

# Sommaire

**2**

Transmettre le Message : le but premier de l'Intergroupe.

**4**

Guide pratique du permanent: quelques suggestions tirées de l'expérience...

**6**

Les services généraux de la rue Trousseau : là où bat le cœur de A.A. France.

**8**

Le Bureau Santé : dialogue avec le monde médical.

**10**

Le Bureau d'Information Publique : mode d'emploi.

**11**

Le Bureau Justice : A.A. en liberté.

**13**

Sauton de A à Z.

Ce numéro a été réalisé par l'Atelier du BIG : Laure et Isabelle, Denis, Césaré, Bernard, Michel, et la participation exceptionnelle de Jean-Albert, Atelier de la Permanence !

**NUMERO SPECIAL  
JUIN 1988**

# Le big bio

TENIR LA PERMANENCE DE SAUTON : AISE !... APRES AVOIR LU CE BIG QUI VOUS DEVOILE TOUS LES SECRETS DE LA TRANSMISSION DU MESSAGE PAR L'INTERGROUPE OU PAR D'AUTRES SERVICES A.A. A PARIS ET EN REGION PARISIENNE.

TOUT SAVOIR SUR LA MANIERE DE REPOUDRE AU TELEPHONE OU DE RECEVOIR A SAUTON, QU'IL S'AGISSE DE PERSONNES EN QUETE D'AIDE OU DE TOUT AUTRE PERSONNE "INTERPELEE" PAR A.A. : LISEZ PAGE 2 CE QU'EST LE BUT DE L'INTERGROUPE, LE GUIDE DU PERMANENT VOUS ATTEND PAGE 4.

DECOUVRIR CE QUE FONT LES AUTRES SERVICES A.A. QUAND NOUS LEUR AVONS TRANSMIS LES DEMANDES D'INFORMATIONS QUI NOUS SONT PARVENUES ET QUI LES CONCERNENT : LA RUE TROUSSEAU VOUS INFORME DE SES ACTIVITES PAGE 6, TROIS RESPONSABLES DE BUREAU VOUS PRESENTENT LE TRAVAIL QU'ILS EFFECTUENT - LE BUREAU SANTE, PAGE 8; LE BUREAU D'INFORMATION PUBLIQUE, PAGE 10; LE BUREAU JUSTICE, PAGE 11.

ET POUR CONNAITRE SAUTON DE A à Z, COURREZ PAGE 13 !

BONNE...S PERMANENCE...S

L'ATELIER DU BIG



# Transmettre le message :

## But premier de l'Intergroupe

Transmettre le message à l'alcoolique qui souffre encore, tel est l'unique but de chaque groupe A.A. ( Cinquième Tradition ) et de A.A. dans son ensemble.

DANS LE MOUVEMENT A.A., L'INTERGROUPE JOUE UN ROLE SPECIFIQUE :

- en facilitant le travail de Cinquième Tradition,
- en facilitant les échanges entre les groupes.

★ Faciliter le travail de Cinquième Tradition :

- Soutenir les groupes dans leur MISSION PROPRE de passation du Message :
  - par l'édition et la diffusion de listes de réunions,
  - par la distribution de littérature,
  - par l'aide aux groupes dans leurs actions d'Information Publique.

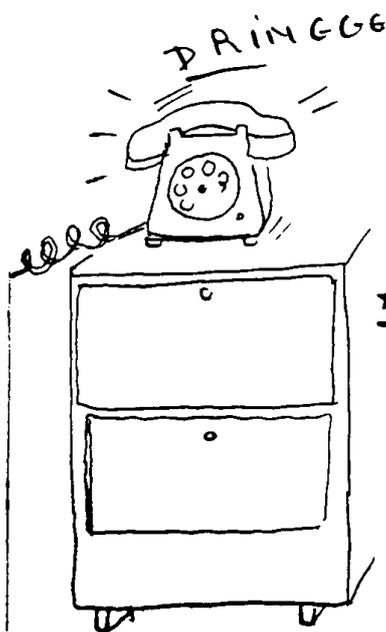
- Unir les groupes dans le but d'une MISSION COMMUNE : l'organisation de la Permanence du 3, rue Frédéric Sauton. Les groupes disposent ainsi 24 H après 24 H, d'un lieu et d'un numéro de téléphone pour recevoir toutes les demandes d'information sur A.A.

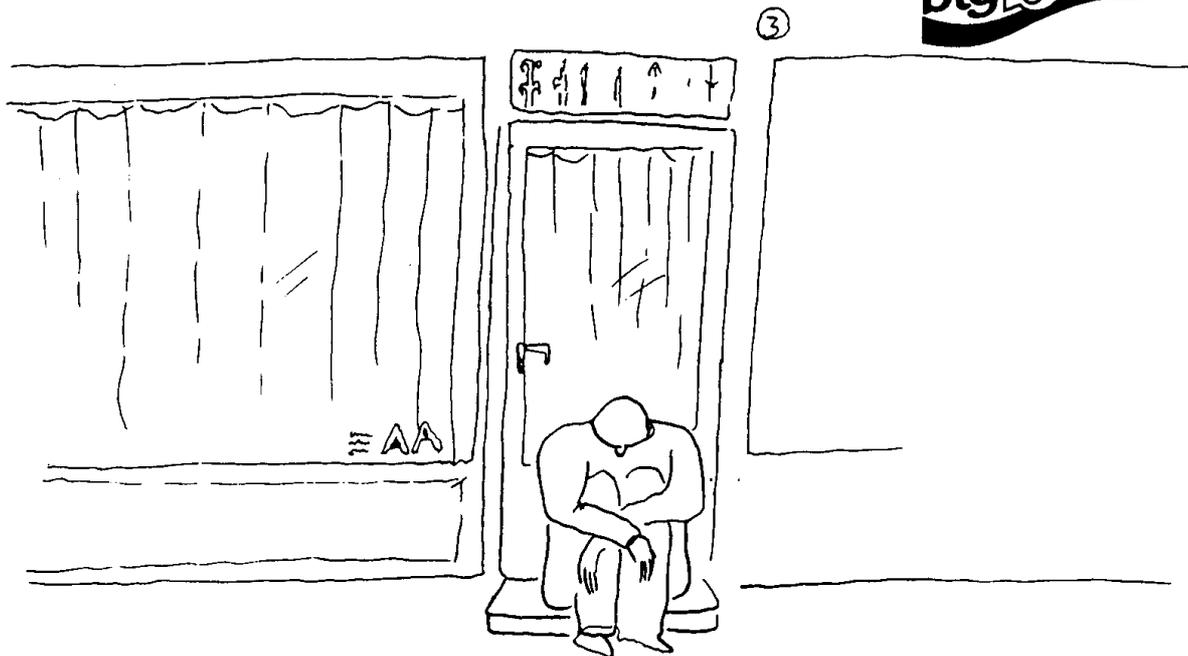
Mais la spécificité de cette Permanence est le travail de 12ème étape auprès de celui qui cherche une aide pour résoudre son problème d'alcool, tous les autres appels étant dirigés vers les services A.A. compétents.

Le but unique de la Permanence est la Transmission du Message et l'orientation des nouveaux amis vers les groupes.

★ Faciliter les échanges entre les groupes :

- Permettre par l'intermédiaire de l'Assemblée des R.I. et par l'action de chaque R.I. dans son groupe, le partage d'expériences, de service et une réflexion commune sur le rôle et l'action des groupes.
- Faciliter la circulation des informations des groupes par la publication d'un bulletin : le BIG.
- Coordonner et organiser des manifestations communes aux groupes : fête(s), réunion(s) d'information, etc...





LA PERMANENCE FERMÉE ,... UNE RESPONSABILITÉ ...

L'INTERGROUPE EST L'EMANATION SPIRITUELLE DES GROUPES

Il n'existe que par la bonne volonté des groupes qui le composent et par leurs contributions.

Chaque groupe reste bien entendu autonome ( Quatrième Tradition ), mais l'expérience et l'histoire de A.A. montrent que dans les régions où les groupes sont nombreux, les Intergroupes deviennent indispensables.

Par leur rôle de coordination, les services qu'ils rendent aux groupes et le partage d'expériences qu'ils favorisent, les Intergroupes contribuent au développement de notre mouvement et à son unité.

De ce développement et de cette unité dépendent notre bien-être commun et notre relèvement personnel. Car c'est "un des grands paradoxes de A.A. de savoir que nous ne pouvons conserver le précieux don de sobriété si ce n'est en l'offrant à d'autres."

C'est pourquoi l'Intergroupe est notre affaire à tous.

SI QUELQU'UN QUELQUE PART,  
TEND LA MAIN EN QUETE D'AIDE,  
JE VEUX QUE CELLE DE A.A. SOIT LA...

ET DE CELA, JE SUIS RESPONSABLE.

# GUIDE PRATIQUE DU PERMANENT

QUELQUES SUGGESTIONS TIREES DE L'EXPERIENCE DES AMIS PERMANENTS POUR ACCUEILLIR



## Un nouvel ami

- Veiller à l'accueil, se présenter comme un (une) alcoolique.
- Ecouter et transmettre le message.
- Orienter vers groupes et réunions.

**Attention:** en cas de demande d'assistance médicale, respecter les traditions-Renvoyer vers le médecin traitant ou utiliser éventuellement le fichier bleu.

....au téléphone :  
proposer de passer à Sauton,  
indiquer lieux et horaires des réunions,  
donner des numéros de 12ème étape.

....en visite :

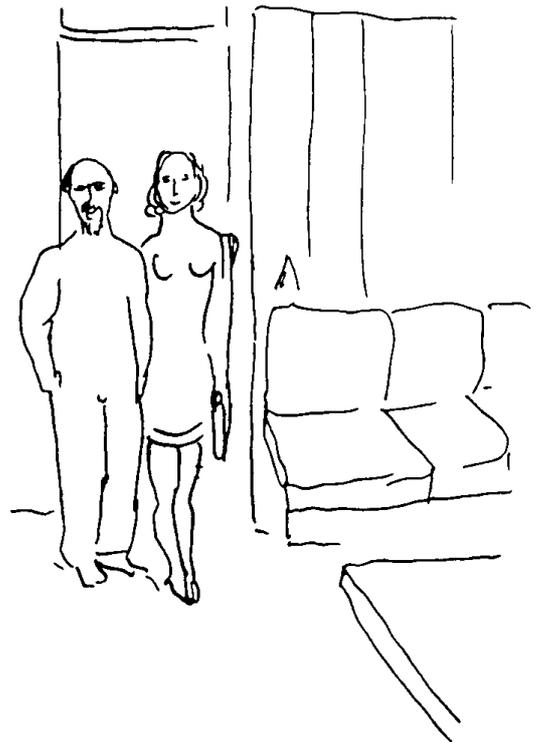
donner une enveloppe de 12ème étape, sans oublier d'y inscrire quelques numéros de 12ème étape.

## Un ami A.A.

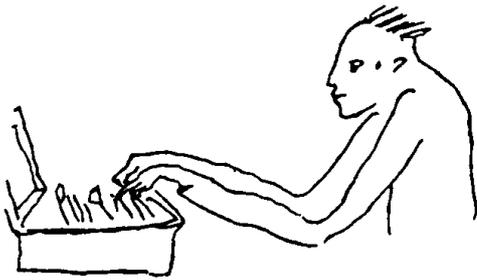
- Lui donner les informations demandées grâce à la documentation à votre disposition.
- Pour toute information concernant les groupes de province, les amis isolés, et en général la France, le diriger vers les services généraux de la rue Trousseau (Tel: 48.06.43.68).

## Un ami A.A. en difficulté

- Partager avec lui.
- Lui rappeler les techniques d'urgence : Réunions, Téléphone, Littérature).
- L'orienter vers les groupes, le rapprocher de son parrain.
- Utiliser au besoin le Fichier de 12ème étape.



À 15H30... UN AMI MAL EN POINT  
LE FICHIER 12: ETAPE FONCTIONNE



**Perturbateurs !**

● RESPECTER LES TRADITIONS

... au téléphone :

Si "saouï une fois de plus, il réclame de l'aide, je vais lui conseiller de se dégriser d'abord et c'est à peu près le cas que j'en ferai à ce moment." ( Réflexions sur les 12 étapes, page 24 )

... en visite :

En cas de problème grave, téléphoner au commissariat de police du 4 rue de la Montagne Sainte-Geneviève : 43.29.21.57

**Une personne qui a un alcoolique dans son entourage**

- Lui indiquer l'existence des ALANON ( Permanence : 43.48.31.12 )
- Lui donner le numéro de téléphone d'amis Al-Anon, figurant sur leurs listes de réunions.
- Si de la documentation Al-Anon est disponible à Sauton, ne pas hésiter à lui en donner un peu.

**Médecins, assistantes sociales, journalistes, etc**

- Toute demande d'information générale est à diriger vers les Services Généraux de la rue Trousseau ( 48.06.43.68 ) ou le bureau concerné : voir articles plus loin.
- Noter ces appels dans le Cahier réservé aux alliés naturels, afin qu'une suite puisse être donnée à ces contacts.



LE BUT PREMIER DE LA PERMANENCE EST LA TRANSMISSION DU MESSAGE

AU TELEPHONE : ATTENTION A NE PAS BLOQUER LA LIGNE, ORIENTER LES APPELS.

A SAUTON : FAIRE RESPECTER LE CALME ET DONNER LA PRIORITE A L'ACCUEIL DU NOUVEL AMI.

# Là où bat le coeur de AA France

Quand des amis viennent nous voir pour la première fois, ils semblent souvent surpris, s'imaginant notre bureau tout autrement. Certains pensent trouver une floppée de travailleurs et pratiquement un immeuble de bureaux ! Ce n'est pas ça, et pourtant c'est bien un peu le coeur de A.A. France qui bat ici.

## QUE FAISONS-NOUS ?

Tout d'abord un grand travail de COORDINATION ; coordination entre les A.A., entre les groupes, entre les services et entre A.A. et l'extérieur.

Un travail d'INFORMATION en répondant au courrier comme aux appels téléphoniques ; information aux A.A. et à leurs services, information vers l'extérieur.

Un travail de GESTION et d'ADMINISTRATION, tant en ce qui concerne :

- les Services Généraux : reçu des contributions diverses et accusés de réception, remises en banque, tenue des comptes, etc...
- la littérature : reçu des commandes, expéditions, enregistrement des factures, tenue de la comptabilité, etc...

## COMMENT LE FAISONS-NOUS ?

Nous sommes actuellement deux à travailler à plein temps. Le bureau est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 18h sans interruption.

France arrive tôt le matin et est souvent assaillie par le téléphone avant même d'avoir eu le temps d'enlever son manteau ou d'avoir sorti le balai. C'est elle qui s'occupe de traiter les commandes de littérature et personne ne peut imaginer le total des kilos qu'elle coltine entre le stock dans les étages et notre bureau ou entre le bureau et ma voiture... C'est également elle qui tient à jour la liste des groupes et s'occupe des mailings.

S'étant familiarisée avec l'informatique, elle rentre les factures sur l'ordinateur et s'occupe du tirage des étiquettes ou des listings que nous fournissons à la demande.

En ce qui me concerne, je commence la journée en dépouillant le courrier (en moyenne plus de 300 lettres par mois) et en le traitant suivant le contenu. Toute lettre est répondue dans les 48 heures. Suit un travail de gestion, la rédaction de rapports, etc... le tout entrecoupé de coups de fil et de personnes à recevoir (professionnels ou amis A.A. de passage).

TROUSSEAU N'EST PAS UNE PERMANENCE

Nous avons actuellement 3 lignes et bien souvent elles sont occupées toutes les trois. C'est pourquoi nous avons bien besoin des amis qui tiennent la permanence. Ici nous ne pouvons pas garder les personnes au téléphone bien longtemps et nous essayons toujours de leur donner un endroit où appeler : pour Paris, c'est la permanence de Sauton. C'est là également que nous leur demandons de se rendre quand elles nous demandent un "rendez-vous".

La rue Trousseau n'est pas une permanence, c'est pourquoi nous avons besoin de vous. Merci aux amis qui assurent la permanence.

Il va sans dire que si étant de permanence vous recevez des appels de professionnels auxquels vous ne savez trop comment répondre, renvoyez-les sur nous. De même s'il vous manque des informations sur la province, n'hésitez pas à nous appeler, nous sommes là pour aider.

Le but de A.A. est essentiellement la transmission du message. Vous comme nous y travaillons ensemble.

Si vous avez envie de mieux savoir ce que diable nous faisons rue Trousseau, nous vous invitons cordialement à venir nous voir... Peut-être repartirez-vous avec quelques colis à mettre à la poste, ou aurez-vous rempli quelques centaines d'enveloppes ou collé autant de timbres... c'est un risque à courir !

A bientôt...

Annie C.B.



# Dialogue avec le Monde Médical

Que répondre à un appel d'un professionnel de la SANTE désireux "d'en savoir plus sur notre association".

J'écarte d'emblée le cas de figure où le demandeur serait à la fois membre du corps médical et une personne "ayant un problème d'alcool", car dans ce cas Anonymat oblige, le critère professionnel m'importe peu et je me trouverais tout simplement en situation de 12ème étape.

Il n'est pas question de tenter de définir un schéma Rigide des réponses à donner. J'indiquerais simplement que j'évite dans un premier temps de faire partager mon expérience de malade alcoolique à quelqu'un qui ne l'est pas, même si sa profession à priori peut laisser supposer qu'il pourra la comprendre.

## DES INTERLOCUTEURS SOUVENT DESORIENTES

Mon interlocuteur cherche la plupart du temps deux choses essentielles :

- COMMENT NOUS FONCTIONNONS
- CE QUE NOUS PROPOSONS

J'ai alors à ma disposition des outils clairs et efficaces : les "COMMENT FAIRE" qu'il est utile de bien connaître et surtout d'appliquer, et bien entendu ce petit GUIDE LINE, CE QU'EST A.A., CE QU'A.A. FAIT, CE QUE A.A. NE FAIT PAS, où j'estime que l'essentiel est dit et ne laisse la place qu'à très peu d'équivoque. N'oublions jamais qu'il est dit dans notre méthode que nous avons à faire à l'alcool qui est PUISSANT, RUSE, DEROUTANT. La plupart de nos interlocuteurs, professionnels de la SANTE et quelles que soient leurs positions hiérarchiques ou leurs spécialités, sont à des titres divers irrités, intrigués, désorientés par les caractéristiques très particulières de notre maladie qui est un défi permanent à la logique médicale. Et, c'est bien souvent parce qu'ils ne savent plus comment faire avec tel ou telle de leurs patients que l'idée leur vient un jour de prendre contact avec nous.

## L'ATTRAIT PLUTOT QUE LA RECLAME

Je n'oublie pas non plus qu'A.A. est UNE SOLUTION qui n'est ni la panacée universelle, ni un GUERIT TOUT, qu'elle est UNE METHODE, même si c'est la nôtre et que comme telle, elle connaît des échecs et qu'elle ne peut pas non plus convenir à tous.



Un mot enfin sur l'ATTRAIT plutôt que la réclame : c'est primordial dans ce genre de contact. Je ne peux pas oublier que très souvent c'est la plus humble des aide-soignantes qui sera le plus en contact avec les malades hospitalisés pour un problème d'alcool ou à cause d'un problème d'alcool. Les circonstances du service en A.A. m'ont permis de côtoyer aussi bien le professeur de faculté que le plus humble agent des services hospitaliers et je suis convaincu que tous avaient à priori la même capacité à faire connaître notre formidable message d'ESPOIR.

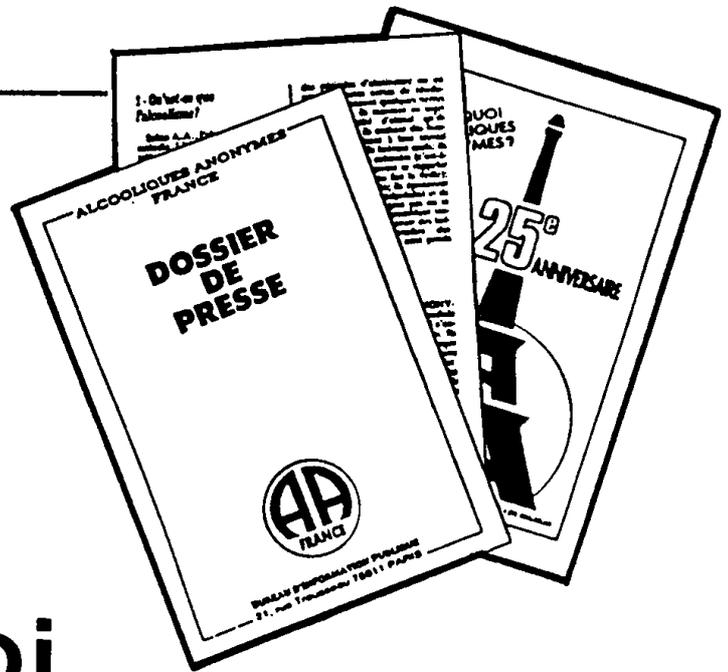
Ecouter, accepter de possibles contradictions, garder les choses simples, se fondre dans le GROUPE, insister sur l'indispensable identification aux autres qui permet de s'accepter comme tel et de déculpabiliser, du bon sens et de la tolérance seront les meilleurs atouts pour faire passer le courant entre notre mouvement et nos partenaires du monde médical.

J'insiste encore sur le fait que ces quelques lignes ne sont que le reflet de mon expérience et surtout des partages dans ce service.

Jean-François L.  
RESPONSABLE BUREAU SANTE

BIP...

# Mode d'emploi



## UN BUREAU DES SERVICES GENERAUX A.A.

Le BIP ou Bureau d'Information Publique est une "émanation" des Services Généraux plus particulièrement chargée des rapports avec les médias.

Son but primordial est bien sûr de transmettre le message à l'alcoolique qui souffre encore, mais par l'intermédiaire de supports particuliers tels que la Presse, la Radio, la Télévision.

## REDACTION ET PUBLICITE

Le travail du BIP consiste tout d'abord à informer nos alliés naturels, les journalistes, sur ce qu'est A.A. de façon à leur permettre de parler de notre association dans les meilleures conditions possibles. Il consiste aussi à utiliser directement les supports d'information (médias) à l'aide d'éléments rédactionnels ou publicitaires constitués par le BIP : fiches, annonces presse, articles rédactionnels, etc...

## UN DOSSIER DE PRESSE, LES ANNONCES

Deux façons, donc, de procéder :

- 1 - Nous traitons directement avec les journalistes et après leur avoir confié un certain nombre d'informations orales ou écrites (dossiers de presse), nous leur laissons toute latitude quant à la manière de transmettre notre message.
- 2 - Nous envoyons aux services compétents des différents supports, (régies ou services de publicité), après accord préalable, un ensemble d'éléments tout préparés (annonces presse, bandes vidéo ou audio)



## Alcooliques Anonymes



### A L'INTERGROUPE

Quelques dossiers de presse seront mis à la disposition de l'intergroupe pour les journalistes qui pourraient passer rue Frédéric Sauton en quête d'information sur notre fraternité.

Pour les autres cas de figure, le permanent ou l'intergroupe en informera au plus vite les services généraux ( 48.06.43.68) ou le BIP (Yves 42.71.61.48) qui feront le nécessaire soit en contactant directement le service demandeur si l'information est nationale, soit en avisant le Comité d'Information Publique (C.I.P.) concerné, si l'information est locale ou régionale.

### ET ENCORE...

Le BIP a d'autres attributions susceptibles d'améliorer et d'intensifier la communication avec l'extérieur d'A.A., telles que : le téléphone, le Minitel, les sondages, les analyses et vérifications diverses de notoriété (Argus de la Presse, etc...)

### A VOTRE SERVICE

Sachez enfin que le BIP est pour les initiatives qui font avancer A.A. et qu'il est à la disposition de tous pour démarrer, améliorer ou amplifier vos actions d'information.

Merci de votre confiance

Pour le BIP, Yves

### LE BUREAU JUSTICE

# AA en Liberté

A.A. n'a qu'un seul but : aider les alcooliques qui souffrent encore à parvenir à la sobriété.

En prison, il est parfois difficile de faire passer ce message - les détenus sont habitués à être assistés socialement - il est donc normal pour eux d'avoir des attentes au-delà du programme A.A. et essentiel pour les amis A.A. chargé de leur porter le message, de toujours insister sur la nature de leur intervention : le programme A.A. comme base de rétablissement.

A la sortie de prison d'un ami qui a déjà une expérience plus ou moins longue avec A.A. il est donc important :

- de pouvoir insister sur la nécessité du programme comme base de rétablissement et point de départ pour faire face à d'autres problèmes qui se posent à lui.
- d'être vigilant pour parrainer des amis du même sexe de façon à ce qu'il n'y ait aucune ambiguïté sur la nature des relations fraternelles en A.A.
- surtout en ce qui nous concerne, d'être conscients que quelle que soit l'origine de nos amis, nous sommes tous A.A. sans autre caractéristique et que la base de notre anonymat repose sur cette conscience.

J'ai personnellement été heureuse d'un article du BOX 459 d'avril-mai 1988 qui suggère les points à observer pour entamer une correspondance avec un détenu, et qui peuvent s'appliquer à son accueil dans un groupe.

Voici ce qu'il nous dit :

"Parce qu'il est essentiel pour le rétablissement des alcooliques de s'occuper les uns des autres et de partager entre eux, le Bureau des Services généraux coordonne un service de correspondance avec les détenus. Voici quelques lignes de conduite qui vous aideront à pratiquer cette forme de Douzième Etape :

La première lettre contiendra un bref aperçu de soi.

Nous essayons de faire comprendre au détenu que comme toute forme de partage, c'est en aidant les autres qu'on s'aide soi-même.

Nous disons au détenu qu'il ou qu'elle n'est pas seul.

Certains correspondants donnent le casier postal de leur groupe plutôt que l'adresse de leur domicile.

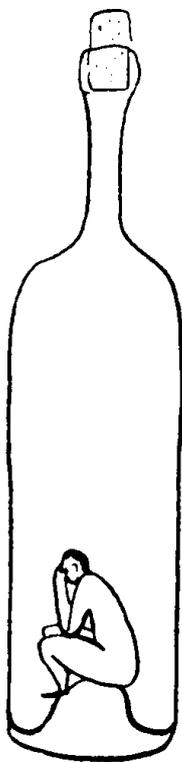
Nous partageons notre sobriété, rien de plus.

Nous avons constaté que pour toutes les parties concernées, il valait mieux s'abstenir de toute relation émotive ou romantique.

Si on éprouve le besoin d'offrir un cadeau pour une occasion spéciale, que ce soit des publications des A.A. ou des articles du Grapevine.

Nous respectons l'anonymat de nos correspondants.

Nous encourageons les activités des groupes des A.A. "à l'intérieur" et nous insistons pour que le détenu assiste à une réunion des A.A. dès le jour de sa libération". BOX 459 - Avril-Mai 1988



**Toucher  
son  
fond...**

Françoise  
Bureau Justice Paris  
Tél. : 42.80.17.22

# Sauton de A à Z

## a

### COMME AFFICHAGE

Deux panneaux d'affichage dans le local des téléphones : le premier au-dessus du bureau pour les informations destinées directement aux permanents, le second sur le mur de droite destiné aux informations des groupes.

## b

### COMME BALAI

Veiller à la propreté de Sauton : coup de balai, vaisselle propre, cendriers vidés. Penser à ceux qui nous suivent et à la première impression du nouvel ami.

## c

### COMME CLE

Penser à venir avec la clé de Sauton (la demander à son R.I. ... et la lui rendre!)

## d

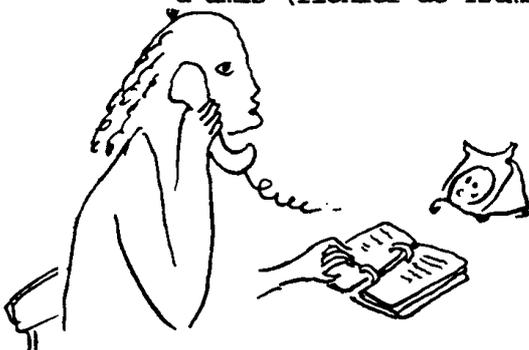
### COMME DUO

Il est conseillé de tenir la permanence en couple! Un homme, une femme. Un "ancien", un "nouveau".

## e

### COMME ENVELOPPE DE 12ÈME ÉTAPE

Elles sont mises à la disposition des permanents par l'Intergroupe. Penser à y inscrire des numéros de téléphone d'amis (fichier de 12ème étape)



## f

### COMME FICHIERS

Les outils du Permanent

- 1 - listes des groupes et réunions Paris/Banlieue
- 2 - classeur gris : le fichier de 12ème étape classé par arrondissements et départements
- 3 - classeur bleu : hôpitaux, médecins, foyers
- 4 - sur le tableau d'affichage, les numéros des ALANON, des NA, etc...

## g

### COMME GARDIEN

Nous vous rappelons que vers 22 H, le gardien vient fermer le local (2ème serrure)



## h

### COMME HELLO !

Penser à se présenter au téléphone "Alcooliques Anonymes, bonjour", et à sourire - ça s'entend !

## i

### COMME INTERPRETE

Problème de traduction ? Orienter vers les groupes de langues anglaise ou allemande, chercher dans le fichier de 12ème étape les numéros d'amis de langue étrangère. Documentation sur étagère à gauche du téléphone blanc.

## J

### COMME JACASSER...

Eviter de prolonger les appels trop longtemps afin de ne pas bloquer la ligne. Proposer à l'ami bavard de passer à Sauton ou l'orienter vers un numéro de 12ème étape. Et être bref dans vos appels personnels!

# K

## COMME KAFE !

Préparer du café pour les visiteurs et les amis de passage. Tout est mis à disposition par l'Intergroupe. Penser à éteindre la cafetière en partant !

# L

## COMME LUMIERE

En arrivant, allumer la pièce de devant afin que Sauton apparaisse occupé et accueillant de la rue. Rester le plus possible dans cette pièce afin d'accueillir l'ami dès qu'il pousse la porte...

# m

## COMME MESSAGES

Transmettre à la secrétaire tous les messages concernant les groupes, les anniversaires, etc... afin qu'ils soient tapés avant d'être affichés. Eviter tout message personnel n'ayant pas de rapport avec A.A.

# n

## COMME NOTER

Penser à noter appels et visites sur le cahier de permanence en indiquant les date et heure, ainsi que les noms du groupe et des amis qui tiennent la permanence et penser à consulter ce cahier pour prendre connaissance des recommandations éventuelles des permanents précédents. Pour les appels de médecins, assistantes sociales, etc... utiliser le cahier des alliés naturels.

# O

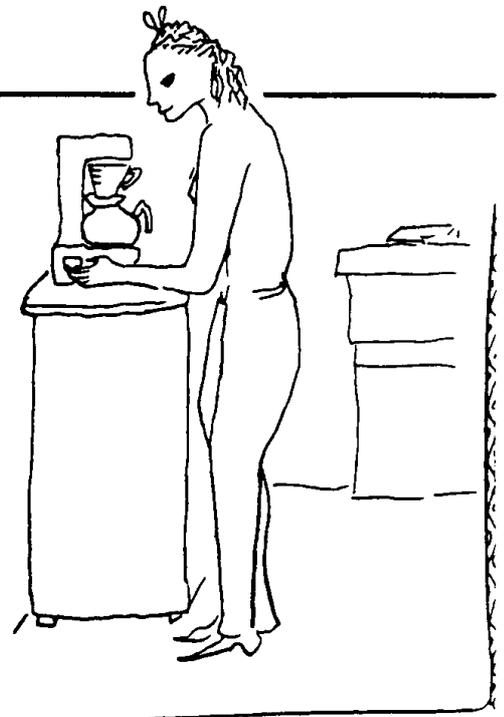
## COMME ORGANISATION

La permanence est placée sous la responsabilité du groupe qui s'est engagé à la tenir. C'est le R.I. qui veille à son bon déroulement avec les membres de son groupe.

# p

## COMME PROGRAMMATEUR

Chauffage et répondeur sont mis en route automatiquement par un programmeur. Ne toucher à rien !



# q

## COMME QUIETUDE...

Afin de transmettre le message, les permanents ont besoin de calme. Veiller à ce que les conversations ne perturbent pas ceux qui répondent au téléphone. Fermer la porte vitrée.

# r

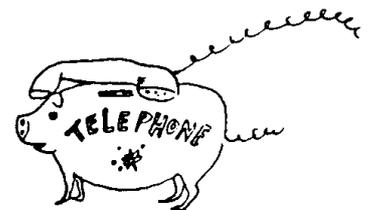
## COMME REPONDEUR

Attention : vers 22 H, le répondeur se déclenche automatiquement. On peut continuer à parler sur le message, mais en cas d'appels tardifs, penser à demander le numéro de l'ami qui appelle, et le rappeler sur la 2ème ligne (téléphone gris).

# S

## COMME SECRETAIRE

La secrétaire de l'Intergroupe est présente tous les après-midi de 14 H à 18 H du lundi au vendredi. Lui demander éventuellement café, enveloppes de 12ème étape, listes de groupes, littérature.



# t

## COMME TIRELIRES

Penser à remplir les tirelires pour le café et le téléphone !

**U** COMME URGENCE

Face à des perturbateurs, respecter les traditions. En cas de problème grave, appeler le Commissariat de Police du 4, rue de la Montagne Sainte-Geneviève au 43.29.31.57 en prévenant discrètement la secrétaire et en sortant téléphoner de l'extérieur, si besoin est.

**V** COMME VOCATION

L'unique vocation de la permanence est la Transmission du Message. Donner la priorité à l'accueil du nouvel ami. Orienter les demandes d'information générale vers Trousseau (Services Généraux)

**W** COMME WEEK-END

Sauton est ouvert tous les jours du lundi au vendredi de 14 H à 22 H, les week-ends et les jours fériés de 10 H à 22 H.

**X** COMME ANONYMAT !

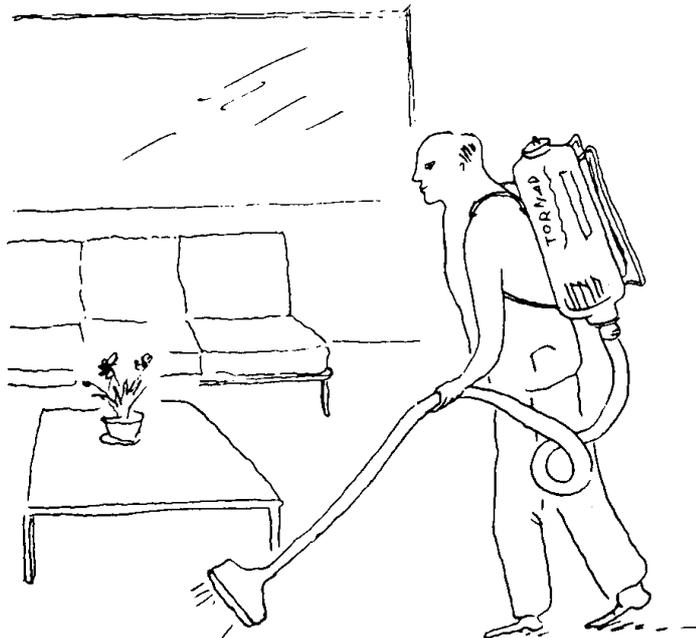
Penser à respecter l'anonymat en remplissant le cahier de permanence et dans les messages affichés.

**Y** COMME ENTRE QUATRE Z'YEUX !

Pour recevoir un nouvel ami ou partager avec un ami en difficulté, il est possible de s'isoler dans la pièce du fond (cuisine) qui est progressivement transformée dans ce but.

**Z** COMME ZUT ! SAUTON EST FERME...

En cas d'empêchement pour assurer une permanence pour laquelle on s'est engagé, penser à trouver un remplaçant soi-même ou en liaison avec son R.I. Sauton ouvert tous les jours : nous en sommes responsables



UN BRIN DE TOILETTE A LA PERMANENCE

ATELIER PERMANENCE

L'Atelier de la Permanence se réunit tous les premiers samedis du mois - 10 H à Sauton - afin d'assurer l'entretien et l'aménagement du local, de mettre à jour les fichiers et la documentation des permanents, de veiller de manière générale à la bonne marche de la permanence. Toutes les bonnes volontés sont les bienvenues.

Responsable : Jean-Albert : 46.56.53.18

