



LIGNES DE CONDUITE DU COMITÉ RÉGIONAL DE LA RÉGION 87

Adoptées le 13 septembre 2014

Page 1

Table des matières

Préambule	3
Mission.....	3
Entité corporative.....	3
Composition du Comité régional	5
Description de tâche des RDR	5
Fonctions des RDR au sein du Comité régional	5
Fonctions des coordonnateurs des comités	6
Fonctions des coordonnateurs des comités au sein du Comité régional	7
Équipement audio-visuel	8
Réservation de salles au BSR	8
Clés des locaux du Bureau des services régionaux.....	9
Politique de remboursement des dépenses des serviteurs.....	9
Remboursements des dépenses	9
Allocations	10
Hébergement.....	10
Participation aux forums territoriaux, rassemblements provinciaux et activités spéciales	10
Délégués honoraires.....	11
Composition du Comité de direction de la Région 87	11
Amendement aux lignes de conduite du comité régional de la région 87, voté lors de la réunion du 8 août 2015.	12

Préambule

Ces lignes de conduite ne visent pas à restreindre ou à limiter l'action du Comité régional mais bien à donner une orientation à ses membres et à informer les futurs serviteurs qui s'y joindront au fil des ans.

En effet, les lignes de conduite ont été conçues comme un outil d'information pratique qui devrait fournir toutes les données nécessaires aux membres du Comité pour bien assumer leurs tâches respectives.

Nous croyons que ces lignes de conduite, telles que rédigées dans le présent document, pourraient être révisées tous les deux ans, après un inventaire du Comité régional de la Région 87.

La Neuvième tradition nous dit que le mouvement des AA « ne devrait jamais avoir de structure formelle »; toutefois, sans porter atteinte à notre engagement de préserver le caractère spirituel et démocratique de notre Association, « nous pouvons constituer des conseils et des comités de service directement responsables envers ceux qu'ils servent », en gardant à l'esprit la Deuxième tradition qui dit que « nos chefs ne sont que des serviteurs de confiance, ils ne gouvernent pas. »

Note : Dans le présent document, les postes et les fonctions sont présentées au masculin. Il s'agit d'une contrainte grammaticale, tous les postes étant ouverts aux femmes et aux hommes.

Mission

La mission du Comité de direction est en lien direct avec les deux entités que ses membres élus doivent servir. Tout en se référant au *Manuel du service* pour une meilleure compréhension et une description plus exhaustive, nous pouvons sommairement décrire ces deux entités au sein desquelles les membres élus du Comité de direction de la Région ont choisi de servir.

Pour résumer de façon simple, nous dirons que l'entité corporative est au service de l'entité spirituelle et n'a pour objectif que de servir, tout comme l'entité spirituelle, à la transmission du message.

L'entité corporative permet à l'entité spirituelle et aux membres qui la constituent de se conformer aux règlements et statuts formulés par les instances gouvernementales qui régissent les organismes sans but lucratif.

Entité corporative

Le Bureau des Services — Région 87 Inc. n'a qu'un seul but : servir l'association des Alcooliques anonymes. Le bureau permet d'offrir divers services aux groupes qui forment la Région 87. Il est aussi chargé de la gestion et de l'acquisition des biens et meubles nécessaires à la fourniture des services conformes aux objectifs de la Corporation.

Le Bureau des Services — Région 87 Inc. est un organisme créé par les membres de la Région 87 (Association des Alcooliques anonymes) pour assurer la disponibilité de certains services à ceux qui souhaiteraient trouver, par l'intermédiaire des Alcooliques anonymes, le moyen d'arrêter le cours de la maladie de l'alcoolisme en appliquant dans leur propre vie, en tout ou en partie, les *Douze étapes* qui constituent le programme de rétablissement sur lequel se fonde l'association des Alcooliques anonymes.

Le Bureau des Services — Région 87 Inc. ne revendique aucun droit de propriété sur le programme de rétablissement car ces *Douze étapes*, à l'instar de toute vérité d'ordre spirituel, peuvent désormais être considérées à la disposition de toute l'humanité.

Dans ses délibérations et décisions, les administrateurs du Bureau des Services — Région 87 Inc. s'inspireront des Douze étapes, Douze traditions et Douze concepts des Alcooliques anonymes.

Le conseil d'administration du Bureau des Services — Région 87 Inc. est composé de huit (8) administrateurs. Les membres élus au Comité de direction de la Région 87 deviennent automatiquement membres de la corporation Bureau des Services — Région 87 Inc. Les administrateurs de la corporation sont les membres de la corporation. Tous les administrateurs de la corporation seront nommés dans le cadre d'une assemblée annuelle de la corporation Bureau des Services — Région 87 Inc.

La Région 87 des Alcooliques anonymes est une entité de service, et non un gouvernement pour les Alcooliques anonymes. De ce fait, elle se veut la gardienne des Douze étapes, des Douze traditions et des Douze concepts des Alcooliques anonymes.

Le Comité régional (l'entité de service) se composera du Comité de direction, des représentants de district auprès de la Région (RDR) et des coordonnateurs des comités de services. D'ailleurs, le *Manuel du service* nous rappelle que « c'est sur le Comité régional — plus peut-être que sur tout autre groupement de membres des AA — que repose la responsabilité d'une saine structure et de la Conférence et, du même coup, celles de la croissance et de l'harmonie dans le mouvement. »

Le délégué assure les liens entre la Région 87 et l'ensemble des AA. Il sera le représentant de la Région à la Conférence qui représentera les AA dans la perpétuation et l'orientation de ses services mondiaux, et sera aussi le canal par lequel le mouvement pourra exprimer son opinion sur toutes les grandes orientations des AA et sur toute déviation dangereuse à l'égard des Traditions des AA. Les délégués devraient être libres de voter selon leur conscience. Ils devraient aussi être libres de décider des questions à soumettre à leurs groupes, que ce soit pour information, discussion ou consultation.

Les membres du Comité de direction joueront le rôle de guides et de conseillers au sein du Bureau des Services — Région 87 Inc. et de ses sociétés de service. À cette fin, on attend de la Région qu'elle reflète fidèlement l'opinion des AA.

En plus des réunions du Comité régional, le Comité de direction s'assurera de convoquer et d'organiser des réunions et des assemblées régionales. Les assemblées sont composées des représentants des groupes auprès des Services généraux de tous les groupes des AA qui désirent participer, ainsi que du Comité régional.

Adoptées le 13 septembre 2014

Les assemblées régionales ont lieu, entre autres, pour l'élection des membres du Comité de direction régional, dont fait partie le Délégué à la Conférence des Services généraux des Alcooliques anonymes.

Ces assemblées régionales ne s'occupent que des questions des Services mondiaux des Alcooliques anonymes.

Composition du Comité régional

RDR francophones	19
RDR anglophones	7
RDR espagnol	1
Coordonnateurs des comités	16
Comité de direction	8

Description de tâche des RDR

Durée du mandat : 2 ans

Temps d'abstinence suggéré 4 ans.

Les RDR des districts pairs sont élus pour les années débutant une année paire

Les *RDR des districts impairs* sont élus pour les années débutant une année impaire

Si un RDR est nommé au cours des 6 premiers mois du mandat, il termine le mandat. S'il est nommé après les 6 premiers mois, il occupe le poste à titre de RDR intérimaire jusqu'à la fin du mandat. Il peut se présenter pour les élections de son district à la fin de son mandat intérimaire, s'il le désire, et effectuer un mandat complet.

Un RDR intérimaire ne peut pas présenter sa candidature à un poste du Comité de direction de la région lors des élections. Il doit avoir effectué un mandat de RDR complet pour être éligible.

Fonctions des RDR au sein du Comité régional

En l'absence du RDR, l'adjoint devient un membre votant.

Assister au séminaire des RDR 1 fois par année

Assister et participer à toutes les réunions (7) et assemblées régionales (4)

Participer aux activités du comité auquel il est jumelé.

Faire rapport des activités de son district au Comité régional.

Partager son expérience et celle de son district avec le Comité régional

Participer aux ateliers tenus en après-midi lors des réunions régionales.

Avec le délégué adjoint – voir à ce que les groupes de son district se conforment aux principes AA.

Aider le délégué à obtenir des renseignements sur les groupes du district à l'intérieur du délai requis pour les annuaires des AA, soit le 30 avril de l'année paire.

S'assurer de faire connaître les services offerts par la région à tous les RSG – Invite les représentants des comités, etc...

Encourager le soutien financier à la Région par les contributions de son district.

Avoir un contact régulier avec le RDR adjoint et le délégué; envoyer les procès-verbaux au secrétaire et à son adjoint, et les partager avec les RDR des autres districts.

S'assurer que la liste des coordonnées de tous les membres du Comité régional demeure confidentielle. Doit aussi s'assurer que les informations soient exactes.

Réviser la page web du district et s'assurer que les informations soient exactes.

Muni d'une adresse courriel de service, il est responsable de consulter son courriel et de répondre à tous les jours.

Les dépenses du RDR sont assumées par le district, sauf pour le comité auquel il est jumelé.

Fonctions des coordonnateurs des comités

Durée du mandat : 2 ans

Temps d'abstinence suggéré : 4 ans

La moitié des coordonnateurs des comités débutent leur mandat au début d'une année paire.

Et l'autre moitié une année impaire.

Année paire

- Aide téléphonique
- Centres de traitement
- Communications internes
- Congrès régional
- Helpline
- Information Publique
- La Vina
- Services aux groupes
- Site Web

Année impaire

- Grapevine
- Archives
- Centres de détention
- CMP
- Correctional Facilities
- La vigne AA
- Public Information

Si un coordonnateur est nommé au cours des 6 premiers mois du mandat, il termine le mandat. S'il est nommé après les 6 premiers mois il occupe le poste à titre de coordonnateur intérimaire jusqu'à la fin du mandat. Il peut se présenter pour les élections de son comité à la fin de son mandat intérimaire, s'il le désire, et effectuer un mandat complet.

Un coordonnateur intérimaire ne peut pas présenter sa candidature à un poste du Comité de direction de la région lors des élections. Il doit avoir effectué un mandat complet de coordonnateur pour être éligible.

Fonctions des coordonnateurs des comités au sein du Comité régional

En l'absence du coordonnateur, l'adjoint devient un membre votant.

La Région 87 dote chaque comité d'un budget de fonctionnement.

Les tâches du coordonnateur sont les suivantes :

Assister et participer à toutes les réunions (7) et assemblées régionales (4)
Inciter les RDR jumelés à participer aux activités du comité et assumer leurs frais.
Faire rapport des activités de son comité au Comité régional
Avec le président adjoint – voir à ce que les activités du comité soient conformes aux principes des AA.
Collaborer avec le président-adjoint pour qu'il soit bien informé des activités du comité
S'assurer de faire connaître les services offerts par la région à tous les RSG – Se rend aux invitations des districts, etc...
Partager son expérience et celle de son comité avec le comité régional
Participer aux ateliers tenus en après-midi lors des réunions régionales.
Envoyer les procès-verbaux au secrétaire et à son adjoint, et les partager avec les coordonnateurs des autres comités
S'assurer que la liste des coordonnées de tous les membres du Comité régional demeure confidentielle. Doit aussi s'assurer que les informations sont exactes.
Réviser la page web du Comité et s'assurer que les informations soient exactes.
Muni d'une adresse courriel de service, il est responsable de consulter son courriel et de répondre à tous les jours.
À tous les ans, le coordonnateur doit présenter un budget détaillé concernant les activités de son comité pour l'année suivante. Le budget doit être remis au Trésorier de la région au mois d'octobre.
Ce budget ne comprend pas les besoins d'équipement (ordinateur, projecteur, écran, etc.) qui *relèvent de la responsabilité* du bureau des services régionaux

Toute dépense excédant (1 000,00 \$) qui n'est pas autorisée de façon explicite ou implicite par les prévisions budgétaires doit recevoir l'approbation préalable du Comité régional sous forme de résolution présentée lors d'une réunion régionale.

Toute dépense imprévue au budget des comités ou qui aurait pour effet d'entraîner des coûts excédant les prévisions budgétaires doit être approuvée par le Comité

régional avant d'être engagée. Si l'autorisation est donnée, le fonds de réserve est alors utilisé.

Une fois tous les deux ans, le comité doit réviser ses lignes de conduite.

Équipement audio-visuel

Tous les équipements, ordinateurs, projecteurs, écrans, etc... relèvent de la responsabilité du Bureau des Services Régionaux.

Les équipements sont disponibles pour tous les comités en priorisant

Le comité de direction

Les comités de la région

Les districts.

- Réserver, au moins 1 semaine à l'avance, sinon l'emprunt sera refusé.
- Signer le formulaire d'emprunt.
- Traiter les équipements adéquatement par respect pour le Comité régional
- Rapporter le matériel emprunté à la date prévue lors de l'emprunt, pour ne pas pénaliser les autres. Le coordonnateur en est responsable.
- Si un équipement n'est pas revenu à la date prévue et qu'il y a une réservation, il incombe au retardataire de faire parvenir l'équipement à celui qui l'a réservé.
- De plus, il incombe à l'emprunteur de signaler un bris d'équipement en remplissant le formulaire prévu à cet effet.

Voir les pièces jointes.

Réservation de salles au BSR

Faire parvenir votre calendrier de réunions 1 fois par année, au plus tard le 1^{er} décembre, pour réserver une ou des salle(s) au Bureau des Services Régionaux.

Pour utiliser une salle, il est important d'en faire la réservation.

Les réservations sont faites auprès de notre adjointe administrative du BSR. Les salles sont disponibles pour tous, en priorisant

Le comité de direction

Les comités de la région

Les districts

Clés des locaux du Bureau des services régionaux

Toute personne possédant une ou des clé(s) doit signer le registre de clés. Si un membre perd sa clé (d'entrée), il devra déboursier 15\$ pour le remplacement de la clé.

Les personnes qui ont droit à la clé d'entrée du BSR sont :

Les employés

Le Comité de direction

Les coordonnateurs

Certains membres des comités Aide téléphonique et Helpline

Tous n'ont pas la même clé, puisqu'elles sont programmées selon la fonction.

L'adjointe administrative tient un registre des noms de tous les détenteurs de clés. Au terme de son mandat, le coordonnateur est responsable de remettre sa clé au bureau. Une nouvelle clé sera remise par le bureau au nouveau coordonnateur. Le coordonnateur a la responsabilité de récupérer les clés qu'il a distribuées.

Le trésorier et l'adjointe administrative sont les seuls responsables du registre et autorisés à faire tailler des clés.

Politique de remboursement des dépenses des serviteurs

La politique de remboursement des dépenses est un outil permettant aux membres qui le désirent de servir sans que des contraintes financières ne les en empêchent. Les membres concernés sont libres de se prévaloir, OU NON, des dispositions de cette politique.

Elle s'applique aux dépenses engagées par un serviteur de comité dans l'exercice de ses fonctions. Toute dépense doit faire l'objet d'une autorisation préalable du trésorier de la Région. Ces dépenses sont incluses dans le budget de la corporation « Bureau des Services — Région 87 Inc. »

Idéalement, les dépenses doivent être soumises mensuellement ; cependant, elles seront acceptées jusqu'à 3 mois suivant le mois où elles ont été engagées. Ce délai ne s'appliquera pas pour les 3 derniers mois de l'année alors que les dépenses doivent être soumises au plus tard le 31 décembre de l'année en cours.

Remboursements des dépenses

Les membres-serviteurs ne sont pas rémunérés. Ils ont cependant droit, sur présentation des pièces justificatives, au remboursement des dépenses raisonnables faites dans l'exercice de leurs fonctions, aux conditions et dans la mesure prescrite par le Comité régional.

Allocations

Les membres-serviteurs des comités régionaux – y compris les membres du Comité de direction qui participent à des activités de service dans l'exercice de leurs fonctions reçoivent les allocations quotidiennes suivantes, à condition qu'ils participent pleinement à ces activités :

REPAS : tous les coûts seront remboursés sur présentation d'un reçu et le remboursement n'excédera pas les sommes suivantes :

- Déjeuner : 10,00 \$
- Diner : 20,00 \$
- Souper : 20,00 \$

Hébergement : ces personnes reçoivent le remboursement du coût réel (taxes incluses) de l'hébergement à un coût raisonnable, si une chambre d'hôtel est vraiment utilisée et sur présentation de la note. Les frais qui excèdent ce montant ne sont remboursés que sur l'approbation du Comité de direction

Participation aux forums territoriaux, rassemblements provinciaux et activités spéciales

En ce qui concerne les dépenses de participation des serviteurs des comités de service régionaux (incluant le Comité de direction) à ces activités de service, le budget régional prévoira un montant global qui sera déterminé et adopté par le comité régional à chaque année.

Dans le cas de contraintes financières, le Comité de direction se réserve le droit de revoir ces prévisions budgétaires et d'agir en conséquence.

Autant que possible, la Région tente d'obtenir des forfaits de groupe. Le trésorier ou le Comité de direction ou toute autre personne désignée par le Comité de direction établit une liste d'hôtels devant être utilisés. Le Comité de direction encourage le partage de chambre. Toutefois, aucun serviteur n'est contraint de partager une chambre.

Lorsque la Région nolisera un autobus, si un autre mode de transport est utilisé, les membres-serviteurs reçoivent en argent l'équivalent au « pro rata » du prix établi pour l'utilisation individuelle du transport nolisé.

L'allocation pour l'utilisation de sa voiture lors d'une activité de service est de 0,30 \$ pour chaque kilomètre parcouru, jusqu'à un maximum de 200 km aux conditions suivantes :

- L'utilisation de l'automobile personnelle est plus avantageuse compte tenu des contraintes de temps et des coûts.
- Le relevé de dépenses doit indiquer le point de départ, la destination et le kilométrage parcouru.

Le Comité de direction peut bloquer le remboursement de dépenses des serviteurs qui ne se conforment pas au paragraphe précédent.

Les dépenses sont remboursées au serviteur qui les a assumées. Aucun remboursement ne sera fait à un intermédiaire ou sans pièces justificatives.

Délégués honoraires

Le Comité régional a nommé les délégués sortants : délégués honoraires. Les délégués honoraires sont invités à assister aux assemblées et aux réunions mensuelles du Comité régional. Ils sont une source de mémoire collective et spirituelle et on leur demande fréquemment de partager leur expérience des anciennes décisions du Comité régional et du Comité de direction, comment ces anciens comités de services menaient leurs affaires, et le processus qu'ils utilisaient pour en arriver à une conscience de groupe éclairée. Les délégués honoraires ne votent pas sur les questions discutées au Comité régional, mais ils ont droit de parole.

Composition du Comité de direction de la Région 87

Le Comité de direction de la Région 87 est composé de huit (8) membres à qui la conscience collective régionale, réunie en assemblée générale, a confié des responsabilités de service : (voir les descriptions des fonctions dans les lignes de conduite du Comité de direction)

- Délégué
- Délégué-adjoint
- Président
Président-adjoint
- Trésorier
- Trésorier-adjoint
- Secrétaire
- Secrétaire-adjoint

Amendement aux lignes de conduite du comité régional de la région 87, voté lors de la réunion du 8 août 2015.

Il fut adopté :

Que le 3^e paragraphe, page 10, de la section remboursement des dépenses des serviteurs qui se lit :

L'allocation pour l'utilisation de sa voiture lors d'une activité de service est de 0.30 \$ pour chaque kilomètre parcouru, jusqu'à un maximum de 200 km aux conditions suivantes :

- L'utilisation de l'automobile personnelle est plus avantageuse compte tenu des contraintes de temps et de coûts.
- Le relevé de dépenses doit indiquer le point de départ, la destination et le kilométrage parcouru.

Soit modifié pour devenir :

L'allocation pour l'utilisation de sa voiture lors d'une activité de service **à l'intérieur de la région 87** est de 0.30 \$ du kilomètre, **peu importe la distance parcourue** aux conditions suivantes :

- L'utilisation de l'automobile personnelle est plus avantageuse compte tenu des contraintes de temps et de coûts.
- Le relevé de dépenses doit indiquer le point de départ, la destination et le kilométrage parcouru.