur de ce cercle, vous repérez les acteurs sociaux, les professionnels de santé (médecins, cabinets infirmiers, kinés, cliniques...) les associations, les structures, les journaux et magazines, etc., par l'intermédiaire desquels vous pouvez espérer transmettre le message à l'alcoolique qui souffre encore.

**L'information locale est un niveau plus aisé à mettre en œuvre que l'information publique.** Celle-ci demande des amis sobres et avertis : des amis présentent le mouvement et témoignent devant un public généralement constitué, entre autres, d'acteurs sociaux et de professionnels de santé.

« L'information locale est une application concrète et pragmatique de la cinquième tradition. Elle nous invite à ouvrir les yeux sur ce qui nous entoure, à mettre le bon sens et la sobriété en action, à renouer le dialogue avec notre environnement. Nous cherchons souvent à compliquer les choses, alors qu'il suffit souvent de regarder autour de soi », dit un ancien d'un groupe de Bretagne et adepte de la théorie du compas. « Cette mise en œuvre de la 5<sup>ème</sup> tradition donne du sens à l'abstinence et le travail de défrichage qu'il suppose, est intéressant à faire avec les nouveaux. La 5<sup>ème</sup> tradition permet de faire des choses ensemble, dans la proximité, de faire savoir que nous existons ».

**Un récapitulatif** simple, avec les dates des contacts, des dépôts de documents et d'affiches, le nom des interlocuteurs, peut figurer à la fin du cahier de présence du groupe ou faire l'objet d'un cahier spécial info locale. Les infos doivent être disponibles et consultables par tous.

**Nos interlocuteurs** : médecins, cabinets infirmiers, kinés, médecins du travail, Centres communaux d'action sociale, associations caritatives ou autres, comités d'entreprises, bulletins communaux et de communautés de communes, journaux locaux, radios, écoles d'infirmiers ou d'aides-soignants, aide à domicile, ambulanciers, pompiers, commissariat de police, gendarmerie, etc.