BULLETIN TRIMESTRIEL
pour la FORMATION
des MEMBRES ACTIFS

VIE LIBRE
LA SOIF D'EN SORTIR

# AG1R

## Les Renouvellements : une action capitale pour Vie Libre

## Finances : nécessité légale du contrôle de nos comptes

*Sommaire*

*Page 2*
Les Renouvellements : une action capitale

*Page 3*
Edito : Finances

*Page 4*
Sur la route avec André

*Page 5*
Des équipes de base toujours et partout

*Page 6*
Des réunions d'information mais comment

*Page 7*
Des commissions pour faire avancer Vie Libre

Page 8
Election des délégués nationaux

Pages 9 et 10
Questionnaire de formation

Pages 11, 12, 13 et 14
Législation sur la formation

Supplément à *Libres* N° 216

*N° 161* 2me trimestre 1996

# LES RENOUVELLEMENTS : une action capitale pour Vie Libre

Les adhésions, les non-renouvellements doivent être un point de l'ordre du jour du Comité Départemental.

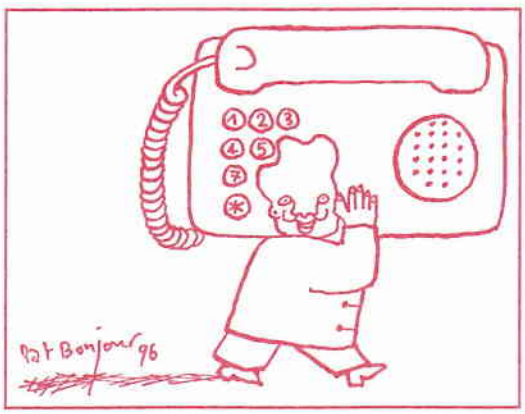
**Il doit y avoir un prolongement dans la section**, par une prise de dispositions (pour ne laisser personne en dehors), et en même temps sensibiliser tout le potentiel de la section, pour les adhésions et les non-renouvellements, nous ferons les mêmes constats à la fin juillet, c'est-à-dire au moment , où chaque section isolée, chaque comité départemental, recevra dans le détail, les adhésions enregistrées. Nous ne pouvons dissocier adhésions et règlement des cotisations. Ce dernier chapitre reste bien du domaine des responsabilités de la section. Les délais de paiement pour le règlement de la cotisation peuvent se dérouler dans telle ou telle équipe de base, les dispositions qui sont prises ne relevant que de la section, car trop souvent des malentendus ou des incompréhensions s'installent, laissant supposer que tel ou tel adhérent de l'an passé, ne veut pas renouveler.

Et puis, il y a le souci que la structure doit avoir sur la non-participation de membres du comité de section, voire d'adhérents qui s'ils ne sont pas suscités ne reviennent plus. Nous sommes-nous posé la question du pourquoi ?

**Avons-nous bien, au cours du "retour aux sources"**, examiné ce qui va, ce qui ne va pas, ce qui peut être amélioré ? Nous sommes-nous penchés, sur l'accueil dans les permanences ? et au cours des réunions mensuelles ? Avons-nous évité de parler de tel ou tel problème interne au cours de l'assemblée mensuelle ? Réunissons-nous suffisamment le comité de section et le bureau, les cartes roses, cartes juniors, cartes vertes, qui doivent être de grands moments de la vie de la structure. Par notre action au quotidien, nous avons donné à des femmes, des hommes, des jeunes l'envie de s'en sortir, de devenir des êtres responsables libérés de l'alcoolisme et aussi du voir boire, et l'envie de cheminer vers la guérison.

Faisons-nous l'effort de les faire entrer et de les aider à s'engager dans le Mouvement ?

**Tous ces détails sont d'une importance nécessaire, je dirais capitale**, pour être plus nombreux, pour mener l'action importante qui doit être la nôtre, dans l'accompagnement des malades, dans la prévention et l'information des risques alcool, dans la nécessaire formation interne, et la formation en alcoologie. Pour que nous puissions de ce fait inverser la courbe des adhésions dans le sens de la remontée. Ceci pour mener à bien les orientations de Vie Libre, inscrites dans la carte d'adhérent que nous avons, ou que nous allons recevoir, avec les explications nécessaires, faire que chacune et chacun soit bien au clair, sur le mouvement, son identité, son fonctionnement, son indépendance. Que chacune et chacun respectent les responsabilités qui lui sont confiées, en sachant qu'il s'agit d'un mandat qui nous est donné, et que nous devons assurer, dans le respect de tout un chacun, dans l'esprit Vie Libre, qui a prévalu à la mise en oeuvre du mouvement.




Tout cela aussi ne doit pas entraîner des conflits, parce que tel ou tel militant veut faire son Vie Libre, entraînant, parfois à regret, la démission d'adhérents (es).

En aucun cas, mon propos ne se veut accusateur, il n'est que l'expression de cas de figure, que malheureusement au plan national, nous constatons.

L'équipe nationale souhaite que chacune et chacun se penchent sur la situation, à travers la remise des timbres et des cartes, pour préparer dans de bonnes conditions la continuation du Mouvement.

Et si les renouvellements sont tous réalisés, et que grâce à notre action d'accompagnement (avant, pendant et après) des femmes, des hommes, des jeunes, avec le respect des règles Vie Libre s'engagent en adhérant au mouvement en connaissance de cause, ce sera une victoire qui en même temps sera portée à la connaissance des structures départementales , régionales et bien sûr nationales.

Alors, chers(es), amis(es), ensemble, dans l'unité, atteignons cet objectif pour peser sur notre quotidien, au travers de notre lutte contre l'alcoolisme et sur la santé dans notre pays et en Europe.

Fixons-nous un objectif, donnons-nous les moyens d'être encore plus nombreux.

Bien amicalement

**Daniel Gilet**

AGIR N° 161 supplément à *Libres* N° 216

Directeur de publication : Maurice Brunon. Comité de rédaction : Armand Beaufrère, Maurice Brunon, Daniel Dabit, Daniel Gilet, Christian Guenoux, Louis Le Blevec, Pierre Matis, André Vuillier, S. Becker, avec le concours de l'équipe des permanents, des commissions de travail, du comité national et des délégués à la communication.
Mise en page : M. Hérault et D. Fridjine.
Rédaction-administration : 8, impasse Dumur, 92110 Clichy.
Tél. (1) 47 39 40 80. Télécopie : (1) 47 30 45 37.
Code Minitel 3615 ALCOVIELIBRE.
Commission paritaire : CCPPAP 50560.
Imprimerie du Vivarais, B.P. 38, 07103 Annonay.

EDITO

# Finances

La législation récente, soumet les associations à des obligations comptables, ce qui n'existait pas auparavant.

Une demande formulée par le ministre de la santé, en conformité avec la loi N°93-122 du 29 janvier 1993 et le décret N°93-568 du 27 mars 1993, relatifs à la corruption et la transparence de la vie économique et des procédures publiques, a rendu obligatoire l'établissement de comptes annuels, pour les associations recevant annuellement de l'Etat, de ses établissements publics ou des collectivités locales, une subvention d'un million de francs.

Compte tenu de l'organigramme de notre association (statuts et règlement intérieur) les comptes annuels doivent comprendre l'intégralité des comptabilités tenues par chaque section, comité départemental, comité ou conseil régional et le siège.

Tous ces éléments doivent être regroupés pour un bilan et compte de résultat global, afin d'être contrôlés par le commissaire aux comptes, Monsieur Richard Paris, élu à l'unanimité pour six ans, lors de l'assemblée générale des 22 et 23 octobre 1994.

Dans un but de simplification, pour permettre une remontée totale de tous les questionnaires financiers au siège national, chaque comité départemental, puis comité régional, devra s'assurer de l'exactitude des documents comptables, qu'ils regrouperont et feront contrôler par un expert comptable, ce qui réduira le coût des honoraires (classement des pièces dans l'ordre de l'enregistrement de ces dernières sur l'imprimé national, et tenue d'une comptabilité parallèle par loisir "recettes-dépenses").

Il en est de même pour les sections isolées.

Il est rappelé que la responsabilité du conseil d'administration et du commissaire aux comptes sont engagées sur l'ensemble des comptes de l'association.

La responsabilité de tous étant engagée, notre Mouvement en sortira plus fort, malgré les contraintes, et notre amitié plus grande et plus soudée, grâce à nos efforts.

Merci de votre compréhension.

**Le Trésorier National**
**Roland Philippe**

# Sur la route avec André (*)

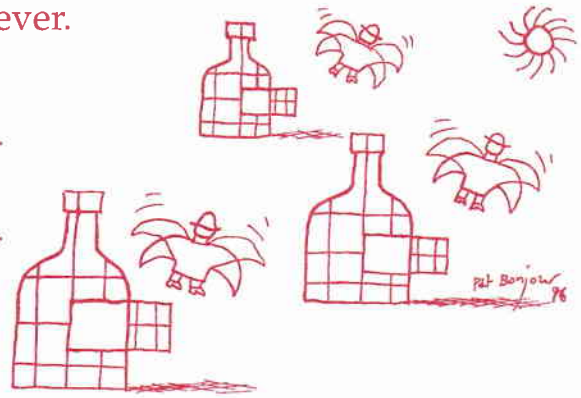
*Refrain :*

Oui ! notre force c'est l'amitié
Ecoutez nous rire et chanter
Les copains si vous voyez
De l'alcool un prisonnier
Ouvrez lui la porte de la liberté.

---

*1er couplet :*

Si votre voisin tombe sur le gazon
Avec un litron caché dans son blouson
Les autres rigolent, mais votre pitié
Vous demande d'aller le relever.



---

*(Refrain)*

---

*2me couplet :*

Si votre voisine chante sur le balcon
Un verre dans la main de gros rouge ballon
Faites lui comprendre que pour les pinsons
Un rouge dans la gorge ce n'est pas très bon.

---

*(Refrain)*

---

*3me couplet :*

Que not(re) verre d'eau leur montre le chemin
Pour qu'ils puissent aussi aboutir à leur fin
et marcher ensemble dans le même sillon
que nous a tracé "Germaine Campion".

---

*(Refrain 2 fois)*

---

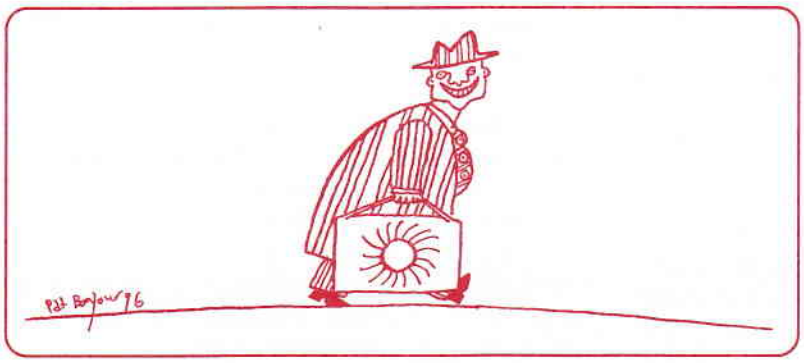
(*) Sur l'air de Pierre Perret "La cage aux oiseaux"

# Des équipes de base toujours et partout

L'horizon 2000 se profile déjà. Ce sera 50 ans d'existence avec un passé, mûri, enrichi, par toutes les améliorations qui ont pu être apportées à Vie Libre, mais cela suffira-t-il ? L'avenir est là.

Cet avenir sera à la dimension de ce que nous pourrons faire, mais soyons tous attentifs sur ce que sera demain. Il s'agira de démontrer une nouvelle fois si oui ou non, nous sommes cette force qui doit faire comprendre à tout le monde que l'alcoolisme est une maladie qui peut guérir et qu'avec Vie Libre force de persuasion, de réflexion, d'action et de libération, c'est tout à fait possible, c'est mieux une réalité.

N'est-ce pas l'ensemble de ces hommes et de ces femmes qui reniés par la société, osent redresser la tête, crient que l'alcoolisme est une maladie guérissable et que Vie Libre est là pour le prouver.



Les temps modernes veulent que sans cesse les peuples aillent de l'avant, mais pour aller de l'avant, il faut des fondations solides, sinon... Depuis sa création, notre mouvement a ses fondations pour assurer la stabilité de l'édifice Vie Libre. **Nous les appelons Equipes de base.**

Aujourd'hui, nous sommes tous convaincus de la nécessité de ces équipes. C'est là que le mouvement s'enracine à partir de la souffrance du malade et de sa famille. C'est en équipe que Vie Libre se fortifie et se développe par l'amitié, l'action et le témoignage de l'abstinence partagée.

Et dans l'avenir, puisque c'est déjà demain, la création, la relance, la multiplication des équipes de base doivent être le souci permanent des militants et responsables à tous les échelons que ce soit. A Vie Libre, les malades, c'est en équipe qu'on les rencontre, dans cette atmosphère familiale où hommes, femmes, foyers et isolés se retrouvent chaque mois. L'équipe doit faire exprimer ses valeurs, les rassembler et donner ainsi toutes les chances et encouragements à ses participants pour affronter le problème.

**Il a été proposé dans Agir N°124, une définition de l'équipe de base**, de ce qu'elle représente, de sa composition, hommes, femmes, jeunes, face à la maladie alcoolique. Si chacun des participants allaient au fond des choses pendant la discussion et que toutes ces réflexions soient mises en commun, que de valeurs insoupçonnées ne decouvririons-nous pas... De graves sujets sont abordés, tel que l'alcoolisme au féminin qui s'accroît de jour en jour dans le pays.

Les jeunes, là aussi, sont une préoccupation dans notre mouvement qui se veut de promotion familiale. Il ne doit pas se cantonner à une action d'adultes pour adultes. Il y a notamment nos enfants, ceux qui sont très jeunes, mais aussi les adolescents. Où sont leur place et leur avenir dans un pays aussi alcoolisé que le nôtre ?

Et leur place dans le mouvement ? Là aussi, il n'y a qu'eux qui peuvent répondre.

**Il y a aussi des événements politiques** auxquels nous sommes mêlés en tant que citoyens et en tant que militants Vie Libre et qui doivent aussi nous faire réfléchir (défense de la sécu récemment). Il faudra prendre le temps de s'en occuper sans que cela nuise à l'action propre de notre mouvement. Tout en nous occupant des malades, il faudra sans cesse **avoir présent à l'esprit que Vie Libre est un corps représentatif.**

Soyons attentifs à ces événements qui font partie de notre vie et sont donc aussi liés à notre action de base de tous les jours.

Aux équipes donc, maintenant de s'impliquer dans une réflexion encore plus profonde avec des thèmes de discussion, chaque fois que cela est possible.

Si nous observons scrupuleusement les principes de notre charte, si nous nous y référons pour orienter et développer notre action en tenant compte de nos originalités revenant ainsi aux sources de Vie Libre et à ses origines, nous sommes sûrs d'être encore plus efficaces dans la lutte qui nous préoccupe car le mouvement peut compter sur ses nombreux militants, convaincus, solides et persévérants.

**Gérard Pogu**

# Des réunions d'information : oui, mais comment ?

Aujourd'hui Vie Libre intervient au niveau de la prévention devant un public beaucoup plus large qu'il y a quelques années, il a donc fallu s'adapter, c'est-à-dire tant au niveau matériel que du contenu.

La Réussite de nos réunions d'information passera par une bonne préparation.

En milieu scolaire, rencontre avec le chef d'établissement, en associant quand c'est possible l'infirmière et le médecin scolaire, pour se présenter, leur faire découvrir le mouvement, faire un état des lieux par rapport aux problèmes d'alcool qu'ils pourraient ou qu'ils auraient eu dans ou en dehors de l'établissement.

Ensuite, présentation de notre intervention, avec quels outils, documents, durée - Voir quels élèves nous allons rencontrer pour préparer le contenu qui sera adapté selon les âges. Faire prendre conscience qu'il est important que les professeurs participent aux réunions avec leurs élèves, en effet ceux-ci réagissent différemment quand ils voient que l'ensemble de l'établissement est partie prenante de notre action. D'autre part, si nous devons, en plus de l'animation de ces réunions, gérer la discipline d'une classe, la qualité de nos interventions va s'en ressentir et les relations avec les élèves seront toutes autres.

Il va falloir maintenant établir un planning, en le respectant car il n'est déjà pas facile de trouver des créneaux dans les emplois du temps très chargés des établissements et proposer que les parents d'élèves soient tenus au courant, enfin prévenir la presse.

Parfois avec l'aide de l'infirmière scolaire ou une autre personne, les élèves seront amenés à réfléchir sur un questionnaire qui aura été remis auparavant, et il sera débattu en commun au cours de nos réunions.

Egalement avant, nous allons voir la salle si possible où nous devons intervenir. Demander si les fenêtres sont équipées de stores, que les élèves puissent écrire, de quel matériel dispose l'établissement : téléviseur, magnétoscope, rétroprojecteur, projecteur de diapos, écran. Pratiquement tous les établissements sont très bien équipés, mais il est toujours important de se renseigner car d'autres que nous pourraient avoir besoin au même moment de ce matériel.

N'oublions pas de passer en revue nos besoins pour nos interventions : cassettes, diapos, documentation, etc... prévenir la section en donnant les dates des réunions d'information et le lieu. Si nous faisons intervenir un militant pour qu'il fasse son témoignage, essayons d'en connaître le contenu avant.

Lorsque nous serons en face des élèves, n'oublions pas de nous présenter, et soyons vrais. N'employons pas de termes médicaux. Nous ne sommes pas médecin, il vaut mieux parler de ce que l'on connaît, et croyez-moi nous en avons des choses à dire à tous les jeunes que nous rencontrons.

Ne soyons pas non plus moraliste, ne mettons pas d'interdit. Il nous faut faire découvrir ce que c'est que l'alcool, leur faire découvrir que l'on peut très bien vivre avec un petit peu d'alcool ou pas du tout.

Notre rôle sera de leur faire découvrir que l'alcool bu avec modération ne sera pas nocif. Par contre pour ceux qui ne sauront pas rester des consommateurs modérés, nous allons faire ressortir toutes les conséquences de l'abus d'alcool - sans oublier d'associer les deux sexes -

J'ai pris volontairement l'exemple de réunions d'information en milieu scolaire car ce sont certainement celles que nous faisons le plus, en dehors des entreprises, les stages de réinsertion, chantiers, etc..

Il nous faudra toujours une préparation, c'est-à-dire rencontrer des formateurs ou d'autres personnes pour mettre sur pied ces réunions d'information et il faudra à chaque fois adapter nos interventions, notre discours, en fonction des personnes que nous aurons en face de nous.

**Christian Guénoux**

# Des commissions pour faire avancer Vie Libre

En politique, certains disent que pour enterrer un problème, il suffit de créer une commission.

Vie Libre prétend le contraire et il le prouve.

Depuis plusieurs années, de nombreuses réflexions et propositions ont vu le jour au sein des commissions qui fonctionnent lors des conseils nationaux. Les délégués mandatés à cette assemblée générale apprécient ce travail en petite équipe. A Albé, en octobre dernier, le colloque sur l'Europe n'a pas permis leur réunion et quelques délégués habitués à cette pratique, se sont sentis frustrés.

Puisque le travail fourni est conséquent, nous devons continuer à améliorer le fonctionnement de ces groupes de travail.

**Il faut être persuadé qu'une commission n'a pas le pouvoir de décision.**

C'est un lieu de réflexion, de propositions, d'échanges d'idées et d'expérience. Il n'y a aucun enjeu de pouvoir puisque ces structures n'apparaissent pas dans la nomenclature Vie Libre. Chacune, chacun peut faire partie d'une commission. Elle ou il va là où elle ou il se sent bien, où son expérience, sa sensibilité lui donnent envie de participer à la construction d'un mouvement moderne, audacieux, respectant sa charte qui s'appuie sur l'idée forte de son préambule :

***"Respecter et aimer les malades alcooliques, en refaire des hommes libres contre tous ceux qui les exploitent ou les tournent en dérision".***

Comment s'organiser ?

Il y a actuellement 15 commissions nationales. Toutes ne produisent pas avec le même bonheur, par exemple la commission congrès n'a pas avancé dans ses réflexions. Par contre, celles intitulées "jeunes", "femmes", "prisons", "formation", "international", ont fourni **une masse de propositions qui ont abouti à un** :

* rassemblement de jeunes à Nantes les 1-2 et 3 septembre

* colloque femmes à Marly les 25 et 26 novembre

* des journées d'étude sur des thèmes précis

* la rédaction et la publication d'une brochure Vie Libre-prisons

* la mise en route de stages d'alcoologie

* colloque Europe à Albé les 21 et 22 octobre

Chaque commission est composée d'une dizaine de personnes. Elle est placée sous la responsabilité d'un militant. Elle désigne en son sein un secrétaire pour rédiger le rapport et un rapporteur qui, comme son nom l'indique, est chargé de rapporter.

Suivant les sujets traités, elle peut faire appel sur un point précis à des membres sympathisants ou même consulter une personne es qualité (un professionnel, un élu, un militant associatif...) capable de donner un éclairage plus précis sur la question à l'étude.

On ne s'inscrit pas dans une commission pour consommer mais **on y vient pour être acteur et apporter "sa pierre à l'édifice".**

Chaque structure du mouvement a la possibilité de mettre en place des commissions. A ce jour "les commissions loisirs" font un travail remarquable. Elles proposent et réalisent des fêtes, des rassemblements joyeux où les familles retrouvent la santé par le rire et la joie de vivre par la convivialité.

Une commission doit rester absolument une structure sans pouvoir de décision, si l'on ne veut pas casser la mécanique Vie Libre.

Elle ne doit pas gérer de budget afin de rester dans les règles strictes de la comptabilité.

Une commission est et doit rester **un lieu où l'on se sent à l'aise pour réfléchir et proposer.** Elle ne doit pas devenir un lieu de pouvoir parallèle où s'échaffauderaient les pires desseins.

Quand une commission juge ses travaux assez avancés, elle fait des propositions à sa structure pour la concrétisation de ses idées et de ses réflexions.

Ainsi naissent une multitude d'initiatives dont on retrouve certaines "au forum des innovations" du conseil national.

**Toute cette pépinière d'idées doit donner un souffle nouveau à notre mouvement.** Pour réussir, il faut faire travailler intelligemment ces "équipes de chercheurs". Il ne s'agit pas de réfléchir sur tout et n'importe quoi. Le canevas est défini lors du conseil national, les commissions sont mises en place, les responsables sont identifiés. Il ne reste plus qu'à travailler dans la joie et la bonne humeur !

Bon courage.

**D. Dabit**

# Election des délégués nationaux

Un Comité Régional doit être mis en place dès qu'il existe trois Comités Départementaux ce qui dissout automatiquement le Conseil Régional.

Le Comité Régional se compose de :

1°) Délégués élus par les Comités Départementaux :

2°) Délégués élus par les Sections Isolées reconnus à raison d'un Délégué par Section Isolée.

3°) Membres du Comité National appartenant à la Région qui prennent part aux travaux du Bureau à titre consultatif.

4°) Permanents locaux ou départementaux ou régionaux qui participent également aux travaux du Bureau à titre consultatif.

Le Comité Régional élit chaque année son Bureau composé de 6 membres à la majorité absolue à deux tours ; s'il y en a un troisième la majorité relative sera requise.

En cas d'égalité des voix le plus ancien militant sans discontinuité dans le Mouvement est élu.

Le Bureau comprendra en plus un Délégué à la Communication.

Le Comité élit, pour trois ans à bulletin secret à la majorité absolue son ou ses membres au Comité National, ces derniers.

N'étant pas obligatoirement membres du Comité Régional, mais membre (s ) d'un Comité de Section, le vote se fera par tranche de 10 membres actifs.

Recherche des candidats *(extrait article 12 R.I.)*

Celle-ci se fera parmi les membres élus des Comités de Section sur proposition des Comités Départementaux et Sections Isolées au cours d'un Comité ou Conseil Régional.

Ils ne font pas forcément partie de la Structure Régionale, ceux-ci devront avoir un minimum de quatre ans d'action, militante de base et avoir tenu des responsabilités dans les échelons du Mouvement et suivi les stages de formation.

Il doit y avoir plus de candidats que de poste a pourvoir afin de rendre les choix effectifs.

"Poste à pourvoir" *(Extrait Article 12 R.I).*

Un Délégué pour les Régions d'au moins 3 Sections reconnues dans deux Départements différents et moins de 800 membres actifs adultes au 31 juillet précédent et à condition de l'existence d'un Conseil Régional.

Deux délégués pour les régions de plus de 800 membres actifs adultes au 31 juillet précédent.

## Déroulement des Elections

L'Election du ou des Délégués se fait à partir des candidats préalablement acceptés au cours d'un Comité ou Conseil Régional sur le ou les Curriculum Vitae Vie Libre. Elle s'effectue de la manière suivante:

1) L'appel des candidats sera lancé par le Comité Régional ou le Conseil Régional ou le délégué National ou le Permanent.

2) La recherche des candidats se fera pour le collège "titulaire" et pour le collège "suppléant" (vote séparé) au niveau de la section puis du Comité Départemental.

3) Vote au niveau Régional par mandat départemental (à bulletin secret) sur listes envoyées dans les départements 1 mois à l'avance, soit par le Comité Régional, soit par le délégué National, soit par le Permanent.

Le vote se fera par mandat de dix cartes roses.

Le Délégué National est élu pour trois ans.

L'ensemble des Délégués toutes régions confondues est renouvelable par tiers tous les ans et rééligibles.

Il prend ses fonctions au Conseil National de l'année de son élection.

"Non cumul" *(Extrait de l'article 12 R.I.).*

Le Délégué National et son conjoint ne peuvent en aucun cas cumuler une autre responsabilité dans le Mouvement Vie Libre Région Départemental ou Section.

"Suppléance des Délégués Nationaux" *(Extrait Article 12 R.I.).*

Chaque Région Vie Libre doit élire, en même temps et de la même manière que le Délégué National, son suppléant. L'élu n'entre en fonction qu'en cas de vacance du poste du titulaire à l'appel du Comité National ou du Bureau ; de ce fait il conserve les responsabilités qu'il peut assumer à quelques échelons que ce soit.

Le Suppléant est tenu au courant des Comités Nationaux par le titulaire et reçoit des comptes-rendus.

Le Comité Régional a pour but de:

* veiller au maintien de l'esprit du Mouvement dans l'ensemble de la Région.

* animer, aider, coordonner l'action des Comités Départementaux et des Sections isolées.

**L. Le Blevec**

# Questionnaire de formation

*Le Comité Départemental des Pays de Loire a fait ce questionnaire pour mieux répondre à l'attente des militants au plan de la formation.*

*Chaque structure peut s'en inspirer si elle le souhaite.*

*Ou il peut être l'occasion de faire le point pour chacun d'entre nous.*

## LES REUNIONS

| | A | B | C |
|---|---|---|---|
| **1 - Préparer une réunion** | | | |
| a) réserver une salle | ☐ | ☐ | ☐ |
| b) rédiger l'ordre du jour | ☐ | ☐ | ☐ |
| c) envoyer des convocations | ☐ | ☐ | ☐ |
| d) prévoir le matériel si besoin | ☐ | ☐ | ☐ |
| **2 - Participer à une réunion** | | | |
| a) lire l'ordre du jour | ☐ | ☐ | ☐ |
| b) écouter les interventions | ☐ | ☐ | ☐ |
| c) prendre la parole | ☐ | ☐ | ☐ |
| d) demander la parole | ☐ | ☐ | ☐ |
| **3 - Animer une réunion** | | | |
| a) préparer un sujet de discussion | ☐ | ☐ | ☐ |
| b) donner la parole | ☐ | ☐ | ☐ |
| c) faire taire les bavards | ☐ | ☐ | ☐ |
| d) laisser parler | ☐ | ☐ | ☐ |
| e) ramener le sujet | ☐ | ☐ | ☐ |
| f) faire parler | ☐ | ☐ | ☐ |
| g) gérer les conflits | ☐ | ☐ | ☐ |
| h) préciser une position | ☐ | ☐ | ☐ |
| i) énoncer clairement les solutions | ☐ | ☐ | ☐ |
| j) dégager une position générale | ☐ | ☐ | ☐ |
| k) conclure un sujet | ☐ | ☐ | ☐ |
| **4 - Rédiger un compte-rendu** | | | |
| a) prendre des notes | ☐ | ☐ | ☐ |
| b) aller à l'essentiel | ☐ | ☐ | ☐ |
| c) rapporter ce qui est dit | ☐ | ☐ | ☐ |
| d) relire mes notes | ☐ | ☐ | ☐ |
| **5 - Autre** *(à préciser en quelques mots)* | | | |

Parmi les points auxquels j'ai répondu "C",

j'aimerais approfondir en priorité le point N°.....

## LES CONTACTS AVEC LES MALADES

| | A | B | C |
|---|---|---|---|
| 1 - Répondre au téléphone | ☐ | ☐ | ☐ |
| 2 - Prendre des notes en répondant au téléphone | ☐ | ☐ | ☐ |
| 3 - Aller rencontrer quelqu'un que je n'ai jamais vu | ☐ | ☐ | ☐ |
| 4 - Aborder le problème alcool | ☐ | ☐ | ☐ |
| 5 - Soutenir sans assister | ☐ | ☐ | ☐ |
| 6 - Résister à une demande d'assistance | ☐ | ☐ | ☐ |
| 7 - Dédramatiser une situation | ☐ | ☐ | ☐ |
| 8 - Orienter les malades vers | | | |
| a) les soins | ☐ | ☐ | ☐ |
| b) le milieu médical | ☐ | ☐ | ☐ |
| c) les travailleurs sociaux | ☐ | ☐ | ☐ |
| d) d'autres associations sociales | ☐ | ☐ | ☐ |
| 9 - Travailler en partenariat, en lien avec d'autres personnes | ☐ | ☐ | ☐ |
| 10 - Faire face à des situations de violence | ☐ | ☐ | ☐ |
| 11 - Résister au chantage à la rechute | ☐ | ☐ | ☐ |
| 12 - Résister au chantage aux sentiments | ☐ | ☐ | ☐ |
| 13 - Réagir à la suite d'un échec | ☐ | ☐ | ☐ |
| 14 - Ecouter | ☐ | ☐ | ☐ |
| 15 - Etablir un climat de confiance | ☐ | ☐ | ☐ |
| 16 - Rester discret | ☐ | ☐ | ☐ |
| 17 - S'accepter différent | ☐ | ☐ | ☐ |
| 18 - Autre *(à préciser en quelques mots)* | | | |

**A = je fais facilement**
**B = je fais moins facilement**
**C = ce n'est pas facile du tout**

Parmi les points auxquels j'ai répondu "C",

j'aimerais approfondir en priorité le point N°.....

## LES SEANCES D'INFORMATION

| | A | B | C |
|---|---|---|---|
| A - Organiser une séance d'information | ☐ | ☐ | ☐ |
| B - Préparer les points principaux d'intervention | ☐ | ☐ | ☐ |
| C - Présenter le Mouvement | ☐ | ☐ | ☐ |
| D - Choisir la documentation à laisser | ☐ | ☐ | ☐ |
| **1 - Informations dans les centres de soins** | | | |
| a) exprimer mon expérience | ☐ | ☐ | ☐ |
| b) écouter les malades | ☐ | ☐ | ☐ |
| c) donner des coordonnées | ☐ | ☐ | ☐ |
| d) conseiller face à la sortie | ☐ | ☐ | ☐ |
| e) discuter avec le personnel médical | ☐ | ☐ | ☐ |
| **2 - Informations dans les écoles primaires et secondaires** | | | |
| a) prendre la parole | ☐ | ☐ | ☐ |
| b) écouter les demandes | ☐ | ☐ | ☐ |
| c) adapter mon vocabulaire | ☐ | ☐ | ☐ |
| d) parler du produit alcool | ☐ | ☐ | ☐ |
| e) faire de la prévention | ☐ | ☐ | ☐ |
| **3 - Informations publiques** | | | |
| a) prendre la parole | ☐ | ☐ | ☐ |
| b) sensibiliser le public | ☐ | ☐ | ☐ |
| c) avoir un langage de prévention | ☐ | ☐ | ☐ |
| e) expliquer le risque alcool | ☐ | ☐ | ☐ |
| f) adapter mon vocabulaire | ☐ | ☐ | ☐ |
| g) présenter le Mouvement | ☐ | ☐ | ☐ |
| h) répondre aux demandes de renseignement | ☐ | ☐ | ☐ |
| i) laisser de la documentation | ☐ | ☐ | ☐ |

**4 - Autre** *(à préciser en quelques mots)*

Parmi les points auxquels j'ai répondu "C",

j'aimerais approfondir en priorité le point N°.....

## Qui êtes-vous ?

**Nom :** ..... ☐ **Carte rose**

**Prénom :** ..... ☐ **Carte verte**

**Section de :** ..... ☐ **sans carte**

---

**Quelles sont vos disponibilités pour approfondir les points qui vous intéresseraient ?**

**Jour :**

**Lundi** ☐ **Mardi** ☐ **Mercredi** ☐ **Jeudi** ☐

**Vendredi** ☐ **Samedi** ☐ **Dimanche** ☐

---

**Moment :**

**Plutôt le matin** ☐ **Plutôt l'après-midi** ☐ **Plutôt le soir** ☐

---

**Durée :**

**1/2 journée** ☐ **1 journée** ☐ **1 week-end** ☐

---

**Nous vous remercions de votre aide.**

# droits à la formation

| dispositifs | décision | rémunération | frais de séjour / coût de la formation |
|---|---|---|---|
| **1. Le plan de formation de l'entreprise** (L. 951-1 du Code du Travail) | Après consultation du CE, le plan de formation de l'entreprise relève de la décision de l'employeur. Ceci n'exclut pas que les rencontres nationales puissent être inscrites au plan de formation de votre entreprise. La demande est à présenter. La réponse va dépendre du dialogue social et des choix faits en matière de formation. | | |
| **2. Les budgets du CE** (L. 434-8 et R 432-11 du Code du Travail) | Par accord au sein de l'entreprise, des formations peuvent être financées par le CE avec maintien de la rémunération par l'employeur. En effet, la formation des élus participe au bon "fonctionnement" du CE et de ses activités. | | |
| **3. La formation économique des élus du CE** (L. 434-10 du Code du Travail) | C'est un droit (*) pour tout élu au minimum 5 jours renouvelés après 4 ans de mandat (consécutifs ou non) | Rémunération maintenue par l'employeur | Ensemble des frais pris en charge (le CE ne peut refuser) par le budget de fonctionnement du CE : le 0,2 %. |
| **4. La formation des membres du CHSCT** (L. 236-10 du Code du Travail) | C'est un droit (*) pour tout membre du CHSCT au minimum toutes les 4 années (congé de 3 jours porté à 5 jours) dans les établissements de plus de 300 salariés | Rémunération maintenue par l'employeur | **Prise en charge par l'employeur :** coût de la formation : dans la limite de 975 F/jour en 1995 • **frais de déplacement :** sur la base du tarif SNCF en 2 cl. • **frais de séjour.** |
| **5. Le congé de formation économique, sociale et syndicale** (L. 451 du Code du Travail) | C'est un droit (*) limité à 12 jours/an | Une enveloppe est affectée dans chaque entreprise au financement des rémunérations des salariés utilisateurs de ce droit. Au-delà de ce droit : – un accord plus favorable existe dans certaines entreprises, – le CE a la possibilité de prendre en charge les pertes de salaires et les frais de formation sur le 0,2 %. Il peut même prendre en charge les pertes de salaires sur les ASC. | |

(*) Ces droits (points 3-4-5) sont soumis à une demande préalable, à communiquer à votre employeur, 30 jours avant le début de la formation. Votre demande doit préciser la date et la durée de l'absence, ainsi que le nom de l'organisme responsable du stage.

# Section 5 : Financement du congé individuel de formation : règles générales

## Le salarié en congé individuel de formation a-t-il droit à une rémunération ?

**3 500** Pour financer les congés individuels de formation (rémunération et frais de formation), toutes les entreprises de 10 salariés et plus doivent cotiser à des organismes paritaires (OPACIF) pour un montant égal à 0,15 % de la masse de salaires bruts.

Ce sont ces organismes qui assurent la prise en charge financière des demandes individuelles de congé de formation, pour tous les salariés des entreprises ayant cotisé et également pour les salariés des entreprises de moins de 10 salariés.

**3 501** **Pour bénéficier d'une rémunération**

Le salarié doit adresser une demande de prise en charge à l'OPACIF dont il dépend.

Pour les entreprises de 10 salariés et plus, l'OPACIF est celui auquel l'entreprise a cotisé.

Pour les entreprises de moins de 10 salariés, l'OPACIF compétent est soit l'organisme de branche auquel l'entreprise peut être rattachée par son activité économique principale, soit, à défaut, l'OPACIF régional interprofessionnel correspondant à l'implantation géographique de l'entreprise.

C'est l'OPACIF qui décide de la prise en charge ou non de la rémunération du congé individuel de formation et de son montant.

## Quels sont les droits aux congés payés pendant un congé individuel de formation ?

**3 502** La durée du congé individuel de formation ne peut être imputée sur la durée des congés payés annuels.

***Art. L. 931-7 du Code du travail.***

Le congé individuel de formation est assimilé à une période de travail pour la détermination des droits de l'intéressé au maintien des congés payés annuels.

**3 503** En conséquence :

– Le temps pendant lequel un salarié est absent au titre du congé individuel de formation, ne peut se confondre avec le temps pendant lequel ce même salarié est en congés payés.

– Le temps passé par le salarié en congé individuel de formation est pris en compte dans la détermination de ses droits en matière de congés payés auprès de son entreprise ; ceci quelle que soit la durée des congés, quel que soit le mode de rémunération des congés, que ce congé soit rémunéré ou non par l'employeur.

– Dans le cadre d'un congé individuel de formation de longue durée, le salarié peut être confronté à des interruptions de stage (vacances scolaires et universitaires), pendant lesquelles il n'est pas systématiquement rémunéré.

Dans ce cas, le salarié peut, soit obtenir les congés payés auxquels il a droit dans son entreprise, soit négocier avec son employeur son retour dans l'entreprise pendant ces périodes.

Il est préférable pour les salariés qui devront utiliser cette possibilité d'en débattre avec l'employeur avant le départ en formation.

## Comment bénéficier d'une prise en charge pour un congé individuel de formation ?

**3 504** Le financement du congé individuel de formation est assuré par des organismes paritaires, agréés par l'Etat (OPACIF).

***Art. L. 950-2-2 du Code du travail.***

Ces OPACIF reçoivent à cette fin des cotisations forfaitaires versées par les entreprises occupant régulièrement 10 salariés ou plus. Ils peuvent par ailleurs bénéficier d'un financement complémentaire de l'Etat et de la région.

***Art. L. 931-11 du Code du travail.***

Tout salarié qui veut recourir au congé individuel de formation doit s'adresser, pour bénéficier d'une prise en charge financière, à l'OPACIF dont il dépend.

Cette demande de prise en charge doit être mise en œuvre en respectant la procédure propre à l'OPACIF. Le salarié a donc intérêt à s'adresser le plus tôt possible à l'OPACIF, afin de disposer du dossier qu'il aura à remplir pour demander sa prise en charge.

L'OPACIF auquel le salarié doit s'adresser est défini par des règles différentes selon que l'entreprise compte moins de 10 salariés, ou 10 salariés et plus.

La prise en charge peut concerner :
– la rémunération
– les frais d'inscription
– les frais de transport
– les frais d'hébergement

**3** 505 ***Attention :*** Désormais, les entreprises n'ont pas d'autres obligations financières, en matière de congé individuel de formation, que de verser leur cotisation annuelle à l'OPACIF dont elles relèvent. Cependant, tous les employeurs ont la possibilité de participer directement au financement du congé indépendamment du versement de cette cotisation.

Un salarié peut donc s'adresser à un employeur pour obtenir, soit un financement complémentaire à la prise en charge décidée par l'OPACIF, soit le financement total ou partiel d'un congé individuel de formation qui ne pourrait être pris en charge par l'OPACIF.

Les entreprises cotisant à un fonds d'assurance formation de salariés peuvent demander à ce dernier de participer au financement d'un congé individuel de formation.

**3** 506 ***N.B. :*** L'employeur n'est pas tenu de saisir directement l'OPACIF pour le compte du salarié. Cette démarche est de la responsabilité de ce dernier.

Par contre, l'employeur est tenu de fournir à l'intéressé l'ensemble des justificatifs à produire à l'appui de sa demande de prise en charge.

## A quel organisme demander la prise en charge d'un congé individuel de formation ? (entreprises de 10 salariés et plus)

**3** 507 Toutes les entreprises occupant régulièrement 10 salariés ou plus, sont tenues de verser, chaque année, une cotisation forfaitaire au financement du congé individuel de formation à un organisme paritaire agréé par l'Etat.

***Art. L. 950-2-2 du Code du travail.***

Le salarié qui désire bénéficier d'une prise en charge pour un congé individuel de formation, doit adresser sa demande à l'organisme auprès duquel son entreprise a cotisé.

**3** 508 **Cas des entreprises à établissements multiples**

Les entreprises à établissements multiples peuvent, dans certains cas, fractionner leurs cotisations. Dans ce cas, chaque établissement cotise pour un montant proportionnel à la masse salariale dudit établissement à l'organisme paritaire interprofessionnel de la région (FONGECIF).

Dans ce cas, le salarié adressera sa demande de prise en charge au FONGECIF, auquel la cotisation de l'établissement a été versée.

***Art. R. 950-16 du Code du travail.***

**3** 509 **Cas des entreprises couvertes par plusieurs accords professionnels**

Les entreprises tenues d'appliquer, pour différentes catégories de leur personnel, des accords ou des conventions de branches distincts, peuvent être conduites à fractionner leurs cotisations au bénéfice des organismes paritaires de branche compétents.

Dans ce cas, le salarié adressera sa demande de prise en charge à l'organisme paritaire de branche correspondant à l'accord de branche dont il relève par ailleurs.

***Art. R. 950-16 du Code du travail.***

## A quel organisme demander la prise en charge d'un congé individuel de formation ? (entreprises de moins de10 salariés)

**3** 510 Les entreprises occupant régulièrement moins de 10 salariés, ne sont pas tenues au versement d'une cotisation au titre du financement du congé individuel de formation.

Cependant, les salariés de ces entreprises bénéficient des mêmes droits à une prise en charge pour un congé individuel de formation que les salariés d'une entreprise appelée à cotiser.

***Art. L. 931-9 du Code du travail.***

**3** 511 Les salariés des entreprises de moins de 10 salariés doivent adresser leur demande de prise en charge :

– à l'organisme paritaire de la branche ou du secteur professionnel dont relève l'entreprise à laquelle appartient le salarié.

– s'il n'en existe pas, à l'organisme régional interprofessionnel correspondant à l'implantation géographique de l'entreprise.

Les demandes de financement d'un congé individuel de formation par des salariés d'entreprises de moins de 10 salariés sont soumises aux règles générales de prise en charge de l'organisme paritaire.

L'OPACIF ne peut, en particulier refuser la prise en charge sous prétexte que l'entreprise à laquelle appartient le salarié ne cotise pas.

## Les entreprises peuvent-elles participer au financement des congés individuels de formation mis en œuvre par leurs salariés ?

**3** 512 Le versement d'une cotisation, proportionnelle à la masse salariale, à un ou plusieurs organismes paritaires agréés par l'Etat, constitue la seule obligation légale de financement du congé individuel de formation à la charge des entreprises.

***Art. L. 950-2-2 du Code du travail.***

Cependant, les employeurs ont la faculté de continuer à participer directement au financement des congés de formation mis en œuvre par les salariés de leurs entreprises.

***Art. L. 950-2 1er du Code du travail.***

9 007 **• Les demandeurs d'emploi ayant épuisé leurs droits à l'allocation de base ou ne bénéficiant pas de l'allocation de base du régime d'assurance-chômage** peuvent suivre des formations ouvrant droit à une rémunération par l'Etat ou une région :
– stage agréé par l'Etat ou une région au titre de la rémunération des stagiaires de formation professionnelle
– stage de mise à niveau de l'ANPE
– stage de reclassement professionnel - SRP
– stage "cadres" du Fonds national de l'emploi
– actions d'insertion et de formation du Fonds national de l'emploi - FNE
– actions d'insertion sociale et professionnelle financées par le FNE en faveur des femmes.

***A signaler :***

– Les femmes et les handicapés dans certaines situations peuvent, s'ils remplissent à la fois les conditions d'obtention de l'allocation de formation reclassement AFR et de la rémunération par l'Etat ou une région, choisir entre l'un ou l'autre des régimes de rémunération de stagiaire.

***Art. L. 961-2 al. 2 du Code du travail***

– Les demandeurs d'emploi dont les ressources sont inférieures au montant du REVENU MINIMUM D'INSERTION - RMI - peuvent avoir droit à une allocation différentielle comprise entre le montant de leurs ressources et celui du RMI, à la condition de s'engager à participer à des actions nécessaires à leur insertion sociale ou professionnelle.

Un contrat d'insertion est défini avec la personne concernée qui contient : la nature du projet d'insertion, les facilités offertes pour le réaliser, le calendrier des démarches et activités d'insertion qu'implique le projet (activité d'intérêt collectif, activité en stage en milieu professionnel, activités pour l'acquisition de l'autonomie sociale, actions de formation...).

Si l'action de formation suivie ouvre droit à une rémunération par l'Etat ou une région, le montant de l'allocation différentielle du RMI est diminué d'autant.

9 008 **Le crédit formation demandeur d'emploi**

En 1991, sera mis en œuvre le crédit formation en direction des demandeurs d'emploi. Il permettra aux demandeurs d'emploi d'user de leur droit à la qualification.

## Quelles sont les démarches que doit effectuer un demandeur d'emploi pour suivre une formation ?

9 009 **La détermination du stage**

Le demandeur d'emploi inscrit à l'Agence nationale pour l'emploi – ANPE – doit tout d'abord choisir le stage de formation.

Pour cela, il peut soit se renseigner auprès du chargé d'information de l'ANPE, soit prendre rendez-vous avec un conseiller professionnel de l'ANPE.

Le chargé d'information de l'ANPE peut le renseigner sur les conditions d'accès au stage, sa localisation, son prix, s'il ouvre droit à l'allocation de formation reclassement (AFR), à la rémunération des stagiaires par l'Etat ou la région, ou à une aucune rémunération.

Le conseiller professionnel de l'ANPE peut aussi lui donner ces renseignements, et il peut l'aider à établir son plan de formation. Ainsi, il peut indiquer au candidat au stage si le projet de formation envisagé est adapté à son niveau de qualification ou s'il lui permettra de répondre plus facilement à des offres d'emploi non satisfaites.

Les bénéficiaires de l'allocation de base du régime d'assurance chômage qui envisagent de suivre une formation doivent suivre une procédure d'évaluation-orientation (PEO) organisé par l'ANPE
– vérifier que la formation répond à ses besoins ;
– savoir si le stage ouvre droit à la rémunération des stagiaires par l'Etat ou la région ou à l'allocation de formation reclassement - AFR -
– être sélectionné pour suivre le stage ;
– s'inscrire au stage.

9 010 **L'entrée en formation et l'inscription à l'ANPE**

Afin de maintenir leur inscription à l'ANPE, les demandeurs d'emploi sont tenus de justifier qu'ils accomplissent toutes les démarches en leur pouvoir en vue de leur reclassement ou de leur insertion professionnelle.

***Art. R.311-3-2 du Code du travail.***
***Décret n° 87-771 du 22.9.87 (JO du 24.9.87).***

En outre, les demandeurs immédiatement disponibles sur le marché de l'emploi (catégorie 1, 2 et 3) doivent renouveler périodiquement leur demande d'emploi. Ils doivent déposer ou envoyer par voie postale, mensuellement, une attestation sur l'honneur précisant qu'ils sont toujours à la recherche d'un emploi.

***Arrêté du 23.5.89 (JO du 23.6.89).***

L'entrée en stage rend le demandeur d'emploi non immédiatement disponible pour le marché de l'emploi. Un demandeur d'emploi en formation ne peut donc prétendre être toujours à la recherche d'un emploi.

9 011 Les modalités de transmission à l'ANPE du changement de situation du demandeur d'emploi diffèrent selon que le stage ouvre droit à une rémunération spécifique ou non.

**Le stage ouvre droit à l'allocation de formation reclassement – AFR – ou à l'allocation de formation réadaptation à l'emploi – AFR.**

Après la procédure d'évaluation orientation (PEO), le demandeur d'emploi et l'ANPE contactent les organismes de formation en vue d'obtenir leur accord pour une éventuelle inscription.

Le choix de l'action de formation ayant été arrêté, l'ANPE et le demandeur d'emploi remplissent un dossier de demande d'admission à l'AFR.

L'intéressé joint à sa demande une attestation d'inscription au stage. L'ANPE, après vérification du dossier, le transmet à l'ASSEDIC.

Dès le premier jour de stage, le demandeur d'emploi complète et signe "une attestation d'entrée en stage".

L'organisme de formation la vise et la transmet immédiatement à l'ASSEDIC et à l'ANPE pour que celle-ci effectue le changement de catégorie de l'intéressé (catégorie 4 code AFR).

L'organisme de formation n'a pas à envoyer l'avis de changement de situation du demandeur d'emploi à l'ANPE ; "l'attestation d'entrée en stage" en tient lieu. ***Circ. DE/DFP n° 88/50 du 3.11.1988.***

9 012 **Le stage ouvre droit à la rémunération par l'Etat ou la région**

Les organismes de formation qui proposent des stages rémunérés par l'Etat ou la région doivent

faire remplir aux stagiaires un dossier de demande de rémunération, au plus tard le premier jour du stage. ***Circ. DE n° 27/87 DFP n° 1221 du 14.4.1987 du min. des Aff. soc. et de l'Emploi.***

Le dossier de demande de rémunération se compose :

– d'une "demande d'admission au bénéfice des rémunérations des stagiaires de la formation professionnelle" (imprimé RS 1) ;

– des pièces justificatives de la situation du futur stagiaire, indiquées dans le formulaire RS 1 ;

– de "l'avis de changement de situation" lorsqu'il s'agit d'un demandeur d'emploi inscrit à l'ANPE.

**9** 013 Après avoir rempli l'imprimé RS 1, le stagiaire le remet au centre de formation avec les pièces justificatives demandées et l'avis de changement de situation s'il est inscrit à l'ANPE.

En ce qui concerne les demandeurs d'emploi inscrits à l'ANPE, le centre de formation appose son cachet sur "l'avis de changement de situation". Ensuite il le transmet pour le compte du demandeur d'emploi à l'Agence locale pour l'emploi (ALE) d'inscription de l'intéressé, au plus tard dans les 48 heures qui suivent l'entrée en stage.

Une photocopie de "l'avis de changement de situation" est jointe par le centre de formation au dossier de demande de rémunération, avec une attestation certifiant pour l'ensemble des stagiaires intéressés que les "avis de changement de situation" ont bien été adressés au ALE respectives par le centre de formation, dans le délai prescrit de 48 heures.

***Circ. DE n° 27/87 DFP n° 1221 du 14.4.1987 du min. des Aff. soc. et de l'Emploi.***

**9** 014 Les dossiers de demande de rémunération accompagnés des pièces justificatives sont adressés par le centre de formation selon les cas :

– s'il s'agit d'un stage agréé par l'Etat au niveau national ou régional, d'un stage de préparation à l'emploi... : en principe, au préfet de département où est implanté le centre de formation. Dans la pratique, cette mission est confiée au Centre national pour l'aménagement des structures d'exploitations agricoles (CNASEA) ;

– s'il s'agit d'une action financée par le Fonds national de l'emploi (FNE), notamment en faveur des chômeurs de longue durée : en principe, au préfet de département où est implanté le centre de formation. Dans la pratique, cette mission est confiée aux Directions départementales du travail et de l'emploi (DDTE) ;

– s'il s'agit d'un stage effectué dans un centre relevant du ministère de l'agriculture ou ayant fait l'objet de conventions conclues au nom de l'Etat par le ministère de l'Agriculture : les demandes de prises en charge sont adressées au Centre national pour l'amélioration des structures des exploitations agricoles (CNASEA).

***Art. R. 961-8 du Code du travail.***

***Circ. DE n° 53/86 DFP n° 3092 du 3.10.1986 (BL 86/17).***

D'autre part, en même temps qu'il adresse les demandes de rémunération, le centre de formation transmet selon le même principe les demandes de prises en charge de la protection sociale, des frais de transport et d'hébergement des stagiaires.

**9** 015 **Le stage n'ouvre pas droit à une rémunération spécifique**

Les demandeurs d'emploi inscrits à l'ANPE doivent transmettre à l'Agence locale pour l'emploi (ALE) dont ils relèvent, "l'avis de changement de leur situation" après que le centre de formation ait apposé son cachet dessus.

Cette obligation peut être effectuée par le centre de formation pour le compte du demandeur d'emploi, selon la même procédure que celle prévue pour les stages rémunérés en précisant qu'il s'agit d'un stage de plus ou de moins de 40 heures.

***Circ. DE n° 27/87 et DFP n° 1221 du 14.4.1987.***

La réception de cet avis par l'ALE entraîne la radiation de l'intéressé de la liste des demandeurs d'emploi immédiatement disponibles sur le marché de l'emploi (catégorie 1, 2 et 3).

S'ils suivent un stage de plus de 40 heures **(voir 9**006**)**, ils ne peuvent plus percevoir leurs allocations de chômage pendant leur formation.

**9** 016 En ce qui concerne la protection sociale, le centre de formation doit adresser à l'Etat ou à la région une demande de prise en charge dans les mêmes conditions que celles décrites pour les stages rémunérés.

Pour les stagiaires inscrits à des formations de 40 heures ou plus, seul le risque accident du travail et maladies professionnelles doit faire l'objet d'une demande de prise en charge. En effet, la couverture des autres risques est assurée par la protection sociale qu'ils possèdent en tant que demandeurs d'emploi.

***Cas particuliers :*** Formation de remise à niveau : les bénéficiaires de l'allocation de fin de droits du régime d'assurance chômage peuvent, à certaines conditions, continuer à percevoir leurs allocations de chômage s'ils suivent une formation de remise à niveau de plus de 39 heures. Ces formations doivent porter sur une remise à niveau, un rattrapage ou un réapprentissage de base. Il s'agit notamment d'actions dites d'auto-formation et de lutte contre l'illettrisme réservées des demandeurs d'emploi sous-scolarisés et sous-qualifiés. Ces actions ont pour objectif le réentraînement à l'écriture, à la lecture et au calcul, la compréhension de l'environnement socio-économique ou l'assurance dans leurs comportements sociaux (gestion du temps...).

Le maintien des allocations de fin de droits est accordé pendant ces formations de plus de 39 heures si elles sont suivies par des demandeurs d'emploi pas ou peu qualifiés qui, par le suivi d'un stage accomplissent un véritable effort de formation en vue de leur réinsertion professionnelle. Les intéressés doivent faire une demande expresse de maintien de l'allocation de fin de droits auprès de l'ASSEDIC. Les services de l'ASSEDIC examinent la demande et autorisent le versement de l'allocation de fin de droits dans la limite de ses droits notifiés. Pendant toute la durée de la formation, l'intéressé doit continuer d'actualiser sa situation de demandeur d'emploi auprès de l'ANPE.

***Circ. UNEDIC n° 89-10 du 12.5.89.***

***Délibération 39 prise pour l'application de l'article 37 b du règlement de l'assurance chômage.***

## Quelles sont les conséquences d'un départ en formation sur l'indemnisation du chômage ?

**9** 017 Un chômeur au cours d'une même période d'inactivité peut connaître le statut de demandeur d'emploi et de stagiaire de formation professionnelle.

# A votre disposition : notre gamme de produits

SACOCHE

ETAIN

STYLO

PORTE-CLES

POLOS



ils sont en vente au

**MOUVEMENT VIE LIBRE**
Siège National - 8, impasse Dumur - 92110 CLICHY
Tél. 47 39 40 80 - Fax 47 30 45 37 - 3615 ALCOVIELIBRE