

Procès-verbal de la réunion du Comité des officiels  
Groupes familiaux AI-Anon/Alateen, Circonscription du Québec-Est  
Tenue le samedi 21 février 2015  
Ste-Ursule

---

Présences : Bernice, Ghislaine, Nathalie, Nicole, Solange.

---

1. Ouverture de la réunion à 8h45.

1.1 Mot de bienvenue

Nathalie souhaite la bienvenue aux membres.

1.2 Moment de silence.

1.3 Prière de la sérénité.

1.4 Présences et vérification du quorum.

1.5 Lecture de la page du jour par Solange

1.6 Étude de la 2<sup>e</sup> tradition et du 2<sup>e</sup> concept par Nathalie

2. Adoption de l'ordre du jour.

L'ordre du jour est adopté à l'unanimité tel que présenté.

3. Adoption du procès-verbal du 31 janvier 2015.

Le procès-verbal de la rencontre du 31 janvier 2015 est adopté avec les corrections suivantes:

**6.2.1**, Poste administrateur: (.....) ainsi qu'une membre du **district Labrador/Terre-Neuve** ont passé (...).

7.1, A la fin de la phrase débutant par : En ce qui concerne le site .org (...), ajouter: (**Voir lettre de Barbara du 16 janvier 2015**).

Compte tenu des corrections, sur proposition de Solange appuyée par Nicole, le procès-verbal du 31 janvier 2015 est adopté.

4. Correspondance

4.1 Interne : Aucune

4.2 Externe : Aucune.

5. Suivi au procès-verbal

Les points reviennent à l'ordre du jour.

6. Rapport des officiels

6.1 Trésorerie : Bernice C.

6.1.1 Rapport

- **Le Contact**: quelques points sont soulevés à propos du Contact.  
Partages pour mai : Bernice et Nicole.  
Il serait important de souligner dans un article les points suivants:
  - Survie du contact
  - Postes d'officiels à combler.

- **IP de Québec:** Budget 2014 et prévisions budgétaires 2015 attendus.
- **Photocopieur:** Les documents nécessaires ont été remis à la secrétaire des listes aux groupes.
- **CDD:** Chèque de 500.\$ reçu.
- **Budgets 2015:** Les prévisions budgétaires 2015 sont révisées par le comité des officiels et sont adoptées à l'unanimité.
- **Argent de l'IP:** La trésorière demande aux membres de réfléchir quant à un possible endroit où placer l'argent de l'IP, compte tenu de l'inactivité de ce comité.
- **Formulaires pour les prévisions budgétaires:** Dans le but de faciliter l'utilisation des formulaires, ils seront regardés au Comité des finances.
- **Liens:** La trésorière mentionne que les liens devront offrir du support aux coordonnateurs, si besoin, lors de la préparation de leur budget/prévisions.
- **Coordonnateurs:** Faire un rappel aux coordonnateurs des montants alloués pour les repas et par le fait même pour les pourboires.

## 6.2 Déléguée, Solange R.

### 6.2.1 Rapport

- **Dossier .org:** Dossier fermé. Le coordonnateur du site Web sera informé comment enlever l'extension .org quand ce sera requis.  
La déléguée souhaiterait avoir un écrit du transfert des dossiers WEB. La présidente a toutes ces informations.
- **Traducteurs:** La liste des traducteurs sera envoyée à la présidente.
- **Communication:** Que doit-on faire avec les groupes qui n'ont pas de RD? Dans un premier temps, la déléguée fera une démarche auprès des RG pour les sensibiliser à l'importance d'avoir une RD. À suivre.
- **Clé USB :** La déléguée mentionne qu'elle met tous les documents nécessaires sur une clé USB pour celle/celui qui la remplacera.
- **Conférence :** La déléguée abordera les points suivants lors de la conférence:  
Succès: Documentation et bref aperçu sur le site.  
Projets spéciaux  
Aide aux groupes en difficulté  
Problèmes: Le Service  
Alateen

### 6.2.2 Alateen

### 6.2.3 PPAC

6.2.4 Services aux RD: La liste des RG/RD avec les adresses courriels a été fournie à la coordonnatrice de services aux RD pour faire l'envoi pour leur congrès de Sept-Iles.

6.2.5 Comité des politiques : Les membres du Comité des politiques (Thérèse, Jocelyne et Laurette) ont préparé une politique concernant la Fusion de districts de la circonscriptions du Québec Est. La politique est revue dans son ensemble et des corrections y sont apportées. La déléguée transmettra les corrections au comité.

## 6.3 Déléguée suppléante : poste vacant.

## 6.4 Secrétaire, Ghislaine R.

6.4.1 Rapport : L'invitation a été envoyée aux coordonnateurs pour le 14 mars. Six seront présents. Les lettres d'appel ont également été envoyées.

### 6.4.2 Archives

- 6.5 Secrétaire aux listes, Nicole :
- 6.5.1 Rapport
- **Nouvelle RD:** La secrétaire aux listes souhaiterait avoir les coordonnées de la nouvelle RD du district 02.
  - **Photocopieur :** Ce point a été discuté en début de rencontre.
- 6.5.2 Logistique
- 6.5.3 CDD
- 6.6 Présidente, Nathalie H.
- 6.6.1 Rapport
- 6.6.2 Communication avec le public : La présidente a communiqué avec Diane. Elle présentera un rapport lors de la réunion des coordonnateurs du 14 mars.
- 6.6.3 Internet: D'un commun accord, il est convenu de changer le mot de passe pour accéder a la section des officiels. Le changement sera transmis au coordonnateur WEB.

7. Varia

- 7.1 Rencontre avec les coordonnateurs: Compte tenu qu'il y aura suffisamment de membres présents pour tenir la rencontre le 14 mars prochain, l'ordre du jour est établi de la façon suivante:

---

<b>13 h</b>	Arrivée des coordonnateurs
<b>13h15 a 14h15</b>	Échange entre coordonnateurs pour partager vos bons coups, vos préoccupations, vos embûches, les liens que vous entretenez, etc. Cet échange permettra de mieux vous connaître. (Durant cette période, les officiels termineront leur rencontre.)
<b>14h30 a 15h30</b>	Rencontre coordonnateurs/officiels. Chaque coordonnateur sera invité a prendre la parole pour présenter un court rapport de ses activités. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication avec le public (Diane) = 10 mn.</li> <li>• Le Contact (Camélia) = 10 mn.</li> <li>• Archives (Francine) = 10 mn.</li> <li>• CDD (Gaétane) = 10 mn.</li> <li>• Site WEB (Raynald) = 10 mn.</li> <li>• Logistique (Mario) = 10 mn.</li> </ul>
<b>15h30 a 16h</b>	Présentation sommaire de la tâche des officiels. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Déléguée (Solange)</li> <li>• Trésorière (Bernice)</li> <li>• Secrétaire des listes aux groupes (Nicole)</li> <li>• Secrétaire (Ghislaine)</li> <li>• Présidente (Nathalie)</li> </ul>
<b>16h</b>	Varia.

---

La secrétaire va transmettre l'ordre du jour aux coordonnateurs. Une confirmation leur sera demandée afin de finaliser les réservations.

- 7.2 Listes du BSM (WSO) : Compte tenu des problèmes rencontrés par certains officiels lors de l'ouverture de ces listes, la déléguée va leur écrire pour les informer.

8. Date de la prochaine réunion: Le 14 mars 2015 (Coordonnateurs/officiels).

9. Déclaration Al-Anon.

Levée de la réunion a 14h30.

Ghislaine R.  
Secrétaire  
Comité des officiels