Le nordet : vent qui souffle du nord-est

LE NORDET

Bulletin AA de la Région Nord-Est du Québec

Vol. 37, numéro 5 Octobre-Novembre 2019

Édition spéciale Serviteurs

Dans ce numéro

Mot de la rédaction 2

Serviteurs régionaux
Exécutif 3

Serviteurs régionaux
Comités 5

Le coin des annonces 11

Calendriers des activités 12



Le Nordet *est publié 6 fois par année par le comité du Nordet de La Région Nord-Est du Québec.*

Adresse : 14, rue St-Amand, Québec (Québec) G2A 2K9

Courriel : nordet@aa89.org

Abonnement pour un an :

1 copie - 12 $ 2 copies - 18 $

3 copies - 22 $ 4 copies - 25 $

5 copies - 28 $

Plus que 5 copies, ajouter 5 $ par exemplaire supplémentaire.

Info supplémentaire, page 11

Membre du comité :

Mise en page et corrections :

Informateur

LE NORDET

Le nordet : vent qui souffle du nord-est

Bulletin AA de la Région Nord-Est du Québec

Politique rédactionnelle (en bref)

Le Nordet est un bulletin des membres AA de la Région 89 (Nord-Est du Québec). Publié tous les 2 mois, on y retrouve des articles sur les services, la structure et les Traditions AA, des témoignages de serviteurs, anciens et actuels, etc.

Son objectif est de pouvoir communiquer directement avec ceux qui for- ment les consciences de groupes, de les informer et de les soutenir tout au long de leur mandat. Le bulletin se veut la voix de la conscience collective régionale, il sert à promouvoir le service et favoriser l'unité et la communication au sein de la structure régionale.

Les articles publiés, sont rédigés par des membres AA. Ils n'engagent pas la responsabilité du Mouvement des Alcooliques anonymes en tant qu'association et ni de celle des membres AA de la Région 89 (Nord-Est du Québec).

La version complète de « La politique rédactionnelle » est disponible au www.aa89.org sous l'onglet « Le Nordet »

La version complète de « La politique rédactionnelle » est disponible au www.aa89.org sous l'onglet « Le Nordet »

Mot de la rédaction (temporaire)

Bonjour, je suis l'Informateur et je suis un alcoolique. Des événements inattendus ont fait en sorte que je produise ce numéro spécial «serviteurs».

Je suis reconnaissant de pouvoir servir dans ce beau Mouvement. C'est très gratifiant.

Comme il y aura des élections en octobre 2020 (vous voyez ça loin, mais on y est presque), j'ai pensé vous présenter tous les postes de l'exécutif et ce que chacun a comme responsabilité dans sa tâche. Je fais de même pour tous les responsables de comités régionaux.

Si vous êtes intéressé par un de ces postes, vous saurez à quoi vous en tenir ou si vous connaissez quelqu'un qui pourrait en combler un, vous aurez les arguments pour le convaincre de se présenter.

Une région où plusieurs candidats offrent leur service pour un même poste est une région en santé, où on dénote l'intérêt des membres pour le Mouvement et sa continuité.

Notre Penseur fera relâche pour cette édition. Désolé mon ami.

Vos annonces sont toujours là pour vos futurs rendez-vous dans ce beau monde d'Alcooliques anonymes.

Merci d'être là; merci de nous lire et merci de partager vos lectures avec les autres. Qui sait, c'est peut-être une 12e Étape?

L'Informateur
Responsable de l'édition (juste pour cette fois)

Serviteurs régionaux et Comités

Serviteurs régionaux

Délégué – Délégué adjoint
Président – Vice président
Trésorier – Secrétaire

Comités

Information publique – Séminaires
Web – Correctionnel et centre de traitement
Publications – Archives – Le Nordet

Délégué

La fonction de délégué est amplement décrite *dans Le Manuel du Service chez les AA*. Le cahier régional n'entend nullement se substituer au Manuel, c'est pourquoi nous nous contentons ici d'un résumé de certaines des tâches du délégué. Cette fonction demande beaucoup de temps et d'énergie, mais est si gratifiante!
Le délégué sert de lien entre la Région Nord-Est du Québec et les Services généraux en Amérique du Nord. À ce titre, le délégué doit assister à la Conférence des services généraux à New York, vers le mois d'avril de chaque année, et y faire valoir les opinions et les positions adoptées par la « conscience de groupe » de sa Région.

Au Québec, le délégué siège d'office au Conseil d'administration de La Vigne qui se réunit six fois par année. Il est aussi membre du Comité interrégional qui réunit, deux fois l'an, différents serviteurs des quatre régions du Québec. Il participe aussi à la rencontre du Comité des délégués du Québec. À l'intérieur même de la Région 89, le délégué participe à toutes les réunions du Comité exécutif et du Comité régional, aux deux Assemblées générales annuelles, et à la Journée Pré- Conférence. Par ailleurs, si le délégué assure un lien entre la Région Nord-Est du Québec et le Bureau des Services généraux (BSG) à New York, il est aussi le lien entre le Comité exécutif de sa Région et les 21 districts qui la composent. Cette part importante de sa fonction se concrétise, entre autres, par une visite de tous les districts.

Statistique d'une tâche de délégué… En deux ans…21 000 km parcouru pour les réunions d'exécutif, les régionales et les générales… 3 000 km en rencontres pré-Conférence … 3 500 km en auto et 4 000 km en avion pour l'ASTECAA et le Forum territorial… 5 000 km pour les interrégionales et les rassemblements provinciaux… 17 000 km en avion pour les CA de La Vigne… et 5 000 km pour les deux Conférences… au total : 36 300 km en auto et 21 600 km en avion…58 500 km (600 heures) de service, de rencontres, d'expériences, de partage et de transformations…



En deux ans, presque 18 jours assis dans une auto et 5 dans un avion ou un aéroport…et c'est sans compter toutes les heures devant un ordinateur à préparer des rapports, des exposés ou tout autre document que le délégué doit produire… des traductions… des réponses aux dizaines de courriels par jour…des heures de réunion… des heures de repas partagés… Mais personne ne se plaint… Chaque minute investie est appréciée et savourée et rapporte tellement ! Après ça, on dira que les délégués vont en vacances quand ils voyagent ☺ !!!

Président

Le président joue un rôle de premier plan, complémentaire à celui du délégué. Si le délégué fait le lien entre la Région et le BSG ainsi qu'entre le Comité exécutif et les districts de la Région sur les questions concernant les Services généraux, le respect des Traditions, l'application des Concepts, etc., le président, lui, assure l'intendance de tous les services généraux.
Le Manuel du Service chez les AA donne aussi une bonne description de la fonction de président, mais rappelons, entre autres, que c'est lui qui a la tâche de convoquer, préparer et présider toutes les réunions du Comité exécutif et du Comité régional de même que les deux Assemblées générales annuelles. Il participe également aux réunions du Comité interrégional que les présidents des quatre régions animent à tour de rôle annuellement. Enfin, assurer une présence auprès des districts fait aussi partie de ses responsabilités.

Par ailleurs, le président veille directement au bon fonctionnement du bureau régional et des services qu'offre celui-ci aux membres de la Région Nord-Est du Québec. Le président doit contribuer à la recherche des solutions aux divers problèmes susceptibles de surgir à tout moment aux différents niveaux de service de la Région. Enfin, il a régulièrement à définir et à établir de nouvelles orientations afin de répondre aux besoins immédiats ou futurs de notre Région.

Cette fonction demande aussi beaucoup de temps et d'énergie, mais comme toutes les autres, elle rapporte beaucoup sur le plan humain.

Délégué adjoint

Le délégué adjoint, qui doit être prêt à remplacer le délégué au pied levé, seconde ce dernier dans ses fonctions et partage avec lui, quand cela est nécessaire et possible, sa tâche. De plus, à la demande du Comité exécutif, le délégué adjoint peut être appelé à exercer d'autres tâches spécifiques ou ponctuelles. Le délégué adjoint s'occupe entre autres de l'organisation des journées suivantes : Journée Pré-Conférence, Rassemblement provincial, Inventaire régional, Accueil des nouveaux serviteurs et Semaine des services.

S'il doit remplacer son délégué, il devra, siéger d'office au Conseil d'administration de La Vigne qui se réunit six fois par année. Il est aussi membre du Comité interrégional qui réunit, trois fois l'an, différents serviteurs des quatre régions du Québec. Il devra aussi participer à la rencontre du Comité des délégués du Québec. À l'intérieur même de la Région 89, le délégué participe à toutes les réunions du Comité exécutif et du Comité régional, aux deux Assemblées générales annuelles, et à la Journée Pré- Conférence. Par ailleurs, si le délégué assure un lien entre la Région Nord-Est du Québec et le Bureau des Services généraux (BSG) à New York, il est aussi le lien entre le Comité exécutif de sa Région et les 21 districts qui la composent. Cette part importante de sa fonction se concrétise, entre autres, par une visite de tous les districts.



Secrétaire



Le secrétaire assiste le président dans la préparation et la convocation des réunions du Comité exécutif, du Comité régional et des Assemblées générales. Il assiste aussi le vice-président dans la préparation et la convocation des réunions conjointes des comités régionaux et du comité exécutif. Il prend, dans toutes ces réunions, les notes nécessaires à la rédaction de procès-verbaux conformes qu'il voit, par la suite, à faire parvenir à tous les membres concernés.

Les procès-verbaux contiennent les rapports complets des serviteurs pour les réunions de l'exécutif et les réunions conjointes. Pour ceux des assemblées régionales et des assemblées générales, c'est un condensé, le plus précis possible, de tous les rapports, puisque ces derniers ne peuvent faire plus de 3 feuilles recto-verso, pour éviter des frais de poste exorbitants. Un défi de taille pour un ou une secrétaire, mais pas insurmontable. Demandez-le à ceux et celles qui ont fait cette tâche.

Vice-président

Tout comme le délégué adjoint par rapport au délégué, le vice- président doit être prêt à remplacer le président à tout moment. La meilleure façon de se préparer à cette éventualité est donc de le seconder en tout et de partager avec lui les nombreuses tâches, sommairement décrites ci-dessus, qui incombent à la présidence. De plus, la coordination de tous les comités de service régionaux et des réunions conjointes est sous sa responsabilité.
S'il doit remplacer le président, il devra veiller directement au bon fonctionnement du bureau régional et des services qu'offre celui-ci aux membres de la Région Nord-Est du Québec. Il devra contribuer à la recherche des solutions aux divers problèmes susceptibles de surgir à tout moment aux différents niveaux de service de la Région. Enfin, il a régulièrement à définir et à établir de nouvelles orientations afin de répondre aux besoins immédiats ou futurs de notre Région.

Trésorier

Cette fonction est bien décrite dans *Le Manuel du Service chez les AA* mais rappelons que le trésorier voit à la saine gestion des contributions des membres recueillies par la voie des districts ou directement des groupes. Le trésorier comptabilise les entrées et les sorties d'argent de la Région Nord-Est du Québec et en fait rapport au Comité exécutif, au Comité régional et aux membres lors des Assemblées générales.
Tout comme le vice-président, le trésorier doit seconder le président dans sa tâche, particulièrement en ce qui concerne le maintien et le fonctionnement du bureau régional.

Il n'est pas nécessaire d'être comptable pour être trésorier, mais une bonne connaissance de la comptabilité est un atout majeur. Le budget à gérer est plus gros que celui d'un district ou d'un groupe, surtout parce qu'il y a plus de postes budgétaires à gérer et,, du fait que le trésorier doit également s'occuper du salaire de l'agente de bureau de la Région et des remises qui s'y rattachent (impôt, RRQ, AE, etc.). Il faut aussi connaître le logiciel Microsoft Excel, car les rapports sont produits avec ce logiciel, en plus d'être inscrits dans le livre comptable. Rien pour faire peur, juste quelques précisions pour vous aider à prendre une décision.



Information publique - CMP – Communautés éloignées

La mission du Comité de l'information publique, collaboration avec les milieux professionnels et communautés éloignées est principalement d'apporter aide et support aux sous-comités dans les districts. Lorsque la demande lui est faite par le district, le comité peut aider à former, à réorganiser ou à restructurer un sous-comité d'information publique.

Il est suggéré que le responsable du comité d'IP prenne connaissance des propositions de notre région, particulièrement ce qui concerne les comités de service et le comité dont il a la responsabilité.

Il est également suggéré de suivre les activités de la Conférence, particulièrement ce qui concerne le Comité de l'information publique et de favoriser le partage d'expérience avec les autres régions.

PARTICIPATION AUX RÉUNIONS ET ASSEMBLÉES

Assemblées générales (Explication des tâches);
Réunions du Comité régional ;
Réunions conjointes ;
Réunions du Comité de l'information publique (au besoin).

RAPPORTS

Réunions du Comité régional ;

Réunions conjointes

ACTIVITÉS GÉNÉRALES

Former un comité fonctionnel avec un adjoint (suggéré)

Continuer d'approfondir sa compréhension des Étapes, Traditions, Concepts, du « *Manuel du Service chez les AA* » et des « lignes de conduite des comités d'information publiques ;
Œuvrer en étroite collaboration avec les autres comités de la région et les comités des districts ;
Favoriser le partage d'expérience ;
Lorsqu'une activité d'information publique couvre plus d'un district de notre région, coordonner l'activité entre les différents comités concernés ;
Tenir à jour un aide-mémoire détaillé des activités du comité pour les serviteurs à venir;
Acheminer au vice-président de la Région tout document produit par le comité ;
S'assurer d'avoir une liste à jour des responsables des comités dans les districts;
Répondre aux demandes de support des districts et organiser, au besoin des séances d'information ou d'échanges de vue concernant le comité ;
Participer au bulletin régional en rédigeant des articles;
Encourager les membres à s'impliquer dans les services.

ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES
(Selon les budgets de la Région)

Participer à la Journée sur le thème de la Conférence ;
Participer au Rassemblement provincial ;
Préparer et animer des ateliers sur l'information publique ;
Sur invitation, représenter la Région lors des activités des districts.
Réunions avec les RSG
Congrès ou autres activités

DÉPENSES

Pour l'application d'une dépense, le responsable doit demander l'approbation nécessaire auprès du vice-président de la Région.



Les Archives

Le responsable de ce comité coordonne toutes les activités de collecte de documents et d'historiques provenant des quatre coins de la Région Nord-Est et susceptible de constituer un fonds d'archives régional. **«*Nous savons par expérience qu'il faut un temps considérable avant de se familiariser avec une collection d'informations historiques. En conséquence, il est recommandé que l'archiviste ne soit pas sujet à la rotation fréquemment*. (Extrait tiré des Lignes de conduite du BSG sur les Archives)». Son terme pourrait être renouvelé tous les 4 ans ».**

Le Comité des archives a pour principale tâche la conservation des archives de notre région. Lorsque la demande lui est faite par le district, le comité peut aider à former, à réorganiser ou à restructurer un sous-comité des archives.

Il est suggéré que le responsable prenne connaissance des propositions de notre région, particulièrement en ce qui concerne les comités de services et le comité dont il a la responsabilité.

Il est également suggéré de suivre les activités de la Conférence, particulièrement ce qui concerne le Comité des archives et de favoriser le partage d'expérience avec les autres régions.

PARTICIPATION AUX RÉUNIONS ET ASSEMBLÉES

Assemblées générales (Explication des tâches);
Réunions du Comité régional ;
Réunions conjointes ;
Réunion des archives au Rassemblement provincial.

RAPPORTS

Réunions du Comité régional ;
Réunions conjointes

ACTIVITÉS GÉNÉRALES

Former un comité fonctionnel avec au moins un adjoint et un secrétaire (Suggéré) ;
Continuer d'approfondir sa compréhension des Étapes, Traditions, Concepts, du « *Manuel du Service chez les AA* » ; Œuvrer en étroite collaboration avec les autres comités de la région et les comités des districts;
Être responsable de la conservation (identification, entreposage, classement, répertoire) des archives de la Région ;
Se tenir informé et transmettre l'information concernant la tenue d'archives dans les groupes, districts et à la Région ;
Tenir à jour un aide-mémoire détaillé du comité pour les serviteurs à venir ;
Recevoir et estimer la conservation de tout document produit par les différents comités de la Région ;
Recevoir et estimer la conservation des archives provenant des groupes et des districts qui le désire;
Tenir à jour un registre de consultation des archives et des lignes directrices de conservation ;
Soumettre au bureau régional toute demande spéciale concernant les archives ;
Acheminer aux autres régions les archives les concernant mais qui sont parvenues à notre région;
Préparer et inventorier les archives à être exposées lors de congrès ou activités spéciales et déterminer le responsable qui sera sur place ;
Répondre aux demandes de support des districts et organiser au besoin des séances d'information ou d'échanges de vue concernant le comité ;
Tenir à jour l'inventaire du matériel du comité ;
Encourager les membres à s'impliquer dans les services ;
Participer au bulletin régional en rédigeant des articles.

Le comité a les mêmes activités spécifiques que les autres comités et est soumis au même contrôle budgétaire.



Les Séminaires



Le responsable de ce comité est mandaté pour rédiger et mettre à jour différents séminaires à l'aide des différentes publications approuvées par la Conférence des Services généraux, du bulletin BOX 459 et des rapports annuels de la Conférence. Ces séminaires doivent informer nos membres de certains aspects des services et contribuer à approfondir les connaissances de nos serviteurs et de nos membres sur notre Mouvement.

Le responsable doit être en étroite relation avec le coordonnateur régional (vice- président) et les représentants des districts auprès de la région (RDR) pour la tenue et l'organisation de ces séminaires.

Le comité des séminaires a pour principale tâche de développer et de d'offrir aux serviteurs de la région des séminaires sur la structure du mouvement des Alcooliques anonymes.

Il est suggéré que le responsable prenne connaissance des propositions de notre région, particulièrement ce qui concerne les comités de services et celui dont il a la responsabilité.

Il est également suggéré de suivre les activités de la Conférence, particulièrement ce qui concerne les nouvelles publications ainsi que les développements sur la structure et de favoriser le partage d'expérience avec les autres régions.

PARTICIPATION AUX RÉUNIONS ET ASSEMBLÉES

Assemblées générales (Explication des tâches) ;

Réunions du Comité régional ;

Réunions conjointes ;

Réunion des archives au Rassemblement provincial.



RAPPORTS

Réunions du Comité régional ;

Réunions conjointes

ACTIVITÉS GÉNÉRALES

Former un comité fonctionnel avec au moins un adjoint et un secrétaire (Suggéré) ;

Continuer d'approfondir sa compréhension des Étapes, Traditions, Concepts, du « *Manuel du Service chez les AA* » ;

Œuvrer en étroite collaboration avec les autres comités de la région et les comités des districts;

Être particulièrement informé de la structure du mouvement ;

Être particulièrement informé de toute nouvelle publication du Bureau des services généraux ;

Coordonner et organiser les séminaires qui se tiendront aux endroits déterminés ;

Promouvoir les séminaires ;

Tenir à jour un aide-mémoire détaillé du comité pour les serviteurs à venir ;

Acheminer au vice-président de la Région tout document produit par le comité ;

Répondre aux demandes de soutien des districts ;

Tenir à jour l'inventaire du matériel du comité ;

Participer au bulletin régional en rédigeant des articles ;

Encourager les membres à s'impliquer dans les services

Participer au bulletin régional en rédigeant des articles.

Le comité a les mêmes activités spécifiques que les autres comités et est soumis au même contrôle budgétaire.

Les Publications



La mission du comité des publications est principalement d'apporter aide et support aux sous-comités des publications dans les districts et promouvoir la littérature AA. Lorsque la demande lui est faite par le district, le comité peut aider à former, à réorganiser ou à structurer un sous-comité des publications.

Son rôle est surtout de faciliter les communications avec les districts, La Vigne et le comité des Publications au Bureau des Services généraux. À cet égard, le responsable des Publications est le seul qui, en plus des réunions régionales et générales, assiste mensuellement, en compagnie des responsables des autres régions, à une réunion du comité de La Vigne à Montréal.

Comme la Région Nord-Est du Québec comprend quelques groupes anglophones, ce responsable doit s'assurer que les membres concernés peuvent bénéficier adéquatement de tous les services et de l'information pertinente offerte en anglais dans le domaine des publications par le BSG et de la revue Grapevine publiée par le Grapevine situé à New York. Le responsable se tient donc toujours informé des plus récents développements dans ce domaine, principalement au comité des publications des Services mondiaux et au bureau Grapevine à New York.

Il est suggéré que le responsable prenne connaissance des propositions de notre région, particulièrement ce qui concerne les comités de service et le comité dont il a la responsabilité.

Il est également suggéré de suivre les activités de la Conférence, particulièrement ce qui concerne les nouvelles publications ainsi que les développements sur la structure et de favoriser le partage d'expérience avec les autres régions.

PARTICIPATION AUX RÉUNIONS ET ASSEMBLÉES

Assemblées générales (Explication des tâches) ;
Réunions du Comité régional ;
Réunions conjointes ;

Réunion des archives au Rassemblement provincial.

RAPPORTS

Réunions du Comité régional ;

Réunions conjointes

ACTIVITÉS GÉNÉRALES

Former un comité fonctionnel avec au moins un adjoint et un secrétaire (Suggéré) ;

Continuer d'approfondir sa compréhension des Étapes, Traditions, Concepts, du « *Manuel du Service chez les AA* » ;

Œuvrer en étroite collaboration avec les autres comités de la région et les comités des districts;

Être particulièrement informé de la structure du mouvement ;

Être particulièrement informé de toute nouvelle publication du Bureau des services généraux ;

Se tenir informé et transmettre l'information concernant les nouvelles publications approuvées par la Conférence ou publiées par le Bureau des Services généraux ;

Procurer annuellement aux serviteurs de la Région l'édition à jour du *« Manuel du service chez les AA »* (Aux deux ans) ;

Connaître le mode de distribution des *Répertoires des groupes,* du *Box 459* et de *La Vigne AA*

Tenir à jour le présentoir général des publications au local de la Région ;

Tenir à jour l'inventaire du matériel de la Région et les mettre à la disposition des autres comités et des districts qui en font la demande;

Tenir à jour un aide-mémoire détaillé du comité pour les serviteurs à venir ;

Acheminer au vice-président de la Région tout document produit par le comité;

Répondre aux demandes de soutien des districts;

Tenir à jour l'inventaire du matériel du comité ;

Participer au bulletin régional en rédigeant des articles;

Encourager les membres à s'impliquer dans les services;

Participer au bulletin régional en rédigeant des articles.

Le comité a les mêmes activités spécifiques que les autres comités et est soumis au même contrôle budgétaire.

Le Correctionnel et les Centres de traitement

Le responsable de ce comité encourage les membres responsables dans les districts à porter le message aux alcooliques détenus dans les prisons ou à ceux qui séjournent dans les centres de traitement. Sa tâche est de renseigner les comités concernés sur ce qu'AA peut et ne peut pas faire pour aider les détenus avant et après leur libération, ainsi que les alcooliques en traitement pendant ou après leur séjour. Le responsable est aussi le lien pour assurer une communication entre les régions lors d'une demande de contact temporaire de la part des autres régions en l'absence d'un responsable. Il possède une liste de tous ses homologues régionaux.

La mission du Comité des centres correctionnels est principalement d'apporter aide et support aux sous-comités des centres correctionnels dans les districts. Lorsque la demande lui est faite par le district, le comité peut aider à former, à réorganiser ou à restructurer un sous-comité des centres correctionnels.

Il est suggéré que le responsable du comité prenne connaissance des propositions de notre région, particulièrement ce qui concerne les comités de service et le comité dont il a la responsabilité.

Il est également suggéré de suivre les activités de la Conférence, particulièrement ce qui concerne le Comité des centres correctionnels et le CMP afin de favoriser le partage d'expérience avec les autres régions.

PARTICIPATION AUX RÉUNIONS ET ASSEMBLÉES

Assemblées générales (Explication des tâches);
Réunions du Comité régional ;
Réunions conjointes ;



RAPPORTS

Réunions du Comité régional ;

Réunions conjointes

ACTIVITÉS GÉNÉRALES

Former un comité fonctionnel avec au moins un adjoint et un secrétaire (Suggéré) ;

Continuer d'approfondir sa compréhension des Étapes, Traditions, Concepts, du « *Manuel du Service chez les AA* » ;

Œuvrer en étroite collaboration avec les autres comités de la région et les comités des districts;

Être particulièrement informé de la structure du mouvement ;

Être particulièrement informé de toute nouvelle publication du Bureau des services généraux ;

Conjointement avec le président du comité de « La Vigne AA», s'assurer que cette publication se rend à destination;

Tenir à jour un aide-mémoire détaillé du comité pour les serviteurs à venir ;

Acheminer au vice-président de la Région tout document produit par le comité ;

Répondre aux demandes de soutien des districts ;

Tenir à jour l'inventaire du matériel du comité ;

Participer au bulletin régional en rédigeant des articles ;

Encourager les membres à s'impliquer dans les services

Participer au bulletin régional en rédigeant des articles.

Le comité a les mêmes activités spécifiques que les autres comités et est soumis au même contrôle budgétaire.



Le Site WEB

Le comité du site Web a pour mandat d'assurer la présence du site Web de la région 89 sur Internet. Le webmestre est chargé de la promotion et des moyens d'encourager la consultation assidue du site Web dans tous les districts de la Région: À cet effet, il collabore avec les responsables des comités, les responsables des districts auprès de la région (RDR) ainsi qu'avec les personnes nommées par chacun des districts (Responsable du site Web- RSW) pour la mise à jour des pages de district et de comité.

Le responsable du bulletin régional Le Nordet coordonne toutes les activités de collecte d'articles et d'information provenant des quatre coins de la Région Nord-Est, de la mise en forme pour publication du Nordet. La distribution est assumée par le bureau régional.

Il doit s'adjoindre des collaborateurs pour l'aider dans la cueillette d'informations, dans la préparation d'articles et dans la correction des textes.

La mission du Comité du Nordet est principalement de produire le bulletin à tous les deux mois. Ce bulletin est un lieu privilégié de partage d'expérience dans les services et un outil pour la transmission de l'information pour aider les serviteurs, à tous les niveaux de service, à tendre vers notre objectif premier.

Il est suggéré que les responsables prennent connaissance des propositions de notre région, particulièrement en ce qui concerne les comités dont il a la responsabilité.

Il est également suggéré de suivre les activités de la Conférence, particulièrement en ce qui concerne le comité Web et favoriser le partage d'expérience avec les autres régions.

PARTICIPATION AUX RÉUNIONS ET ASSEMBLÉES



Assemblées générales (Explication des tâches);
Réunions du Comité régional ;
Réunions conjointes ;

Le responsable du comité du site Web doit, en plus des réunions régionales et générales, assister aux réunions du comité provincial du site Web en compagnie du webmestre et d'un membre du comité exécutif de la région

Le Nordet

RAPPORTS



Réunions du Comité régional ;

Réunions conjointes

ACTIVITÉS GÉNÉRALES

Former un comité fonctionnel avec au moins un adjoint et un secrétaire (Suggéré) ;

Continuer d'approfondir sa compréhension des Étapes, Traditions, Concepts, du «*Manuel du Service chez les AA* » ;

Œuvrer en étroite collaboration avec les autres comités de la région et les comités des districts;

Être particulièrement informé de la structure du mouvement ;

Être particulièrement informé de toute nouvelle publication du Bureau des services généraux ;

Être responsable de la mise à jour du site web et de ses composantes ;

Se tenir informé et transmettre l'information concernant le web, les districts et la Région;

Tenir à jour un aide-mémoire détaillé du comité pour les serviteurs à venir ;

Acheminer au vice-président de la Région tout document produit par le comité ;

Répondre aux demandes de soutien des districts ;

Tenir à jour l'inventaire du matériel du comité ;

Participer au bulletin régional en rédigeant des articles ;

Encourager les membres à s'impliquer dans les services

Participer au bulletin régional en rédigeant des articles.

Le comité a les mêmes activités spécifiques que les autres comités et est soumis au même contrôle budgétaire.

Le coin des annonces

Vous avez un événement d'intérêt local ou régional à faire annoncer?



Faites parvenir toute information à ce sujet au moins 1 mois à l'avance, afin de nous permettre d'en faire l'annonce à temps dans *Le Nordet*.

Par la poste ou télécopieur : Veuillez utiliser le coupon-réponse, écrire tous les renseignements en caractères d'imprimerie et le poster (ou le télé- copier) au bureau régional : **Le Nordet - Région Nord-Est du Québec (89)**

14, rue St-Amand, Québec (Québec) - G2A 2K9

Téléphone : 418 915-2929

Télécopieur : 418 915-4959

Par courriel : Envoyez tous les renseignements demandés sur le coupon-réponse à **nordet@aa89.org**

Date de l'événement : _____

Nom de l'événement : _____

_____

Thème (s'il y a lieu) : _____

_____

Lieu et adresse de l'événement : _____

_____

_____

Contact (nom et numéro de téléphone) : _____

_____



Vous aimeriez vous joindre à l'équipe du bulletin « Le Nordet » comme reporter ?

Communiquez avec nous à : nordet@aa89.org



Nouvelle affiche publicitaire pour Meeting Guide



Pour accéder à l'édition électronique consulter le site Web au www.aa89.org et sélectionner *Le Nordet* dans le menu principal.

Bonne lecture !

ABONNEMENT AU NORDET - INDIVIDUEL OU DE GROUPE



Abonnement pour un an

1 copie - 12 $ *2 copies - 18 $*
3 copies - 22 $ *4 copies - 25 $*
5 copies - 28 $

Plus que 5 copies, ajouter 5 $ par exemplaire supplémentaire.

Envoyez votre chèque à l'ordre de : « *Région Nord-Est du Québec* » au 14, rue St-Amand, Québec (Qc) G2A 2K9

Nombre d'exemplaires : _____

Montant joint : _____

Nom (au complet) : _____

Adresse : _____

_____

Téléphone : _____

Congrès

18 et 19 octobre 2019 – Ste-Foy « Avec le temps » 20e Congrès AA de Ste-Foy: Au Centre communautaire Claude-Allard, 3200 Ave D'Amours, Québec G1X 1L9	**25 avril 2020 - Alma** «Vivre sans alcool avec AA» Congrès AA d'Alma – District 89-14 La Tourelle du Cégep d'Alma 675, boulevard Auger, Alma G8B 2B7 Participation Al-Anon	**28 au 30 août 2020** 20e Congrès autochtone Papinachois près de Pessamit Le long de la route 138 Participation Al-Anon

SÉMINAIRES

2 novembre	**Baie-Comeau :** RSG et structure	SOUS-SOL DE L'UNITÉ DOMRÉMY 170, BOULEVARD LASALLE – BAIE-COMEAU QC G4Z 1S4
3 novembre	**Sept-Îles :** RSG et structure	MAISON ALOUETTE 652, AVENUE DE QUEN – SEPT-ÎLES QC G4R 2R5
3 novembre	**Jonquière** : 12e Étape	SOUS SOL ÉGLISE CCM DU SAGUENAY 3848 DU ROY-GEORGES – SAGUENAY QC G7X 1S8
9 novembre	**Trois-Rivières :** *Les 12 traditions*	PAVILLON LA TANNIÈRE — 6470, RUE QUIRION TROIS-RIVIÈRES QC G8Y 5K2
23 novembre	**Louiseville** : *Les 12 traditions*	50, AVENUE ST-LAURENT — LOUISEVILLE QC J5V 1J4

Pour plus d'informations, veuillez contacter le responsable des séminaires par courriel : seminaires@aa89.org



Calendrier de la Région



9 NOVEMBRE	*Interrégionale*	À la Maison de la Madone 10, rue Denis-Caron, Trois-Rivières, G8T 3W9 (Cap-de-la-Madeleine)	RÉGIONS 87-88-89-90
6 DÉCEMBRE	*Réunion conjointe de l'exécutif et des comités*		RÉGION 89
7 DÉCEMBRE	*Assemblée régionale et Inventaire*		RÉGION 89

UN COUP DE MAIN POUR NOS AMIS INCARCÉRÉS

Un service inestimable de 12e étape, le parrainage par la poste, être en contact avec nos amis incarcérés derrière les murs avec des membres AA de l'extérieur. Services correctionnels du Canada (SCC) permet à nos membres restreints, l'accès au programme assurant que la main des AA est toujours là. Beaucoup de choses dites avec peu d'action. Est-ce que tous nos amis incarcérés connaissent l'existence de ce service ? Est-ce que nous faisons tout notre possible pour transmettre le message ?

CE QUE NOUS NE POUVONS PAS FAIRE SEULS... NOUS POUVONS LE FAIRE ENSEMBLE.

Pour plus d'informations sur la mise en œuvre du SCC dans votre région, veuillez communiquer avec Ruth L à :
ccscorrespondence@gmail.com