

Document sur la Structure et Opérations dans le Service de la Région 81

**(adopté par l'Assemblée de la Région 81 le 20 octobre 2007. Version 2.0 pour Web, le 3
avril, 2011)**

Ile-du-Prince-Edouard / Nouveau-Brunswick

Préface

Tout au long de ce document, le sens des mots et des phrases spécifiques à Alcooliques Anonymes, est défini selon la dernière Édition de « The A.A. Service Manual ».

De plus, ce document en aucun temps ne peut être utilisé en remplacement du « A.A. Service Manual ».

Une copie de ce Document sur la Structure et Opérations dans le Service de la Région 81 NB/IPE devrait être fournie à :

Animateur Région 81
Délégué Région 81
Délégué adjoint Région 81
Trésorier Région 81
Représentants des Comités des Services Région 81
Représentants des Districts à la Région 81

Le document original et à jour sur la Structure et Opérations dans le Service de la Région 81 NB/IPE, devra être gardé par le secrétaire de la Région 81 et devra être disponible lors de toutes les Assemblées de la région 81 et Assemblées du Comité, à titre de référence.

Il est fortement recommandé que les Districts de la Région 81 fassent des copies de ce document, pour distribution dans leurs Districts auprès des Représentants aux Services Généraux.

Tout changement à ce Document sur la Structure et Opérations dans le Service de la Région 81 NB/IPE sera présenté par une notice de motion, puis votée à l'Assemblée de la Région 81 suivante.

DÉCLARATION D'UNITÉ DES A.A.

« Parce que nous sommes responsables de l'avenir des A.A., nous devons : placer notre bien-être commun en premier lieu et préserver l'unité de l'association des A.A., car de cette unité dépendent nos vies et celles des membres à venir ».

Table des matières

Page

Objectif :	4
Section 1 – Général	
a) Bienvenue :	4
b) L'héritage du service chez les AA, par Bill W.	4
Section II – La Structure du comité de la Région 81	6
a) Le groupe AA- Lieu décisionnel du Mouvement	6
b) Le District	6
c) La région NB/IPE	7
Section III – Élection et Rotation des Dirigeants	7
Section IV – Les membres votants	8
Section V – Les réunions d'affaires	8
a) Format de l'agenda des assemblées d'affaires	8
b) L'Assemblée d'élections	9
c) L'Assemblée de l'inventaire de la Région	9
d) Sommaire des procédures de l'Assemblée de la Région	10
Section VI – Les officiers et leurs responsabilités	11
a) Le Délégué	11
b) Le Délégué adjoint	11
c) Le Président de la Région	12
d) Le président adjoint de la Région	12
e) Secrétaire	12
f) Trésorier	12
g) Registraire	12
Section VII – Les comités de la Région	13
a) Archives	13
b) Correctionnel	13

c) Traitements	14
d) Littérature/La Vigne	14
e) IP/CMP	14
f) Ad Hoc	15
Section VIII – La Région 81 et le WWW (World Wide Web)	15
a) Web Manager de la Région	15
b) Site Web de la Région	15
c) Objectifs du Site Web	15
Section IX – Dépenses	16
Section X – Élection des administrateurs aux Services Généraux élus	16
Annexes :	
a) Lignes directrices pour tenir les Assemblées de la Région (révisées en Mars 2005)	17
b) Informations sur les Districts et carte de la région	20
c) Délégués de la Région 81	21

BUT:

Le but de ce Document sur la Structure et Opérations dans le Service de la Région 81 NB/IPE est d'assurer le succès continu des opérations dans l'union des efforts des groupes de la Région 81, NB/IPE

Section 1 – Général

a) Bienvenue

La Région 81, NB/PEI vous souhaite la bienvenue. La Région 81 comprend l'ensemble géographique du NB et de l'IPE, en plus d'un groupe en NE, et deux au Québec, répartis dans 13 Districts.

Comme participant aux activités dans les Services à la Région, vous trouverez ici de nouvelles et excitantes opportunités pour vous de transmettre le message AA à vos amis qui se rétablissent, ainsi qu'à l'alcoolique qui souffre encore.

La Région appartient à chaque membre AA de la Région. L'expérience de son passé et l'espoir de son futur nous a été relégué à tous. Ce document se veut un outil pour vous aider à atteindre ce but. Son objectif est de nous aider à mieux comprendre la Région et sa structure, de savoir d'où nous venons, et de nous aider à aller de l'avant.

b) L'héritage du service chez les AA, par Bill W.

Notre Douzième Étape – transmettre le message – constitue le service de base que rend l'association des AA : c'est là notre objectif premier et notre principale raison d'être. Il y a donc plus, chez les AA, qu'un ensemble de principes; il s'agit d'une association d'alcooliques engagés dans l'action. Nous devons transmettre le message si nous ne voulons pas dépérir nous-mêmes ni laisser mourir ceux qui n'ont pas connu la vérité.

Par conséquent, un service chez les AA, c'est tout ce qui nous permet d'atteindre un camarade qui souffre encore : la Douzième Étape elle-même, un simple coup de fil qui a coûté quelques sous, une tasse de café, jusqu'au Bureau des Services Généraux chargé des initiatives nationales et internationales. La somme de tous ces services constitue notre Troisième Legs, le Service.

Les services incluent les lieux de réunion, la coopération avec les hôpitaux, ainsi que les bureaux d'intergroupes; les services, ce sont aussi les brochures, les livres, la publicité favorable de toute nature. Ils requièrent des comités, des délégués, des administrateurs et des conférences. Il ne faut pas oublier les contributions volontaires qui leur sont nécessaires et qui leur proviennent de l'intérieur du Mouvement.

Section II – La Structure du Comité de la Région 81

« Le comité régional – plus peut-être que tout autre groupement de membres des AA – a la responsabilité d'une saine structure de la Conférence et, du même coup, celles de la croissance et de l'harmonie dans le Mouvement. » (Manuel du Service chez les AA, p. S40)

Généralement, la Région 81 suit les suggestions pour un comité régional, selon le *Manuel de Service chez les AA*. Dans les situations où les besoins spécifiques à la région 81 ne sont pas retrouvés dans le *Manuel de Service chez les AA*, la Région 81 adoptera des principes et des traditions des Alcooliques Anonymes, dans la poursuite des affaires et de ses activités. L'évolution extraordinaire de AA fait que des changements sont sans cesse requis.

Nous en sommes venus à voir que nos mémoires collectives ne peuvent retenir toute l'expérience, la connaissance et la sagesse qui nous ont été transmises oralement. Notre expérience révèle que des références historiques sans évolution ne peuvent être productives.

a) Le groupe AA – Lieu décisionnel du Mouvement

Alcooliques Anonymes est connu comme un organisme qui fonctionne à l'envers du bon sens, en raison que « la responsabilité ultime et l'autorité finale des services généraux » provient des groupes – plutôt que des administrateurs des Conseils des Services Généraux ou du Bureau des Services Généraux à New-York.

A.A. a évolué à partir des membres séparés, aux groupes qui se rencontrent sur une base régulière. Le groupe est la pierre angulaire des Alcooliques Anonymes. Pour davantage d'informations, consultez le dépliant : « Le Groupe AA » et « *Le Manuel des Services chez AA* ».

Dans la Région 81, les groupes élisent traditionnellement les RSG, comme décrit dans le *Manuel des Services chez les AA*. Il est aussi fort suggéré pour le RSG d'avoir un adjoint au RSG qui saura le remplacer, quand celui-ci ne sera pas en mesure de rencontrer ses responsabilités. Quand des groupes n'ont pas de RSG, leur conscience de groupe et leur participation aux décisions de l'ensemble du Mouvement sont plutôt limitées. Toutefois, nous présentons ici, un effort collectif pour expliquer la base de la **Structure de la Région 81**. Nous reconnaissons le besoin de changements à mesure que le temps passe, et souhaitons que ces changements soient pris par les serviteurs de confiance à venir, pour arriver à rencontrer l'objectif visé par notre définition.

b) Le District

Chaque District est autonome avec la responsabilité envers ses groupes, membres, de participer à la Région. Selon le *Manuel des Services chez les AA*, un District a le « bon nombre de groupes; bon nombre, dans le sens où le RDR peut garder un contact avec eux, apprendre leurs problèmes, et trouver des façons de contribuer à leur croissance et bien-être.

Le Manuel des Services chez les AA décrit plusieurs façons dont les Districts peuvent mieux rencontrer les besoins de leurs groupes. Les Districts de la Région 81 sont tous des Districts sans sous-districts, dans un espace géographique simple.

Si un rezonage des Districts est requis, il faut absolument avoir l'approbation des groupes du District en question. La proposition de rezonage d'un District doit aussi être approuvée par la Région. Vous pouvez consulter le *Manuel des Services chez les AA* pour plus d'information sur les Districts ou le rezonage de District.

c) La Région 81 NB/IPE

Le Comité Régional comprend le RDR de chaque District de la Région 81, en plus des Dirigeants à la Région suivants : **Délégué – Délégué adjoint – Président à la Région – Président adjoint à la Région – Secrétaire – Trésorier – Registraire – Archiviste – Webmestre**

De plus, le Président de chaque Comité Régional est aussi un membre votant lors des Assemblées du Comité de la Région.

L'assemblée de la Région 81 NB/IPE et le Comité de la Région 81 se rencontrent deux fois par année. L'Assemblée étant en mai et en octobre, et le Comité en mars et août. C'est pendant les rencontres du Comité que les motions sont présentées sous formes de « Notices de Motions », puis seront votées lors de l'Assemblée de la Région suivante. Les membres du Comité de la Région 81 incluent : le présidents de l'IP-CMP, Littérature et La Vigne, Correctionnels et Traitements et Archives.

La traduction des assemblées de la Région 81 devrait être possible quand requise.

Section III – Élection et Rotation des Dirigeants

Les Dirigeants à la Région sont élus pour un terme de deux ans, lors de l'Assemblée d'Élections biannuelle de la Région, laquelle est tenue à l'automne dont l'année fini par un chiffre impair, en terme avec la Procédure du Troisième Legs, retrouvée dans le *Manuel des Services chez les AA*.

La rotation des Dirigeants à la Région se fait lors de l'assemblée de transition qui se tient en décembre. Les Dirigeants élus entrent en fonction dès le 1^{er} janvier de l'année qui se termine par un chiffre pair. Traditionnellement, les Dirigeants nouvellement élus ont l'opportunité de prendre part à la session de l'après-midi de l'Assemblée de transition.

Advenant que le Délégué à la Région, le Président à la Région ou un Dirigeant à la Région ne puisse terminer son terme, son adjoint aura alors l'opportunité de le relever. Si l'adjoint est dans l'impossibilité de le relever, il y aura alors une élection lors de l'Assemblée de la Région suivante. Si l'adjoint accepte le poste vacant, il y aura alors élection d'un adjoint.

Section IV – Les membres votants

Les membres votants aux **Assemblées de la Région** ou aux **Assemblées du Comité Régional** sont les RDR (ou leur adjoint si le RDR est absent) les Dirigeants à la Région, les Présidents de comités régionaux, et les RSG (ou leurs adjoints, si le RSG est absent).

Les Notices de motions urgentes **seulement** pourront être votées lors des Assemblées du Comité de la Région.

Anciens Délégués : à moins qu'ils n'occupent un poste, ne sont pas éligibles à voter aux Assemblées de la Région, ni aux Assemblées du Comité de la Région

Les Anciens Délégués peuvent toutefois être consultés pour leur expérience et leur sagesse quand les nombreuses occasions le requièrent. (Manuel de Service)

Tous les membres AA sont les bienvenus et sont encouragés à assister aux Assemblées de la Région et aux Assemblées du Comité de la Région.

Section V – Assemblées d'affaires

a) Format de l'agenda des Assemblées de la Région 81 et Assemblée du comité

- Bienvenue et moment de silence suivi de la Prière de Sérénité
- Lecture de la Définition AA, 12 Traditions, 12 Concepts
- Introductions (opportunité aux nouveaux membres pour s'identifier, dire leur position et qui ils représentent)
- Rapports des Dirigeants (Rapports brefs avec discussion si requis)
- Secrétaire (Lecture et adoption des minutes de la dernière assemblée) motion requise
- Rapport du Trésorier : motion requise
- Rapport du Délégué
- Rapport du Délégué adjoint
- Rapport du Registraire
- Rapports des RDR (3 minutes, avec temps additionnel si questions et réponses)
- Rapports des comités de la Région (3 minutes, avec temps additionnel si questions et réponses)
- Affaires anciennes : propos adressés précédemment, mais non-résolus
- Affaires nouvelles : Propos à ajouter à l'agenda amenés par les RSG, RDR ou autres membres du comité

- Session partage : période maximale de 30 minute – 2 minutes par personne, comme suggéré par le BSG. Tenue après l’assemblée d’affaires si le temps le permet.
- Fermeture par le Notre Père, pour ceux qui le veulent.

Ce format d’agenda est suggéré et peut être changé à la discrétion du Président de la Région

Vous pouvez aussi consulter la Section intitulée « l’Assemblée d’Élection » pour davantage d’informations sur les agendas d’Assemblée.

Toute réunion des RSG de la Région et du comité régional constitue une assemblée. Les assemblées de la Région, État ou Province est le pivot central de la structure de la structure de la Conférence. C’est l’expression de la voix démocratique du Mouvement. (Manuel des Services chez les AA).

Tout effort doit être fait pour une rotation des Assemblées dans la Région, afin d’encourager la participation par une plus grande distribution de notre appartenance aux AA. Le lieu de ces Assemblées est décidé par vote lors des Assemblées de la Région.

b) l’Assemblée d’Élection

L’Assemblée d’Élection (tenue en octobre des années impaires) suit le format suggéré de l’agenda des Assemblées de la Région, avec ces adaptations.

- Le Président de la Région débute à la façon habituelle, traditionnellement à 9h00 a.m.
- Le Secrétaire, Trésorier, Délégué, et autres Dirigeants de la Région présentent leurs rapports sur leurs activités depuis la dernière Assemblée.
- L’Assemblée de la Région se fera de façon régulière jusqu’à la tenue des Élections.
- L’élection se fait en fonction des « Procédures du Troisième Legs » comme mentionnées dans le *Manuel des Services chez les AA*.
- Le Président d’Assemblée commence par expliquer « La Procédure du Troisième Legs », expliquent qui peut appliquer aux différents postes et qui est éligible à voter. Les RSG, RDR, Dirigeants de la Région 81 et membres du Comité ou leur alternant, peuvent voter. Un membre de l’Assemblée a un seul vote. Les votants absents et les membres mandatés ne peuvent pas voter.
- À ce moment, le nombre de votants doit être déterminé et le Président peut demander à être assisté par des membres non-votants, pour le déroulement des élections.

c) Assemblée pour Inventaire de la Région 81

L’Assemblée Régionale devrait considérer les lignes directrices suivantes (date à déterminer)

- La planification et la présidence de l’Assemblée pour Inventaire sont de la responsabilité d’un Ancien Délégué.

- L'Assemblée d'Inventaire devrait être tenue dans une région centralisé pour faciliter l'accès à tous les membres de la Région.
- Le but de l'Assemblée d'Inventaire est : « *Comment peut-on être plus efficaces dans nos responsabilités, à l'endroit de nos membres comme auprès de l'alcoolique qui souffre encore, et qui n'a pas encore franchi les portes du Mouvement* ».

L'Assemblée d'Inventaire de la Région adopte le format d'Agenda de l'Assemblée de la Région avec ces adaptations :

- Le Président de la Région débute l'Assemblée comme à son habitude.
- Un ancien Délégué anime l'Assemblée d'Inventaire comme une présentation d'Atelier.
- Suite à l'Assemblée d'Inventaire, l'Assemblée régulière de la Région reprend où elle avait été interrompue.
- Les *Douze Traditions* devraient être utilisées comme lignes directrices pour l'inventaire.

Sommaire des Procédures lors des Assemblées de la Région

Généralement parlant, nous suivons le *Robert's Rules of Order*, et procédons de façon aussi informelle que possible, en consistance avec les droits des personnes concernées. Toutefois, avec les années, la Région a adopté des exceptions au *Robert's Rules*, ce qui a permis de procéder de façon encore plus en normes des Traditions.

Règles générales des discussions (Accepté au début de chaque Assemblée régionale)

Que ceux qui veulent prendre la parole doivent se rendre aux microphones et attendent d'être invités à parler.

- Chaque personne peut parler pour un maximum de deux (2) minutes
- Nul ne peut parler une seconde fois sur le même sujet avant que tous aient eu la chance de parler au moins une fois.
- Les votes se font à main levées

Reconsidération : Après avoir voté sur une politique, la partie perdante aura toujours une chance de faire entendre leur point de vue. Une motion pour reconsidérer un vote devra être faite par un membre ayant gagné son vote, mais peut être secondé par tout membre. Si la majorité accepte la motion, mais ne passe pas en raison du manque du deux tiers, la majorité peut exprimer son opinion, et la motion à reconsidérer doit être faite par quelqu'un de la minorité – dans ce cas, quelqu'un qui a voté contre la motion ferait partie de la majorité

Ajourner une motion :

Ajourner une motion (remettre une discussion à une date ultérieure)

- Requier une motion et doit être secondé
- Ne peut être débattu
- N'a besoin que d'une majorité simple pour être acceptée

Trucs, indices et mots prudents :

Une *bonne* discussion de la recommandation devrait être faite *avant* le vote. Des actions prématurées (ex : amender une motion tôt dans la discussion, ou appeler la question hâtivement) peut dérouter l'attention hors du sujet en place, ce qui résulte en confusion ou retarde l'Assemblée d'affaires.

Tous peuvent, et devraient exprimer leurs opinions. Toutefois, si votre point a été apporté par une autre personne, il n'est pas nécessaire d'aller au microphone et de répéter ces propos.

Rappelons-nous aussi, que de sauver les *opinions de la minorité* pour après le vote, sans raison valable, peut aussi être une perte de temps, pouvant forcer l'Assemblée à reconsidérer une question qui aurait été préalablement discuté, malgré que cela avait été sérieusement examiné sous tous les angles.

Section VI – Les dirigeants de la Région et leurs responsabilités

a) Le Délégué :

- La responsabilité première du Délégué est de servir de liaison entre le Bureau des Services Généraux et les groupes AA de la Région 81. Ceci comprend donc qu'il doit assister à la Conférence à New-York, donc être prêt à apporter la conscience collective des groupes de la Région 81, et de ramener à la Région 81 les nouvelles et les informations sur Alcooliques Anonymes à l'échelle Internationale.
- Le Délégué est sensé assister à toutes les Assemblées de services de la Région 81.
- Le Délégué garde le Délégué adjoint au courant de toutes les activités.
- Les autres responsabilités du Délégué sont décrites dans le *Manuel des Services chez les AA*.

b) Le Délégué adjoint :

- Le délégué adjoint agit en remplacement du Délégué et est sensé être prêt pour assumer cette responsabilité.
- Il est sensé assister à toutes les Assemblées de services et servir de président à la Conférence ou aux Congrès de la Région 81.
- Ses autres responsabilités sont décrites dans le *Manuel des Services chez les AA*.

- Le Délégué adjoint peut aussi avoir d'autres responsabilités sur la demande du Comité Régional ou de l'Assemblée.

c) Le président de la Région :

- Le Président de la Région est le dirigeant qui préside à la Région 81
- Il est responsable de préparer l'ordre du jour et de présider les Assemblées de la Région et celles des Comités.
- Il garde le Président adjoint de la Région pleinement informé sur les Activités de la Région.
- Il rencontre les autres responsabilités du Président de la Région, tel que décrit dans le *Manuel des Services chez les AA*.

d) Le Président de la Région adjoint :

- Le Président de la Région adjoint tiendra à jour, les activités de la Région et agira en remplacement du Président de la Région, quand il est requis de le faire.

e) Secrétaire de la Région :

- La responsabilité première de Secrétaire de la Région est de prendre les minutes aux Assemblées de la Région et du Comité, et de remettre dans un temps raisonnable, un rapport adéquat sur ces activités aux Comités de la Région.
- Le Secrétaire de la Région est responsable de tenir une liste à jour des adresses de tous les Dirigeants de la Région et des RDR.
- Le Secrétaire de la Région fournira une copie de toutes les minutes des Assemblées de la Région à l'Archiviste de la Région, pour fin de préservation.
- Le Secrétaire de la Région peut occuper d'autres responsabilités à la direction du Comité de la Région.

f) Trésorier de la Région :

- Il est responsable de garder à jour les états financiers de la Région.
- Il est responsable de payer les comptes et de maintenir adéquatement les transactions financières de la Région.
- Il est responsable de la comptabilité de la Région.
- Il peut assumer d'autres tâches au niveau de la direction aux comités de la Région

g) Registraire :

- Le registraire Régional est la liaison entre la Région 81 et les Bureaux des Services Généraux (BSG), pour communiquer les renseignements sur les groupes et les assemblées au BSG et de la part du BSG.

- Il est aussi responsable de faire un rapport annuel sur les mises à jour de la Région et des BSG.
- Le registraire doit assister à toutes les Assemblées de la Région 81
- Les plus récents renseignements sont envoyés aux BSG avec des copies sur les changements dans les groupes ou des nouveaux groupes.
- Il peut aussi assumer d'autres tâches au sein du Comité de la Région
- Il vérifiera aussi les données du site Web et demandera tout changement qui selon lui, ne devrait pas se retrouver sur le site Web de la Région.

Section VII – Les Comités de la Région

a) Comité des Archives :

- Le but du Comité des Archives est de conserver l'histoire de AA de la Région 81
- Le comité maintient les records, les mémoires et autres items de notre passé, de façon à ce que nous, comme fraternité, nous souvenions de notre histoire, croissance, succès et faiblesses.
- Ceci peut aider nos membres AA à mieux comprendre des propos que nous rencontrons souvent, car certains propos sont revenus et que nous apprenons de nos expériences passées.
- Le comité maintient aussi les données sur l'histoire des Districts et celles des groupes, ce qui permet à chaque membre ou groupe d'obtenir des informations sur les groupes ou sur le District.
- Le comité rassemble plusieurs données de valeurs historiques des AA de la Région 81, de partout dans la Région, conserve, classe et entrepose ces données de façon à ce qu'elles ne se perdent pas avec le temps.
- Le président du Comité assistera aux assemblées de Région et des assemblées des Comités, avec l'étalage des Archives, accessible à tous les membres AA, durant les assemblées de la Région.

b) Le Comité des Centres Correctionnels :

- Le but de ce comité est de coordonner le travail des groupes, Districts ou membres individuels AA désireux de transmettre le message de rétablissement aux alcooliques qui sont incarcérés.
- Le Comité travaille en lien avec les Districts et les groupes à tenir des réunions à l'intérieur des Centres correctionnels et encourage les Districts et les groupes à supporter ces réunions.
- Le Comité va aussi coordonner la collection d'articles approuvés, pour fin de distribution aux prisonniers.
- Le Document des BSG sur les Centres Correctionnels, donne de l'information sur la façon de tenir des réunions productives en milieu correctionnel, et sur comment établir des relations positives avec les administrateurs et le personnel des centres

correctionnels. (voir aussi, les lignes directrices sur les comités des Centres Correctionnels).

b) Le Comité des Centres de Traitements :

- Le but du comité des Centres de Traitements est de coordonner le travail des Districts, groupes ou membres AA individuels qui sont intéressés à transmettre le message de rétablissement aux alcooliques qui sont admis dans les centres de traitements.
- Aussi de faire la « transition » du Centre de Traitements vers un Groupe AA de sa communauté.
- Des membres de ce Comité contactent les administrateurs du centre de traitements pour lui expliquer comment AA peut collaborer avec eux, en fonction des lignes directrices du centre, en pratiquant les 12 Traditions de AA.
- Un Document aux BSG sur les Centres de Traitements fournit de l'information sur comment tenir des réunions AA productives en milieu de centres de traitements, et sur les relations positives avec les administrateurs des Centres de Traitements.
- Comment développer un programme sur : « établir un pont ».

c) Le Comité de Littérature et La Vigne :

- Le but du Comité de Littérature et La Vigne, est d'informer les Districts, les groupes et les membres AA individuels sur la littérature et le matériel audiovisuel approuvé par la Conférence, La Vigne AA et autres articles de la littérature AA.
- L'éducation sur ce matériel est faite par le biais d'étalage et de présentations de ces items aux Assemblées de Région ou de Districts, ateliers et réunions.
- Sur demande, le représentant du Comité peut assister aux assemblées de la Région ou des Districts, et tenir un étalage de la Littérature AA.

d) Information Publique et Collaboration Milieu Professionnel (IP / CMP) :

- Le but du Comité de l'IP/CMP est de transmettre de l'information sur Alcooliques Anonymes au public en général, incluant les médias.
- L'information aux alcooliques peut aussi être transmises via le personnel des milieux professionnels comme : clergé, thérapeutes, médecine, etc... sur AA.
- Le Comité peut participer à des activités communautaires pour remettre l'information sur AA, au public en général.
- Le comité peut aussi répondre à la demande des médias, comme la télévision, la radio, en respectant les 12 Traditions des AA, en particulier la Tradition traitant de l'anonymat devant la presse écrite et parlée, de même qu'au cinéma.
- Sur demande, Le Comité peut fournir des orateurs et de l'information sur AA, dans des organismes tels que des écoles ou des groupes communautaires.
- Des documents et de nombreux dépliants sont accessibles pour assister le Comité
- À la Région, le Comité est surtout appelé à assister les comités IP/CMP des Districts, mais il peut aussi fournir directement le Service si le besoin le demande.

Il est attendu que les dirigeants des comités cités ci-hauts doivent se présenter aux Assemblées de la région et aux assemblées des Comités.

e) Les Comités Ad Hoc :

- À l'exclusion des Comités de la Région, l'Assemblée peut créer un comité Ad Hoc pour examiner un aspect particulier ou un projet. Les Comités Ad Hoc existent seulement pour la période de temps requise pour l'examen de l'aspect en particulier ou du projet pour lequel il a été créé. Généralement, un comité Ad Hoc est un groupe regroupant de l'information à remettre à la Région. Un comité Ad Hoc peut faire des recommandations, mais eux-mêmes ne peuvent entreprendre de décisions. Toute proposition d'un comité Ad Hoc sera discutée par la Région, en vue de prendre une action.

Le Dirigeant d'un Comité Ad Hoc ordinairement un membre du Comité de la Région, est désigné par le Président d'assemblée de la Région. Les Dirigeants des Comités Ad Hoc sont des membres non votants lors de l'Assemblée, en vertu de leur position de Dirigeant du Comité Ad Hoc. L'adhésion au comité Ad Hoc et son nombre de membres, dépendent de l'aspect particulier ou projet à examiner.

Section VIII – La Région 81 et le « World Wide Web »

- a) La responsabilité première du Web Manager inclut qu'il doit maintenir les opérations et le contenu du site Web de la Région. Le Web Manager accepte les courriels envoyés à son adresse et les intègre dans l'intérêt du Service de la Région. Le Web Manager de la région est appelé à servir comme serviteur de confiance et devrait être présent aux Assemblées de la Région et celles du Comité de la Région.
- b) Le contenu du site Web de la Région comprend du matériel comme :
- La liste à jour des assemblées (comme remise par les Districts)
 - Les événements à venir
 - D'autres annonces qui desservent la Région et ses membres
- c) Le site Web de l'Assemblée de la Région 81, NB / IPE, sera la voix de Alcooliques Anonymes pour la Région 81 sur Internet **public**. Ses éditeurs sont tenus garants pour la Région 81 dans son ensemble. À l'intérieur des limites de l'amitié et du bon goût, le site Web agira en toute liberté d'expression sur tous sujets directement reliés à AA pour la Région 81. Comme une réflexion du mouvement AA, il aura un but premier; le site Web tentera de transmettre le message aux alcooliques et mettra en pratique les principes AA dans tous les domaines.
- d) La Région 81 respecte le privé et la sécurité de ceux qui visitent le site Web de la Région 81. Nous en informons les visiteurs par des politiques retrouvées sur le site même.

Nous observons tous les Principes et les Traditions AA, et comme « l'anonymat est la base spirituelle de toutes nos Traditions », nous pratiquons l'anonymat au niveau du site Web en tout temps. Un site Web AA est **un outil public, ayant le potentiel de rejoindre la plus grande audience possible**, et par ce fait même, requiert les mêmes lignes protectrices que nous utilisons au niveau de la presse écrite et parlée, de même qu'au cinéma.

Section IX – Dépenses

- Le Trésorier de la Région doit rembourser avec reçu à l'appui, tous les Dirigeants et Présidents de Comités pour toutes les dépenses raisonnables qu'ils ont encouru dans l'exercice de leurs fonctions.
- La Région 81 n'est pas responsable pour les dépenses encourues par un Responsable auprès des Services Généraux. Ses dépenses relèvent la responsabilité de leur groupe.
- La Région 81 n'est pas responsable des dépenses encourues par un membre des comités de District. Leurs dépenses relèvent de la responsabilité de leur District.

Section X – Élection d'un Administrateur aux Services Généraux Nominé

- Sélectionné par et pendant l'Assemblée de la Région
- La nomination doit venir du plancher
- La nomination peut venir de quiconque est éligible à voter
- Si le nominé est absent, la permission aura été accordée préalablement par le nominé, par écrit, afin de soutenir cette nomination.
- Si le nominé est absent, un résumé sera présenté et lu.
- Le nominé sera appelé à dire quelques mots.
- La procédure selon le troisième Legs sera utilisée.
- Ceux qui voteront seront ceux éligibles à voter aux Assemblées de la Région.

ANNEXE “A”

ASSEMBLÉE N.-B. ET Î.-P.-É LIGNES DIRECTRICES POUR ASSEMBLÉES DE LA RÉGION

Un District souhaitant accueillir une Congrès d'Assemblée de la Région 81 doit présenter une soumission à l'Assemblée à l'avance.

- a) Les Districts voulant d'accueillir une Assemblée et Congrès développent une étude de faisabilité qui sera présenté à l'Assemblée de la Région, avant que leur soumission soit acceptée. (Que ce soit ajouté aux Lignes directrices) (Motion octobre 2004.) Si plus d'une demande est reçue, l'Assemblée se prononcera, par un vote à la majorité simple, le district soumissionnaire qui sera l'hôte du Congrès.
L'hôte du Congrès veillera à ce qu'ils puissent répondre aux besoins de l'Assemblée et Congrès.
- b) Une salle de réunion principale suffisamment grande pour l'actuelle réunion de l'Assemblée avec un minimum de deux (2) microphones, une à la table des Officiers de la Région, un dans l'audience. – (Les tables seront placées pour les Présidents des Comités de la Région, les R.D.R.s et les R.S.G.s pour faire leur travail). (Mai 2002)
- c) Il n'y aura pas de table d'honneur lors du banquet. (Motion mai 1985).
- d) Les congrès d'Assemblée de la Région auront lieu en mai et octobre de chaque année. (Motion octobre 1985)
- e) Le district-hôte du Congrès invite 4 à 6 détenus dans la mesure du possible. (Motion amendée le 21 octobre 2000)
- f) Une salle qui peut être verrouillés pour présenter les Archives.
- g) Que nous utilisons le plan 60, - 30, -10, dans la distribution de bénéfices des Assemblées. 60% à la Région, 30% au District, 10% à B.S.G. (Motion mai 1986)
- h) De l'espace pour la littérature et le Grapevine/La Vigne qui aura la préséance sur les intérêts extérieurs. (Motion mai 1990è) (Préférentiellement une pièce qui peut être verrouillée.)
- i) Les Congrès des Assemblées n'auront pas lieu sur la fin de semaine des congés fériés. (Motions octobre 1990)
- j) Le coût de l'inscription aux Congrès des Assemblées sera au minimum 32,00 \$ et pas plus de 40,00 \$. (Motion le 29 mai 2004 minimum 28 \$ et pas plus de 32 \$ adopté, amendé par motion le 24 mai, 2008, minimum 32 \$ et pas plus de 40 \$.)
- k) Une salle de grandeur raisonnable pour une réunion régulière vendredi soir pour le Délégué, les Officiers de la Région, les Présidents des comités, les R.D.R.s, et les R.S.G.s ou leurs adjoints si voulu. (Motion mai 1995).
- l) « Que la Région 81 prépare un ordre du jour imprimé de toutes les réunions de l'Assemblée et d'affaires » Cet ordre du jour soit distribué au moment de réunions. (Motion octobre, 1996)
- m) Que la carte bleue concernant l'unicité de but soit lue à l'ouverture et la clôture des réunions qui ont lieu au cours des Assemblées de la Région 81. (Motion mai 1997.)

- n) Fournir une salle pour les réunions des AA en anglais – Fournir une salle pour les réunions des AA en français.
- o) Travailler avec l'Assemblée pour tenter de fournir une traduction au besoin.
- p) Fournir un tableau de craie et de la craie ou un chevalet avec du papier et un marqueur si requis, aussi des bulletins de vote pour les élections.

La plupart des comités des Congrès AA invitent Al-Anon à participer par la planification de ses propres programmes, et le comité arrange pour les installations pour les réunions de Al-Anon.

Quelques suggestions tirées de la feuille jaune AA lignes de conduite des conférences et des conventions.

du B.S.G., Box 459, Grand Central Station, New York, NY 10163
POURQUOI ORGANISER UN CONGRÈS AA?

« Le meilleur Congrès AA est « juste une fichue bonne réunion AA mais plus gros »
 « L'atmosphère à lui seul vaut le déplacement. Nous espérons que vous trouverez la camaraderie, de rire, et de la compréhension – « au milieu d'une foule dense et exubérante »

LE CONGRÈS COMMENCE AVEC UN COMITÉ DE PLANIFICATION

Le travail dans la mise en place d'un congrès est trop pour une seule personne. Il ou elle aura besoin d'une douzaine d'assistants, fréquemment plus. Voici comment un comité typique pourrait être organisé:

- 1 PRÉSIDENT voit l'ensemble de Congrès; tient au courant sur le programme de tous les arrangements; demander des réunions du comité en cas de besoin.
- 2 SÉCRÉTAIRE tient tous les documents écrits, y compris le procès-verbal des réunions du comité.
- 3 TRÉSORIER responsable pour l'argent, y compris les revenus de l'inscription, prend en charge le paiement de tous les factures. Il est préférable que le trésorier soit une personne avec quatre années ou plus de sobriété. Deux signatures sont normalement requises pour chaque chèque.
- 4 PRÉSIDENT DE PROGRAMME Souvent, il est plus facile de planifier l'ensemble du programme en l'organisant autour d'un thème simple. Cela ne signifie pas que tout le programme doit être consacré au thème. "Balance" et "flux" sont deux mots clés dans la planification d'un programme de Congrès. Il est important que le bon déroulement des programmes, avec un item suivant une un autre dans un cadre agréable, une série logique. Une manière efficace d'assurer le maximum d'intérêt et la participation au Congrès est d'assigner chaque réunion ou panel à un différent groupe ou endroit dans le territoire du Congrès.
- 5 PRÉSIDENT BILLETS arranger l'impression et distribution des billets, en accordant une attention particulière à la tâche des collections.
- 6 PRÉSIDENT DE L'INFORMATION PUBLIQUE « L'attire plutôt que la réclame. » La préparation et la distribution de matériel sur le programme, les orateurs, l'heure et le lieu du Congrès (avec peut-être une carte de l'endroit, si nécessaire.) La publicité du

Congrès doit également être adressée à la presse, la radio et la télévision dans la région immédiate. (Le Manuel de l'Information publique donne des conseils utiles comment approcher les médias.) Des bulletins sont généralement envoyés par la poste à des groupes dans la région. Les dates et le lieu et une adresse postale pour information ou inscription doit être envoyée trois mois à l'avance au Grapevine/La Vigne et au Box 4-5-9 - Nouvelles du Bureau des Services généraux des AA, à être publié dans leurs calendriers.

- 7 PRÉSIDENT DE DIVERTISSEMENT Prendre des dispositions pour les danses du Congrès, le président engage l'orchestre. Lors de certain Congrès, les AA fournissent des pièces de théâtre ou des chœurs et des spectacles de variétés.
- 8 PRÉSIDENT DE L'HOSPITALITÉ Organise un comité qui accueillera les participants. Habituellement les membres du Comité portent des étiquettes d'identité spéciales.
- 9 PRÉSIDENT DE LITTÉRATURE ET PRÉSENTATIONS responsable de l'affiche des présentations et d'avoir littérature AA disponible pour tous.
- 10 PRÉSIDENT DE ENRÉGISTREMENT responsable pour la négociation avec la personne ou l'entreprise qui enregistra le Congrès,

CONSEILS POUR UN BON CONGRÈS

ÉTIQUETTES D'IDENTITÉ: les Congrès des AA ne sont pas complets sans étiquettes d'identité.

CAFÉ: beaucoup de café - certains membres des AA viennent plus pour parler les uns avec les autres que d'écouter les orateurs.

HÔTEL ET MOTEL: Si possible, envoyer des listes avec les prix et les numéros de téléphone.

(Mise à jour de l'Annexe "A" mars 2005, traduit de l'anglais novembre 2008)

ANNEXE “B”

