



## **LIGNES DE CONDUITE**

**Comité de Service Local de la Rive-Sud de Narcotiques Anonymes**

### **MISSION DU C.S.L.R.S.N.A**

Le Comité de Service Local de la Rive- Sud à comme mission de servir avec vigilance, les groupes de la Rive- Sud pour aider à conserver et à développer l'unité de Narcotiques Anonymes.

### **LA CONSTITUTION DU C.S.L.R.S.N.A.**

Le C.S.L.R.S.N.A. est constitué par l'ensemble des R.S.G., les coordonnateurs et/ou responsable, représentant et/ou leurs adjoints et des officiers du comité exécutif, ou tout membre mandaté par leur conscience de groupe.

**2009**

## TABLE DES MATIÈRES

LA CONSTITUTION DU C.S.L.R.S.N.A.....	1
1 COMITÉ EXÉCUTIF.....	2
2 DÉROULEMENT D'UNE ASSEMBLÉE DU COMITÉ EXÉCUTIF .....	2
3 ASSEMBLÉE D'AFFAIRES DU C.S.L.R.S.N.A. (PROCÉDURES) .....	3
3.3 DROIT DE PAROLE .....	3
3.4 DROIT DE VOTE .....	3
3.5 DROIT DE PROPOSER .....	3
3.6 REMISE DE DOCUMENTS IMPARTIAUX.....	3
4 DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE D'AFFAIRES DU C.S.L.R.S.N.A. ....	4
5 PROPOSITION.....	5
6 DÉBAT.....	5
8 PROCÉDURE D'ÉLECTION .....	6
8 ÉLECTIONS GÉNÉRALES DU MOIS DE MARS C.S.L.R.S.N.A. ....	7
9 FERMETURE DE GROUPE.....	7
10 DÉMISSION .....	8
11 DIVERS .....	8
12 FRAIS MENSUELS DU C.S.L.R.S.N.A. ....	9
13 DESCRIPTION DE TÂCHES DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF .....	10
14 DESCRIPTION DE TÂCHES DES MEMBRES DES SOUS-COMITÉS .....	14
15 REPRÉSENTANT DE L'APPEL À L'AIDE.....	15
16 RESPONSABLE DU SUPPORT AUX MEMBRES IMPLIQUÉS DANS LE SERVICE .....	16
AMENDEMENTS ADOPTÉS.....	17

## **Avant-propos**

Bien que le genre masculin soit employé tout au long de ce document, veuillez noter que le féminin s'applique tout autant. Nous avons procédé comme tel pour permettre une meilleure compréhension du texte.

## **Lexique**

Affaires courantes:	Lors d'une assemblée, sont dites affaires courantes, les affaires qui doivent être traitées dans le cours de la dite assemblée.
Affaires en suspend:	Lors d'une assemblée, sont dites affaires en suspend toutes propositions qui auraient été reportées au mois suivant.
C.E.:	Comité exécutif du C.S.L.R.S.N.A.
C.S.L.R.S.N.A.:	Comité de Service Local de la Rive- Sud de Narcotiques Anonymes.
C.S.R.Q.N.A.:	Comité de Service Régional du Québec de Narcotiques Anonymes.
Majorité simple:	Pour qu'une proposition soit acceptée, cette proposition retenir le vote de plus de 50% des membres votant. Il est à noter que les abstentions ne sont pas comptabilisées pour les résultats (le plus grand nombre de votes l'emporte).
Moratoire:	Délai imposé à tous membres officiers du C.S.L.R.S.N.A. démissionnaire ou déchu de son poste.
Non- participant:	Toute personne assistant à une assemblée en tant que spectateur. Toute personne ne siégeant pas ou n'ayant pas le droit de siéger.
R.S.G.:	Représentant de Service de Groupe.
M.C.R.:	Membre comité régional.
W.S.O.:	Bureau des Services Mondiaux (World Service Office).
W.S.C.:	Conférence des Services Mondiaux (World Service Conférence).
Entériner:	Approuver ou valider une proposition en votant.

## **1 COMITÉ EXÉCUTIF**

### **1.1 Constitution:**

Le C.E. du C.S.L.R.S.N.A. est constitué du Coordonnateur, du Coordonnateur adjoint, du Trésorier, du Secrétaire, du Secrétaire adjoint, du M.C.R. et du M.C.R.- adjoint

### **1.2 Les personnes ayant le droit de vote sont:**

- a. Coordonnateur adjoint
- b. Trésorier
- c. M.C.R.
- d. M.C.R. adjoint
- e. Secrétaire
- f. Secrétaire adjoint
- g. Coordonnateur de sous- comité ou adjoint en leur absence

### **1.3 50% de l'exécutif votant élus doit être présent pour qu'une assemblée ait lieu.**

### **1.4 Le coordonnateur doit toujours rester neutre. Cependant, il devra présenter les propositions du C.E. à l'intérieur de son rapport au C.S.L.R.S.N.A.**

### **1.5 Le C.E. du C.S.L.R.S.N.A. se doit de s'assurer du bon fonctionnement, pour tout poste vacant au sein du C.E. et/ou des sous-comités.**

## **2 DÉROULEMENT D'UNE ASSEMBLÉE DU COMITÉ EXÉCUTIF**

- 2.1 Un moment de silence suivi de la prière de la Sérénité.
- 2.2 Lecture des douze Principes.
- 2.3 Lecture et acceptation de l'ordre du jour
- 2.4 Suivi de la dernière assemblée du C.S.L.R.S.N.A.
- 2.5 Rapports:
  - 2.5.1 Lecture et acceptation du rapport du trésorier.
  - 2.5.2 Rapport du M.C.R. et de son adjoint.
  - 2.5.3 Rapport u coordonnateur adjoint.
  - 2.5.4 Secrétaire
  - 2.5.5 Intervention des sous-comités, du représentant de l'appel à l'aide (RAAA) et du responsable du support aux membres impliqués dans le service (SAMI).
  - 2.5.6 Pause-café
  - 2.5.7 Affaires à discuter par le coordonnateur.
  - 2.5.8 Varia.
- 2.6 Parole aux non-participants.
- 2.7 Date et lieu de la prochaine assemblée du C.E.
- 2.8 Fermeture de l'assemblée et prière de fermeture.

(PROCÉDURES)

- 3.1** L’assemblée d’affaire du C.S.L.R.S.N.A. devra se tenir les premiers dimanches de chaque mois.
- 3.2** Le C.S.L. débute à 13h00 et se termine à 17h00 à moins d’un changement ou d’une modification.
- 3.3 DROIT DE PAROLE**
  - 3.3.1 Tous les membres du comité exécutif (C.E.), cependant le coordonnateur doit rester neutre dans ses interventions.
  - 3.3.2 Tous les RSG et leurs adjoints ou tout membre mandaté par sa conscience de groupe en l’absence de ceux-ci.
  - 3.3.3 Tous les coordonnateurs de sous-comité et leur adjoint ou membre mandaté par la conscience de groupe en l’absence de ceux-ci.
  - 3.3.4 Tout membres non participant peut se proposer à un poste vacant au CSL au point 8 de l’assemblée d’affaire du C.S.L.R.S.N.A. et de prendre parole, si nécessaire, au point 19 de cette même assemblée d’affaire.
- 3.4 DROIT DE VOTE**
  - 3.4.1 À l’assemblée d’affaires du C.S.L.R.S.N.A. auront le droit de vote.
  - 3.4.2 Le M.C.R. le trésorier, et le secrétaire ou leur adjoint en leur absence et le Coordonnateur adjoint du C.S.L.R.S.N.A. Lors d’une proposition du C.E., celui-ci ne pourra se prévaloir de son droit de vote lors du vote de la dite proposition.
  - 3.4.3 Les RSG ou leur adjoint en leur absence, ou tout membre mandaté par sa conscience de groupe en l’absence de ceux-ci.
  - 3.4.4 Les coordonnateurs de sous-comité ou leur adjoint en leur absence ou un membre mandaté par le sous-comité en l’absence de ceux-ci.
  - 3.4.5 Une personne ne peut représenter deux consciences de groupe (2 droit de vote).

**3.5 DROIT DE PROPOSER**

Toute personne ayant **droit de siéger à la table** du C.S.L.R.S.N.A. peut proposer à l’exception du coordonnateur du C.S.L.R.S.N.A.

**3.6 REMISE DE DOCUMENTS IMPARTIAUX**

- 3.6.1 Rapports des procès-verbaux des sous-comités.
- 3.6.2 Rapport du trésorier des sous-comités.
- 3.6.3 Rapport des RSG.
- 3.6.4 Le C.S.L.R.S.N.A. doit défrayer les coûts de la salle et du café.
- 3.6.5 Lorsqu’il n’y a personne pour faire le café pour la réunion du C.S.L.R.S.N.A. le C.E. assume de le faire, ainsi que de monter la salle.

## 4 DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE D'AFFAIRES DU C.S.L.R.S.N.A.

- 4.1 Moment de silence suivi de la prière de la Sérénité.
- 4.2 Mot de bienvenue et lecture de la mission du C.S.L.R.S.N.A.
- 4.3 Lecture des douze Principes par le groupe.
- 4.4 Correction et acceptation du procès-verbal de la dernière assemblée (s'il y a lieu).
- 4.5 Lecture et acceptation de l'ordre du jour.
- 4.6 Introduction des nouveaux RSG, explications de leurs tâches et remise des documents, si nécessaire.
- 4.7 Personnes ayant le droit de vote (explication 2.3)
- 4.8 Lecture du rapport du coordonnateur ou de son adjoint.
- 4.9 Élections.
- 4.10 Affaires en suspend.
- 4.11 Annonces du secrétaire+Feuille des RSG mise en circulation pour compilation des informations.
- 4.12 Rapport du M.C.R. ou de son adjoint avec rapport écrit et remis à l'assemblée.
- 4.13 Lecture et acceptation du rapport du trésorier avec rapport écrit et remis à l'assemblée.
- 4.14 Rapport des sous-comités avec rotation mensuelle dans l'ordre :
  - 4.14.1 CARS (comité activité R.S.)
  - 4.14.2 Publications
  - 4.14.3 Relations Publiques
  - 4.14.4 SAMI (Service aux membres impliqués)
  - 4.14.5 Journal
  - 4.14.6 AAA (Responsable appel à l'aide)
- 4.15 7ième Tradition
- 4.16 Pause-café et remise des nouvelles propositions et des rapports écrits de RSG au secrétaire.
- 4.17 Propositions des groupes (lecture et débat).
- 4.18 Annonces spéciales des RSG et 15 minutes de formation (si nécessaire).
- 4.19 Décision du don à la région au deux mois.
- 4.20 Lecture des nouvelles propositions, remises au secrétaire durant la pause-café, suivi d'une période de questions, si nécessaire, et vote après la lecture.
- 4.21 Varia, si nécessaire (explications).
- 4.22 Commentaire des membres impliqués, si nécessaire.
- 4.23 Parole aux non-participants.
- 4.24 Choix des personnes responsables de la mise en place et du café.
- 4.25 Fermeture de l'assemblée et prière de la Gratitude. L'assemblée doit se terminer au plus tard à 17h00 heure.

## **5 PROPOSITION**

- 5.1 Toute proposition peut-être retournée dans les groupes à la demande d'un membre du CSL, mais devra être entérinée par un vote de la table du C.S.L.R.S.N.A.
- 5.2 Toute proposition demandant une sortie de fonds au-dessus de 150\$ devra être retournée dans les groupes, sauf pour opérations courantes.
- 5.3 Toute proposition devra être accompagnée du son but.
- 5.4 Toute proposition émanant d'un groupe ne demande pas de second.
- 5.5 Toute proposition individuelle émanant d'un membre participant devra être secondée et apportée par écrit à l'assemblée d'affaires du C.S.L.R.S.N.A. Des formulaires prévus à cet effet seront disponibles à chaque assemblée, les propositions écrites devront être déposées pendant la pause-café du C.S.L, les personnes ayant proposé et secondé ladite proposition devront être présents lors de la discussion de celle-ci.

### **PROPOSITION EN DÉPÔT**

- 5.6 Le dépôt d'une proposition met un terme au débat sur cette proposition.
- 5.7 La proposition de dépôt doit être expliquée et votée.
- 5.8 La proposition de dépôt doit inclure un délai pour ramener la proposition dont on demande le dépôt.
- 5.9 Après qu'une proposition ait été mise en dépôt, elle appartient à la table.

### **AMENDEMENT**

- 5.10 Un amendement et un sous-amendement pourront être amenés à une proposition en cours de débat.
- 5.11 Si l'amendement ou le sous-amendement est jugé recevable par le coordonnateur, c'est à dire de nature à améliorer ou préciser une proposition, on ouvre un nouveau débat portant exclusivement sur l'amendement ou le sous-amendement.
- 5.12 La même procédure s'applique à ce débat sur un amendement ou sous-amendement comme s'il s'agissait d'une proposition. On en dispose aussi de la même manière.
- 5.13 Un amendement ou sous-amendement peut cependant être inclus dans la proposition principale sans qu'il n'y ait discussion, si personne ne s'y objecte.
- 5.14 Suite à l'adoption d'un amendement, celui-ci est joint à la proposition principale. Cet amendement sera alors sujet à la procédure de débat et de vote.

## **6 DÉBAT**

- 6.1 Lors du débat d'une proposition à l'assemblée d'affaires du C.S.L.R.S.N.A., le coordonnateur accordera le droit de parole à celui qui propose ou à celui qui seconde, ainsi qu'à deux intervenants qui sont contre la proposition et deux intervenants qui sont pour cette même proposition. Toutefois, le coordonnateur pourra augmenter le nombre d'interventions s'il le juge nécessaire ou offrir la mise en dépôt de la proposition.

## 7 VOTE

### 7.1 Nous comptabilisons les votes par une majorité simple.

- 7.1.1 Après qu'une proposition ait été expliquée par celui qui propose ou celui qui seconde, s'il n'y a pas d'intervention contre et que personne ne demande le vote, celle-ci sera automatiquement acceptée.
- 7.1.2 Toute proposition ayant été voté et refusée au C.S.L.R.S.N.A. ne pourra être proposée de nouveau, avant un délai de trois (3) mois.
- 7.1.3 Toute nouvelle proposition ou amendement aux lignes de conduites devra obtenir les 2/3 des votes de l'assemblée du C.S.L.R.S.N.A pour être accepté.
- 7.1.4 On peut en tout temps faire appel d'une décision du coordonnateur au cours d'un débat.
- 7.1.5 On ne discute pas cet appel mais un vote est immédiatement pris, pour décider si le coordonnateur avait raison ou non, et si sa décision sera maintenue ou corrigée.

## 8 PROCÉDURE D'ÉLECTION

- 8.1 Tout poste arrivant à terme ou devenu vacant en cours de mandat devra être annoncée dans les groupes pour une période d'un (1) mois avant d'être voté.
- 8.2 Une description de tâche sera lue sur demande avant de recevoir les nominations aux postes ouverts.
- 8.3 Conformément aux lignes de conduites, les adjoints doivent obtenir une majorité simple pour être élu, à moins qu'il ne refuse le poste.
- 8.4 Tous les membres de NA peuvent se proposer, s'ils rencontrent les exigences du poste.
- 8.5 Toutes les mises en candidature devront être secondées par un membre ayant droit de vote.
- 8.6 Après réception des mises en candidature, le coordonnateur demandera aux candidats s'ils acceptent le(s) poste(s) ouvert(s).
- 8.7 Le candidat doit être présent au moment de sa mise en candidature.
- 8.8 Tout participant de l'assemblée a le droit de s'objecter à une candidature. Cette procédure ne pourra être mise en branle que lorsque toutes les candidatures auront été reçues.
- 8.9 Une période de question aux candidats sera accordée, ainsi les candidats pourront exprimer leurs intérêts.
- 8.10 Lors des élections, seul les RSG ou leur adjoint en leur absence ou toute personne mandatée par leur conscience de groupe en l'absence de ceux-ci ont le droit de vote.
- 8.11 Une période de réflexion sera accordée et l'élection se déroulera par vote caché.
- 8.12 La personne élue débutera son mandat à la fin de la réunion en cours, à l'exception d'une élection où le poste est vacant, conformément aux lignes de conduites.
- 8.13 Seul le nom de la personne élue sera inscrit au procès-verbal et aucun décompte des votes ne sera publié.

## 9 ÉLECTIONS GÉNÉRALES DU MOIS DE MARS C.S.L.R.S.N.A.

### 9.1 POSTE AU SEIN DU COMITÉ EXÉCUTIF

- Coordonnateur
- Coordonnateur adj.
- Secrétaire
- Secrétaire adj.
- Trésorier
- MCR
- MCR adj.

### 9.2 POSTE AU SEIN DES SOUS-COMITÉS

- Coordonnateur Comité Activité Rive-Sud (CARS)
- Coordonnateur adjoint Comité Activité Rive-Sud (CARS)
- Coordonnateur Relations Publiques (RP)
- Coordonnateur adjoint Relations Publiques (RP)
- Coordonnateur Journal
- Coordonnateur adjoint Journal
- Coordonnateur Publications
- Coordonnateur adjoint Publications
- Représentant Appel À l'Aide (RAAA)
- Responsable du support aux membres impliqués dans le service (SAMI)
- Responsable adjoint du support aux membres impliqués dans le service.

## 10 FERMETURE DE GROUPE

### 10.1 Fermeture Définitive:

Le RSG d'un groupe qui ferme devrait, en tant que membre responsable, aviser le C.S.L.R.S.N.A. lors de la prochaine assemblée d'affaires, ainsi que l'appel à l'aide. Apportant avec lui tout ce qui appartient au groupe, argent en banque comme don au C.S.L.R.S.N.A. Le groupe sera automatiquement retiré de la liste de réunions. Toute la littérature et les biens matériel (ex : cafetière) revenant des groupes, sera disponible pour le CSL et les sous-comités, sinon ils pourront être vendus aux groupes.

## 10.2 Fermeture Temporaire:

Le RSG devra aviser le C.S.L.R.S.N.A, lors de la prochaine assemblée d'affaires ainsi que l'appel à l'aide. Bien mentionner la date de fermeture ainsi que la date approximative de la réouverture. Le RSG peut assister aux assemblées du C.S.L.R.S.N.A. pour être bien informé de ce qui se passe lors de la réouverture de son groupe.

## 11 DÉMISSION

- 11.1 Tout officier du C.S.L.R.S.N.A. ne rencontrant plus le temps d'abstinence requis pour son poste sera automatiquement démis de son poste.
- 11.2 Toute manipulation de fonds d'un officier du C.S.L.R.S.N.A. à des fins personnelles se verra démis automatiquement de son poste
- 11.3 Tout officier du C.S.L.R.S.N.A. après deux (2) absences consécutives non motivées ou quatre (4) absences consécutives motivées au C.S.L.R.S.N.A. et/ou réunions du C.E. sera automatiquement démis de son poste.
- 11.4 N'importe quel officier, au sein du comité exécutif, peut voir sa fonction lui être enlevée par un vote de non confiance du comité exécutif et/ou du C.S.L.R.S.N.A., mais cela devra être entériné par un vote des membres du C.S.L.R.S.N.A.
- 11.5 Un moratoire de un an s'applique pour tout officier qui démissionne ou qui est démis de son poste, il ne pourra être réélu à aucun poste d'officier au sein du C.S.L.R.S.N.A. durant cette période.
- 11.6 Lors de la démission d'un officier, son adjoint prend le poste par intérim.

## 12 DIVERS

- 12.1 Tout membre de Narcotiques Anonymes peut assister en tant que non- participant à n'importe quelle réunion de : sous-comité, C.E. ou assemblée d'affaire faisant partie du C.S.L.R.S.N.A.
- 12.2 Les lignes de conduite seront révisées à tous les deux (2) ans, si nécessaire.
- 12.3 Tout coordonnateur de sous-comité pourra renouveler son mandat pour une autre (1) année, s'il est réélu au C.S.L.R.S.N.A. en conformité avec les lignes de conduites.
- 12.4 Pour que le C.E. intervienne auprès d'un groupe, il faut que cette intervention ait préalablement fait l'objet d'une demande émanant de la conscience d'un groupe, et qu'elle soit adressée à la table du C.S.L.
- 12.5 Toute intervention en personne du C.E. auprès des groupes ou de toute autre instance de NA ou de personnes extérieures à la fraternité, doit être effectuée par deux membres du C.E.

### 13 FRAIS MENSUELS DU C.S.L.R.S.N.A.

Loyer du CSL, incluant les sous-comités :	400.00\$
Petite caisse : Secrétaire :	50.00\$
M.C.R.:	60.00\$
Trésorier :	75.00\$

Fonds de roulement des sous-comités à partir du compte du CSL :

RAAA :	50.00\$
SAMI :	50.00\$
Journal :	150,00\$

Fonds de roulement des sous-comités ayant un compte bancaire :

Relations Publiques :	150.00\$
Publications :	500,00\$
CARS :	700,00\$

Seuil de sécurité minimale du C.S.L.R.S.N.A. :	1500,00\$
Plateau maximal du C.S.L.R.S.N.A. :	2300,00\$

- 13.1 Lorsque le solde du compte bancaire se situe entre 1500,00\$ et 2300,00\$, le trésorier propose un don en fonction de sa prévision budgétaire.
- 13.2 Aucun frais de déplacement, de représentation et de repas ne sera remboursé pour aucun membre du C.S.L.R.S.N.A.
- 13.3 Toute demande de remboursement doit être justifiée par des reçus ou des factures.

## 14 DESCRIPTION DE TÂCHES DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

Tous les postes du comité exécutif seront ouverts pour les élections générales du C.S.L.R.S.N.A. au mois de mars de chaque année.

### 14.1 Coordonnateur :

- 14.1.1 Ne vote jamais.
- 14.1.2 Doit rester neutre.
- 14.1.3 N'a pas le droit de faire de proposition.
- 14.1.4 Ferme mais compréhensif.
- 14.1.5 Coordonne les assemblées d'affaires et exécutives.
- 14.1.6 Remet un rapport écrit à l'assemblée du C.S.L.R.S.N.A.
- 14.1.7 Sensible à ce que souhaite la conscience du C.S.L.R.S.N.A.
- 14.1.8 Voit à l'application et au respect des lignes de conduites du C.S.L.R.S.N.A.
- 14.1.9 Peut convoquer une assemblée du comité exécutif dans les 48 heures, pour des raisons valables.
- 14.1.10 Doit respecter l'ordre du jour, tel qu'accepté par les membres votants.
- 14.1.11 Se tient bien informé des activités dans le C.S.L.R.S.N.A.
- 14.1.12 Cosignataire du compte de banque du C.S.L.R.S.N.A. ainsi que du bail du local d'implication (s'il y a lieu).
- 14.1.13 Se doit de vérifier et de signer les données financières du trésorier après chaque C.S.L.
- 14.1.14 Deux (2) ans d'abstinence.
- 14.1.15 Terme d'une durée d'un (1) an.
- 14.1.16 Le mandat prend fin à la clôture de l'assemblée d'affaire du C.S.L. de mars.
- 14.1.17 À la fin de son mandat, l'officier en poste doit émettre un rapport écrit avec des recommandations à son successeur, pour le bénéfice du C.S.L.

### 14.2 Coordonnateur adjoint :

- 14.2.1 Droit de Vote.
- 14.2.2 Participe et assiste aux réunions du C.E. et du C.S.L.R.S.
- 14.2.3 S'assure du bon fonctionnement des sous-comités et se tient au courant de tout leurs projets et activités en étant en contact régulier avec chacun des responsables (coordonnateur ou adjoint) des sous-comités ou en assistant à leurs réunions, autant que possible. (forum)
- 14.2.4 Veille au respect des 12 Principes dans les sous-comités.
- 14.2.5 Coordonne les assemblées d'affaires ou exécutives en l'absence du coordonnateur ou sur demande de celui-ci.
- 14.2.6 Cosignataire du compte de banque du C.S.L.R.S.N.A.
- 14.2.7 Se doit de vérifier et de signer les données financières du trésorier après chaque C.S.L.
- 14.2.8 Responsable des calendriers de réservation et de la réservation des salles.
- 14.2.9 Devrait être conscient qu'il est important qu'il fasse suite à son mandat, et qu'il appelé à succéder au coordonnateur, (réf 8.3)
- 14.2.10 Deux (2) ans d'abstinence.

- 14.2.11 Terme d'une durée d'un (1) an.
- 14.2.12 Le mandat prend fin à la clôture de l'assemblée d'affaires du C.S.L. de mars.
- 14.2.13 À la fin de son mandat, l'officier en poste doit émettre un rapport écrit avec des recommandations à son successeur, pour le bénéfice du C.S.L.

### **14.3 Trésorier:**

- 14.3.1 Droit de vote.
- 14.3.2 Il est le responsable des fonds du C.S.L.R.S.N.A.
- 14.3.3 Reçoit et dépose les dons faits au C.S.L.R.S.N.A. par les groupes et les sous-comités générant des fonds.
- 14.3.4 Fournit un reçu des dons reçus, à la demande des RSG.
- 14.3.5 S'engage à déposer les fonds dans la semaine qui suit, à moins d'un empêchement motivé et en informe le coordonnateur et l'adjoint du C.S.L.R.S.N.A.
- 14.3.6 Garde les livres des finances du C.S.L.R.S.N.A. avec exactitude et les présentent au comité exécutif, accompagnés des livrets de banque mis à jour avant les réunions du C.E., et aux réunions mensuelles du C.S.L.
- 14.3.7 Responsable du contrôle des fonds générés par les activités des sous-comités, même si les sous-comités ont un trésorier et un compte de banque.
- 14.3.8 Agit comme personne ne ressource auprès des trésoriers des sous-comités du C.S.L.R.S.
- 14.3.9 Signataire prioritaire du compte de banque du C.S.L.R.S., petite caisse 75.00\$.
- 14.3.10 Doit préparer un rapport annuel se terminant au dernier jour de mars et être présenter à la première réunion du C.S.L.R.S.N.A. en avril suivant. Ne donne pas en détail les dons de chaque groupe dans le rapport du trésorier.
- 14.3.11 L'année d'opération débute le 01 mars pour se terminer le dernier jour de février.
- 14.3.12 Le comité exécutif peut convoquer à n'importe quel temps durant l'année une révision financière dans un délai de 24 heures (la révision financière devrait être considérée comme un outil qui peut prévenir une erreur mineure à devenir une erreur majeure). Ce n'est pas une acquisition.
- 14.3.13 Voit à ce que les fonds du C.S.L.R.S.N.A. ne soient pas dépensés sans l'approbation des RSG -
- 14.3.14 Deux (2) ans d'abstinence.
- 14.3.15 Terme d'une durée de 13 mois.
- 14.3.16 Le mandat prendra fin à la clôture de la réunion d'avril.
- 14.3.17 À la fin de son mandat, l'officier en poste doit émettre un rapport écrit avec des recommandations à son successeur, pour le bénéfice du C.S.L.

### **14.4 Secrétaire:**

- 14.4.1 Droit de vote.
- 14.4.2 Prend les notes aux C.E. et aux assemblées d'affaires du C.S.L.R.S.N.A.
- 14.4.3 Rédige et fait les photocopies des procès-verbaux.
- 14.4.4 Tient à jour un cahier de toutes les propositions acceptées et rejetées par l'assemblée du C.S.L.R.S. au cours de son mandat.
- 14.4.5 Tient les lignes de conduites à jour et voit à la réimpression pour la future révision de celle-ci.

- 14.4.6 Prépare les lettres et toutes communications pour les membres du comité exécutif et du C.S.L.
- 14.4.7 Prépare et tient à jour une liste des officiers du C.S.L.R.S.N.A.
- 14.4.8 Doit faire parvenir aux RSG et aux responsables des sous- comités le procès-verbal de l'assemblée d'affaires du C.S.L.R.S.N.A. à l'intérieur de deux (2) semaines après le C.S.L.
- 14.4.9 Est le gardien des archives.
- 14.4.10 Est responsable du courrier du C.S.L.R.S.N.A.
- 14.4.11 Tient sa petite caisse à jour et en fait un rapport mensuel au trésorier.
- 14.4.12 Voit à rendre disponible, pour consultation, un exemplaire des lignes de conduites du C.S.L.R.S.N.A. à tous membres en faisant la demande.
- 14.4.13 Se doit de vérifier les données financières du trésorier après chaque C.S.L.
- 14.4.14 Relativement au site Internet du C.S.L.R.S.N.A. :
- 14.4.15 Tient à jour le site et y met le contenu demandé par la conscience de groupe du C.S.L.R.S.N.A.
- 14.4.16 Renouvelle, à la demande du C.S.L., l'hébergement et le nom du domaine quand celui-ci arrive à terme.
- 14.4.17 Fait un rapport semi-annuel sur les visites et demandes par courriel au C.S.L.
- 14.4.18 Petite caisse de 50.00\$
- 14.4.19 Deux (2) ans d'abstinence.
- 14.4.20 Terme d'une durée d'un (1) an.
- 14.4.21 Le mandat prend fin à la clôture de l'assemblée d'affaire du C.S.L. de mars.
- 14.4.22 À la fin de son mandat, l'officier en poste doit émettre un rapport écrit avec des recommandations à son successeur, pour le bénéfice du de C.S.L.

#### **14.5 Secrétaire adjoint:**

- 14.5.1 Ne vote pas aux assemblées d'affaires du C.S.L.R.S.N.A. sauf en l'absence du secrétaire.
- 14.5.2 Vote aux réunions du C.E.
- 14.5.3 Assiste le secrétaire dans ses fonctions.
- 14.5.4 Devrait être conscient qu'il est important qu'il fasse suite à son mandat et qu'il est appelé à succéder au secrétaire, (réf.7.3)
- 14.5.5 Assiste aux réunions du CSL et du C.E.
- 14.5.6 Un (1) an d'abstinence.
- 14.5.7 Terme d'une durée d'un (1) an.
- 14.5.8 Le mandat prend fin à la clôture du C.S.L. de mars.
- 14.5.9 À la fin de son mandat, l'officier en poste doit émettre un rapport écrit avec des recommandations à son successeur, pour le bénéfice du C.S.L.

## **14.6 M.C.R.**

- 14.6.1 Droit de vote.
- 14.6.2 Responsable d'assurer toutes communications entre son C.S.L et C.S.R.Q.N.A.
- 14.6.3 Travail afin de créer l'unité, la croissance et la stabilité de ceux qu'il sert.
- 14.6.4 Représente la conscience du C.S.L.R.S.N.A. auprès du C.S.R.Q.N.A.
- 14.6.5 Doit avoir de l'expérience dans les services dans la fraternité de N.A. et idéalement doit avoir servi comme M.C.R. adjoint.
- 14.6.6 Participe et assiste aux réunions du C.E., du C.S.L.R.S. et de C.S.R.Q.N.A.
- 14.6.7 Doit communiquer au C.S.R.Q.N.A. sur demande de son CSL toutes les activités, les problèmes et les besoins de son CSL.
- 14.6.8 Le M.C.R. est au CSL ce que le RSG est au groupe.
- 14.6.9 Sa responsabilité première est de servir et de travailler pour le bien-être de N.A. en étant un outil de communication entre son CSL et le C.S.R.Q.N.A et aussi les CSL voisins.
- 14.6.10 Apporte les procès-verbaux des dernières assemblées du C.S.R.Q.N.A.
- 14.6.11 Après trois (3) absences consécutives d'un groupe du C.S.L.R.S. le M.C.R. du C.S.L.R.S. devra contacter un membre officier du groupe concerné pour prendre connaissance des difficultés du groupe et lui offrir le support du C.S.L. si nécessaire.
- 14.6.12 Agit en tant que personne-ressource pour veiller au respect des Traditions dans les groupes sur demande
- 14.6.13 Doit fournir un rapport mensuel écrit à la table du C.S.L.R.S.N.A
- 14.6.14 Petite caisse: 60.00\$
- 14.6.15 Trois (3) ans d'abstinence.
- 14.6.16 Terme d'une durée d'un (1) an.
- 14.6.17 Le mandat prend fin à la clôture de l'assemblée d'affaire du C.S.L. de mars.
- 14.6.18 À la fin de son mandat, l'officier en poste doit émettre un rapport écrit avec des recommandations à son successeur, pour le bénéfice du C.S.L.

## **14.7 M.C.R. adjoint:**

- 14.7.1 Ne vote pas aux assemblées d'affaires du C.S.L.R.S.N.A. sauf en l'absence du M.C.R.
- 14.7.2 Vote aux réunions du C.E.
- 14.7.3 Assiste le M.C.R dans ses fonctions.
- 14.7.4 Durant la première année le M.C.R.- adjoint se familiarise avec le travail du M.C.R.
- 14.7.5 Devrait être conscient qu'il est important qu'il fasse suite à son mandat et qu'il est appelé à succéder au M.C.R. (réf 8.3).
- 14.7.6 Deux (2) ans d'abstinence.
- 14.7.7 Terme d'une durée d'un (1) an.
- 14.7.8 Le mandat prend fin à la clôture de l'assemblée d'affaire du C.S.L. de mars
- 14.7.9 À la fin de son mandat, l'officier en poste doit émettre un rapport écrit avec des recommandations à son successeur, pour le bénéfice du C.S.L.

## 15 DESCRIPTION DE TÂCHES DES MEMBRES DES SOUS-COMITÉS

- **Comité Activité Rive-Sud (CARS)**
- **Relations Publiques (RP)**
- **Journal**
- **Publications**

- 15.1 Chaque sous- comité qui possède un compte de banque doit avoir 3 signataires. Un des signataires peut être le trésorier du C.S.L.R.S. ou tout membre officier du C.E.
- 15.2 Deux (2) signatures seront nécessaires pour toutes les transactions.
- 15.3 Toutes documentations et fournitures de sous-comités demeurent la propriété du C.S.L.R.S.N.A. et ceci en tout temps.
- 15.4 En cas d'urgence, le C.S.L.R.S.N.A. ou le C.E. peut exiger dans un délai de 48 heures, la tenue d'une rencontre avec les officiers d'un sous- comité.
- 15.5 Les sous- comités du C.S.L.R.S.N.A. doivent produire une liste des officiers de service de leur sous-comité au C.S.L.R.S.N.A.
- 15.6 Les sous-comités doivent déposer leurs lignes de conduite mise à jour, au C.S.L.R.S. de chaque année lorsqu'il y a des modifications.
- 15.7 Toute ligne de conduite ou changement de ligne de conduite devra être approuvée par le C.S.L.R.S.

### 15.8 COORDONATEUR DE SOUS-COMITÉ

- 15.8.1 Droit de vote. (un coordonnateur ne peut pas substituer son droit de vote au profit d'une autre conscience de groupe)
- 15.8.2 Élu par la conscience du C.S.L.R.S.N.A., selon les lignes de conduites.
- 15.8.3 Doit remettre un rapport écrit à la réunion du C.S.L.R.S.N. et une copie du procès-verbal des réunions du sous- comité au coordonnateur- adjoint à la réunion du C.S.L.R.S.
- 15.8.4 Présente les propositions du sous-comité au C.S.L.R.S.
- 15.8.5 Participe et assiste aux réunions du C.E. et du C.S.L.R.S.
- 15.8.6 Coordonne les réunions du sous- comité.
- 15.8.7 Lors des réunions du sous- comité, le coordonnateur n'a pas le droit de vote.
- 15.8.8 Coordonne et répond de toutes les tâches et responsabilités effectuées au sein du sous-comité. Il est responsable des horaires et de l'agenda. Veille à ce que les tâches des officiers soient respectées.
- 15.8.9 Maintient une bonne communication avec la région et assiste aux réunions régionales du sous-comité, s'il y a lieu.

- 15.8.10 De concert avec le sous- comité, présente 2 copies écrites du rapport mensuel de trésorerie au C.S.L.R.S. incluant :
- conciliation bancaire
  - photocopie du livret de banque ou du relevé bancaire
  - factures justificatives identifiées.
- 15.8.11 Maintient un contact étroit avec le coordonnateur adjoint du C.S.L.R.S.
- 15.8.12 Cosignataire du compte de banque de son sous-comité.
- 15.8.13 Temps d'abstinence deux (2) ans.
- 15.8.14 Terme d'une durée de un (1) an.
- 15.8.15 Le mandat prend fin à la clôture de l'assemblée d'affaire du C.S.L. de mars
- 15.8.16 À la fin de son mandat, l'officier en poste doit émettre un rapport écrit avec des recommandations à son successeur, pour le bénéfice du C.S.L.

### **15.9 COORDONATEUR ADJOINT DE SOUS-COMITÉ**

- 15.9.1 Ne vote pas aux réunions de C.E. et aux assemblées d'affaires du C.S.L.R.S.N.A., sauf en l'absence du coordonnateur.
- 15.9.2 Élu par la conscience du C.S.L.R.S.N.A., selon les lignes de conduites.
- 15.9.3 Travaille de concert avec le coordonnateur pour que les activités du sous- comité se déroulent dans l'harmonie.
- 15.9.4 Remplace le coordonnateur en son absence ou sur demande de celui-ci.
- 15.9.5 Cosignataire du compte de banque, si applicable dans le sous- comité
- 15.9.6 Assiste aux réunions du sous-comité.
- 15.9.7 Devrait être conscient qu'il est important qu'il fasse suite à son mandat et qu'il est appelé à succéder au coordonnateur. (réf. 8.3)
- 15.9.8 Temps d'abstinence deux (2) ans.
- 15.9.9 Terme d'une durée de un (1) an.
- 15.9.10 Le mandat prend fin à la clôture de l'assemblée d'affaire du C.S.L. de mars.
- 15.9.11 À la fin de son mandat, l'officier en poste doit émettre un rapport écrit incluant des recommandations à son successeur, pour le bénéfice du C.S.L.

## **16 REPRÉSENTANT DE L'APPEL À L'AIDE**

- 16.1 Maintient une bonne communication avec le sous-comité régionale et assiste aux réunions du sous-comités, s'il y a lieu.
- 16.2 Le représentant n'a pas le droit de vote mais par contre il a le droit de parole au CSL.
- 16.3 Le représentant devra être présent aux assemblées d'affaire du C.S.L.R.S.N.A. afin d'y présenter un rapport écrit à l'assemblée. En son absence, le coordonnateur nommera une personne responsable pour le faire.
- 16.4 En son absence, il devra faire suivre son rapport au C.S.L.R.S.N.A. et ceci dans le plus bref délai.

- 16.5 Temps d'abstinence deux (1) ans.
- 16.6 Terme d'une durée de un (1) an.
- 16.7 Le mandat prend fin à la clôture de l'assemblée d'affaire du C.S.L. de mars.
- 16.8 À la fin de son mandat, l'officier en poste doit émettre un rapport écrit incluant des recommandations à son successeur, pour le bénéfice du C.S.L.

## **17 RESPONSABLE DU SUPPORT AUX MEMBRES IMPLIQUÉS DANS LE SERVICE**

- 17.1 Conçoit les documents de formation pour les serviteurs de confiance (Secrétaire, Trésorier, RSG ou autre) à partir de littérature et documents déjà existants de N.A., et les présente à la table du C.S.L pour approbation. ainsi que lors toutes modifications subséquentes.
- 17.2 Crée et maintient des liens avec toutes les ressources pouvant alimenter ses moyens d'accomplir son travail
- 17.3 Tente de développer ce qui pourrait faciliter les membres ayant le désir de servir.
- 17.4 Organise et anime des ateliers de formation selon les besoins exprimés ou la demande du C.S.L. et tient des statistiques de la participation.
- 17.5 Présente au comité exécutif et à l'assemblée du C.S.L. la date, l'heure et l'endroit de toute formation.
- 17.6 Lors de réunions de service, (C.S.L. ou autres), il supporte les RSG, leur Adjoint ou tout membre impliqué qui en fait la demande
- 17.7 À la fin de son mandat, il présente des recommandations écrites à la table et à son successeur pour le bénéfice du C.S.L
- 17.8 Il ne vote pas mais a droit de parole.
- 17.9 Trois (3) ans d'abstinence.
- 17.10 Il a déjà servi dans un groupe comme Secrétaire, Trésorier ou RSG et avoir une bonne connaissance de la structure de service de N.A.
- 17.11 La durée de son mandat est de (2) ans.
- 17.12 Le mandat prend fin à la clôture de l'assemblée d'affaires du C.S.L. de mars.

### **17.13 ADJOINT AU RESPONSABLE DU SUPPORT AUX MEMBRES IMPLIQUÉS DANS LE SERVICE**

- 17.13.1 Partage les tâches et responsabilités du Responsable d'atelier de formation de groupe et le remplace en son absence.
- 17.13.2 Assiste aux assemblées du C.S.L. et à toute rencontre où il a la possibilité de se familiariser avec les membres impliqués.
- 17.13.3 Ne vote pas mais a droit de parole.
- 17.13.4 Deux (2) ans d'abstinence.
- 17.13.5 Devrait être conscient qu'il est important qu'il fasse suite à son mandat et qu'il est appelé à succéder le Responsable (réf. 8.3).
- 17.13.6 Le mandat prend fin à la clôture de l'assemblée d'affaires du C.S.L. de mars.

