

**Société d'Entraide
des Membres de la Légion d'Honneur**



**MÉMENTO
DES CORRESPONDANTS DE COMITÉS
OU CHEFS DE " VINGTAINE "**



MÉMENTO DES CORRESPONDANTS DES COMITÉS OU CHEFS DE « VINGTAINE »

(Correspondants cantonaux, communaux ou de quartier)

(Chefs de vingtaine)

★

OBSERVATION PRÉLIMINAIRE

L'idéal serait qu'un Correspondant de Comité ait sous son obédience au maximum une vingtaine de sociétaires (15 à 25) de façon à être vraiment un « chef de vingtaine » connaissant chacun de ses membres et leur rendant visite au minimum une fois l'an.

I. — CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

Le bon fonctionnement de la Société repose essentiellement sur l'existence et la permanence des relations entre les sociétaires et ses représentants qualifiés, qui soient en mesure de connaître leurs besoins, et de les informer sur son évolution. Son développement exige que la recherche des légionnaires qui n'en font pas partie soit effectuée dans toutes les localités et, dans les villes, dans tous les quartiers.

Il est exceptionnel qu'un Président de Comité puisse mener à bien cette double tâche. En règle générale, les contacts qu'il a avec ses adhérents se bornent à ceux que lui procurent les assemblées générales, lorsqu'ils veulent bien s'y rendre et, s'ils ne sont pas trop nombreux, à la visite qu'il leur fait chaque année. Il est donc dans l'impossibilité absolue de connaître leurs besoins éventuels que, dans sa dignité, le légionnaire ne fait pas connaître, ou de juger du bien-fondé d'une demande d'aide ou de secours éventuellement à lui adressée par le sociétaire. Enfin, il ne peut à lui seul les tenir au courant de la vie de la Société et partant les y intéresser et les décider ainsi à rester dans son sein.

Pas davantage, il ne peut compter prospecter efficacement sa zone d'action si elle est quelque peu étendue, et y recruter de nouveaux adhérents.

Pour toutes ces raisons, il est indispensable que chaque sociétaire ait près de son lieu de résidence un camarade renseigné, averti et dévoué, qui puisse le visiter, aussi fréquemment qu'il est nécessaire, l'aider au premier degré, et auquel il n'hésite pas à s'adresser en cas de besoin, comme à un camarade qui le connaît bien, en qui il a confiance et qui puisse plaider sa cause auprès du Président du Comité.

II. — ROLE DES CORRESPONDANTS OU CHEFS DE VINGTAINE

Leur rôle est simple, il consiste essentiellement :

- à visiter au minimum une fois par an chacun des sociétaires relevant de son obédience ;
- à rechercher les sociétaires qui sont aux prises avec des difficultés de toute nature et à leur venir en aide ;
- à recruter les légionnaires ne faisant pas encore partie de la Société ;
- à éviter toute déperdition d'effectif en évitant que soient suspendus les sociétaires négligents qui ont omis de payer leur cotisation.

1°) Assistance :

a) Le dépistage des sociétaires ayant besoin d'une aide matérielle et morale implique que le correspondant connaisse et suive tous ceux qui sont de son ressort. Ce n'est possible que s'il les visite au moins une fois par an, plus souvent lorsqu'il se trouve en présence de malades, afin de leur montrer que la Société d'Entraide pense à eux, se tient prête à intervenir pour les aider, et leur apporter ainsi un réconfort moral.

b) S'assurer que les sociétaires connaissent bien leurs droits en matière d'aide sociale ; éventuellement, leur faciliter les démarches qu'ils doivent accomplir pour en bénéficier.

c) Demander le concours des sociétaires qualifiés de la localité si besoin est, ou celui d'une assistante sociale.

d) Enfin, pour toute demande d'aide dépassant les possibilités locales, s'adresser au Président du Comité en lui exposant en détail la difficile situation du camarade.

2°) Recrutement :

Connaitre l'existence **de tous** les légionnaires résidant dans sa zone et recruter ceux n'appartenant pas à la Société en :

- leur rendant visite au titre de camarade légionnaire ;
- leur expliquant ce qu'est la Société, grâce aux statuts, règlement intérieur et dépliant ;
- les convainquant de leur devoir de solidarité et leur faisant valoir les joies qu'ils peuvent retirer de l'entraide ainsi que les avantages qu'ils peuvent en tirer, pour une cotisation modique ou un rachat libérateur (secours d'urgence, allocations, allocations d'études, prêts d'honneur, séjours) ;
- leur faisant remplir le bulletin d'adhésion de la Société, si possible celui d'abonnement à « La Cohorte ». Recueillir soit un chèque barré

libellé au nom de la Société, soit les trois volets d'un chèque postal, soit le montant de la cotisation en espèces. Remettre un reçu provisoire. Transmettre bulletins et fonds au Président du Comité.

3°) Conservation de l'effectif :

Il ne suffit pas de recruter, il faut conserver le sociétaire.

En dehors du cas de décès, le sociétaire, non sociétaire à vie, qui est perdu ou démissionne de la Société, le fait généralement pour l'un des motifs suivants :

- changement de domicile qui ne permet plus de l'atteindre et de lui rappeler son devoir de régler sa cotisation ;
- négligence dans le paiement de sa cotisation (cas le plus fréquent) ;
- trop grand nombre d'adhésions à diverses sociétés, désir de simplifier son existence et lassitude ;
- désir d'économie devant une situation financière devenant difficile ; au moment de prendre sa retraite, les revenus, sans devenir insuffisants, diminuent ;
- déception éprouvée par une promotion non obtenue ;
- acrimonie envers des membres du bureau (différends politiques ou particuliers), ou critiques de certaines mesures prises par la Société ou le Comité (cas le plus rare).

Pour combattre la négligence, dans le paiement de la cotisation annuelle, il peut être avantageux de visiter le sociétaire par exemple un mois après la date de paiement de la cotisation. Si le sociétaire reconnaît n'avoir pas payé, l'inciter à verser la cotisation par virement C.C.P. ou bancaire.

Beaucoup de camarades sont inscrits à de nombreuses associations (Anciens Combattants, Officiers de Réserve, Associations régimentaires, etc...) et se lassent de la multiplicité des cotisations à payer de

ce fait. Sans en dénigrer aucune, il convient d'attirer l'attention sur la priorité qu'il convient d'accorder aux sociétés qui ont un rôle charitable actif et important, sans utiliser leurs fonds à des réunions, banquets, apéritifs, voyages ou fleurs, aussi sympathiques que soient ces activités, et de mettre en relief le devoir qu'impose l'honneur d'appartenir à notre premier Ordre National.

Le sociétaire peut, aussi modique qu'elle soit, trouver que la cotisation devient une charge lourde pour son budget. Si cette raison paraît injustifiée, la relever en plaisantant. Si par contre elle paraît valable, il appartient au correspondant, après une vérification rigoureuse, de proposer au Président du Comité de prendre en charge le paiement de la cotisation, quitte à demander une allocation au Siège.

S'il s'agit de la déception causée par une promotion non obtenue, faire remarquer au sociétaire qu'il n'y a pas d'avancement à l'ancienneté dans la Légion d'honneur, et qu'un nouveau grade ne peut être obtenu que par l'acquisition d'un nouveau titre postérieur à la dernière promotion, que le fait d'être proposé n'est pas une garantie pour être promu ; dans la limite des contingents, on peut toujours être précédé par un camarade ayant plus de titres ; enfin, on ne peut pas être juge de ses propres mérites, puisqu'on ne peut les comparer à ceux de légionnaires inconnus.

Enfin, si le sociétaire récalcitrant a des griefs envers ses camarades ou la Société, il conviendra de les faire disparaître : s'ils sont injustifiés, en lui expliquant la réalité des choses ; s'ils paraissent justifiés, il faut tenter de le persuader de passer outre devant l'intérêt supérieur de la Société, et lui dire qu'on se renseignera afin d'apaiser sa rancœur ou d'en faire disparaître la cause, et rendre compte à son Président de Comité.

En cas de décès, le correspondant doit aviser sans retard son Président de Comité, se procurer une palme funéraire à déposer sur le cercueil et assister aux obsèques avec ceux de ses camarades qu'il aura pu alerter et qui pourront s'y rendre. Il doit s'enquérir de la situation de la famille, lui venir en aide si besoin est pour les démarches à faire, et éventuel-

lement demander une allocation-décès si la situation financière de la famille est difficile. Enfin, il pourra faire valoir auprès de la veuve la possibilité pour elle de perpétuer le souvenir de son mari en adhérant elle-même à la Société, avec tous les avantages dont bénéficiait son mari, sauf que le nombre de chambres qui peuvent être réservées aux veuves dans les maisons de retraite de la Société est limité.

Lorsque le correspondant constate que le sociétaire a changé de domicile, il en prévient le Président du Comité ; il est très important qu'il connaisse sa nouvelle adresse, afin qu'il soit muté à un autre Comité à l'intérieur de la Section, ou que le siège social en soit informé afin qu'il avise le Président de la Section dont le sociétaire fait désormais partie.

4°) Moyens nécessaires au correspondant :

Celui-ci doit posséder :

- un exemplaire des statuts de la Société ;
- un exemplaire du règlement intérieur ;
- 2 ou 3 exemplaires de la plaquette, des bulletins d'adhésion et des bulletins d'abonnement à « La Cohorte » ;
- la brochure annuelle d'octobre de « La Cohorte », et si possible être abonné aux autres ;
- un carnet de reçus provisoires ;
- la brochure concernant nos résidences ;
- la liste des sociétaires dont il est responsable avec leurs adresses, professions, grades dans la Légion d'honneur, et la date d'inscription à la Société (qui est celle du paiement de la cotisation) ;
- une carte des limites géographiques de sa zone (à demander au Président du Comité).

Tous ces moyens devront lui être fournis par le Président du Comité, à l'exception de l'abonnement à « La Cohorte » qui est personnel.

Il doit en outre être en relations permanentes avec la gendarmerie qui peut le renseigner sur les mutations des légionnaires à titre militaire, dont elle doit

tenir le contrôle, et même, occasionnellement, sur l'arrivée de légionnaires à titre civil dont elle aurait eu vent.

III. — MODE D'ACTION DES CORRESPONDANTS

Il va de soi que le mode d'action des correspondants est différent suivant qu'ils ont pour zone d'activité un canton rural, une commune de banlieue ou un quartier urbain.

C'est le correspondant cantonal qui a la tâche la plus facile ; la seule difficulté qu'il puisse éprouver est l'éloignement des communes qui lui sont rattachées ; dans les plus lointaines, il s'attachera à rester en liaison avec un sociétaire qui l'informerá des événements intéressant ceux qui l'entourent, le cas échéant provoquera sa visite et, à l'occasion d'un déplacement, viendra le voir.

Le correspondant d'une commune de banlieue aura parfois la charge d'une localité ayant la population d'une petite ville ; il éprouvera plus de difficulté à atteindre ses sociétaires, dont le lieu de travail sera souvent autre que leur domicile.