



S.C.I.P.R.S.N.A.

Sous Comité d'Information Publique de la Rive Sud de Narcotiques Anonymes

C.P. 88028, Longueuil, Québec, J4H4C8

Lignes de conduites du
sous-comité local
d'information publique,
des hôpitaux et des prisons
du C.S.L.R.S.N.A.

Réunions du sous-comité :
le premier jeudi de chaque mois à 19h30

Lignes de conduites approuvées au CSL le
dimanche 4 avril 2004

Prochaine révision prévue: 4 avril 2006

Lignes de conduites générales.....	3
Membres supporteurs.....	3
Propositions et débats.....	3
Élections.....	4
Séance d'information publique.....	4
Comité exécutif.....	4
Trésorerie.....	5
Descriptions des postes du sous-comité.....	6
Comité exécutif.....	6
Coordonnateur.....	6
Coordonnateur Adjoint.....	6
Secrétaire.....	6
Trésorier.....	6
Postes d'information publique	6
Responsables de dossier :	6
Conférencier à l'info publique.....	7
Postes pour H&P.....	7
Responsable de réunion H&P.....	7
Adjoint au responsable de réunion H&P.....	7
Conférencier (ière) H&P.....	7
Varia.....	8
Ordre du jour.....	8

Lignes de conduites générales

1.1 Aucune action ou décision ne peut être appliqué sans l'approbation du SCIP/H&P sur son territoire. Le membre agissant sans cette approbation se voit retirer le titre de membre supporteur du sous-comité.

1.2 En cas d'exception, le membre doit se reporter directement au coordonnateur.

1.3 Les lignes de conduite devraient être révisées à tous les deux ans.

1.4 Toute personne responsable qui ne rencontre plus le temps d'abstinence requis pour son poste sera automatiquement démise de ses fonctions.

Membres supporteurs

2.1 Pour devenir membre supporteur, il faut d'abord avoir assister à 2 réunions d'affaire consécutives ou avoir un poste au sein du sous-comité.

2.2 Chaque membre supporteur a automatiquement droit de vote sauf le coordonnateur.

2.3 Si un membre du sous-comité n'assiste pas à 2 réunions d'affaire consécutives, ou à 3 réunions dans le terme, se verra démis de ses fonctions, s'il n'a pas une raison valable accepté par la conscience de groupe. (Cela inclus les membres supporteurs.) Un membre absent devrait remettre un rapport écrit pour garder un lien avec le sous-comité.

2.4 Seulement les membres présents à la dernière assemblée sont autorisés pour accepter le procès verbal de la dernière assemblée et le rapport du trésorier.

Propositions et débats

3.1 Toutes propositions devront être présentées par écrit et secondée. Seules les propositions figurant dans le rapport des responsables peuvent être secondées à main levée.

3.2 Seulement les membres supporteurs sont autorisés proposer ou seconder une proposition.

3.3 Avant de demander le vote sur une proposition, le coordonnateur fera entendre 2 interventions pour et 2 interventions contre. Le coordonnateur se réserve le droit d'expliquer ou de mandater un membre supporteur pour expliquer une proposition.

- 3.4 Si personne ne demande le vote, la proposition est automatiquement acceptée.
- 3.5 Le proposeur et le secondeur auront priorité pour débattre la dite proposition.
- 3.6 Le coordonnateur peut augmenter le nombre d'intervention s'il le juge nécessaire.
- 3.7 Pour qu'une proposition soit considérée acceptée, il faut la majorité de 50%+1.
- 3.8 Les votes d'abstention ne sont pas compilés.
- 3.9 Pour remettre en question une proposition, ceci s'applique également aux contre-propositions, il faut qu'un délai de trois mois soit passé.
- 3.10 Amendements aux lignes de conduites :
- a- Tout amendement aux lignes de conduites seront votés le mois suivant, s'il n'est pas écrit motion d'urgence. Elles seront cependant débattues lors de la réunion où elles ont été formulées.
 - b- La motion d'urgence sera votée par la conscience de groupe. Si elle est refusée motion d'urgence, elle sera votée à la prochaine assemblée.
 - c- Une proposition sera débattue seulement si le proposeur ou le secondeur est présent à l'assemblée, sinon elle sera reportée.

Élections

- 4.1 Les responsables du sous-comité sont élus par les membres ayant droit de vote.
- 4.2 Un adjoint sera élu trois mois avant la fin du mandat du poste du trésorier, du secrétaire ou d'un poste de responsable de dossier.
- 4.3 Le coordonnateur et le coordonnateur adjoint sont élus au C.S.L.R.S.N.A.

Séance d'information publique

- 5.1 Il faut avoir assisté à une séance d'apprentissage et avoir assisté à une séance d'observation et ceci sans intervention pour partager dans une séance d'info publique.
- 5.2 Le comité exécutif se réserve le droit de retirer un conférencier après une séance d'information publique, en cas de difficulté à remplir son mandat.

Comité exécutif

6.1 Le comité exécutif (C.E.) est constitué par le coordonnateur, le coordonnateur adjoint, le trésorier, le secrétaire et le secrétaire adjoint.

6.2 Une réunion du C.E. peut être tenue si le sous-comité en fait la demande

6.3 Le C.E. ne peut prendre une décision que s'il a été mandaté à cette fin par le SCIP/H&P.

Trésorerie

7.1 Les fonds du sous-comité sont ainsi répartis :

150 \$ en banque (au CSL)

50 \$ dans la petite caisse du trésorier

10 \$ dans la petite caisse du secrétaire (non applicable si aucun secrétaire)

7.2 Aucun remboursement ne se fait sans reçu.

7.3 Les remboursements de factures apparaîtront sur le rapport de Trésorerie du mois suivant.

Descriptions des postes du sous-comité

Comité exécutif

Coordonnateur

(abstinence 2 an mandat 1 an)

Respecte la description de sa tâche tel que formulée dans les lignes de conduite du C.S.L.R.S.N.A.. Il est responsable des relations publiques et des réunions H&P.

Coordonnateur Adjoint

(Abstinence 1 an ferme mandat 1 an)

Respecte la description de sa tâche tel que formulée dans les lignes de conduite du C.S.L.R.S.N.A.. Aide le coordonnateur dans toutes ses fonctions et le remplace lors de son absence. S'occupe de garder un bon esprit d'équipe dans le sous-comité.

Secrétaire

(Abstinence 9 mois, mandat 1 an)

Rédige le procès verbal pendant les réunions. S'assure que les procès verbaux soient rendus à temps, soit deux semaines après la réunion. Tient une liste des gens qui assistent aux réunions et en remet une copie au Coordonnateur.

Trésorier

(Abstinence 1 an, ferme mandat 1 an)

Voit à la bonne marche financière du sous-comité. S'occupe à ce que les comptes soient payés à temps. Voit à l'achat de tout article nécessaire au bon fonctionnement du sous-comité. S'assure que les livres sont à date. Doit produire un rapport en trois copies à chaque réunion du sous-comité, et remet deux copies au coordonnateur.

Postes d'information publique

Responsables de dossier :

(Abstinence 9 mois mandat 1 an)

- 1 - Media : Radio, télévision, journaux et affichage.
- 2 - Pédagogique : Écoles et maisons des jeunes (tous autres regroupements de jeunes)
- 3 - Juridique : Police et agents de probation. S'occupe également des bibliothèques

4 - Ressource humaines et intervenants : Professionnels de la santé (CLSC, intervenants en toxicomanie, etc.) et responsables des programmes d'aide aux employés

5 - Internet : Responsable du bon fonctionnement du site, de la mise a jour ainsi que de prendre en charge les courriels.

La tâche des responsables de dossier est de préparer des projets qui seront approuvés ou modifiés à la réunion du SCIP/H&P. Tien en ordre la papeterie reliev à son dossier. Voit à la répartition des membres dont il a besoin. Remet un rapport écrit aux réunions du sous-comité.

Conférencier à l'info publique (Abstinence 3 mois)

Doit se conformer à la ligne de conduite 5.1 et au guide «Séance d'apprentissage».

Postes pour H&P

Responsable de réunion H&P (Abstinence 1 an, mandat 6mois)

A le désir de servir. Fait un rapport écrit à la réunion du SCIP/H&P. Suit les directives propres à la réunion dont il est responsable. Choisit les conférenciers et conférencières pour les réunions. Doit rappeler aux visiteurs «les hommes avec les hommes, les femmes avec les femmes ». Doit se rappeler qu'il porte la réputation de Narcotiques Anonymes. Doit se présenter à la réunion mensuelle du sous comité pour faire rapport de sa réunion aux membres du sous-comité et aux membres supporteurs.

Adjoint au responsable de réunion H&P (Abstinence 6 mois, mandat 6 mois)

Aide et remplace le responsable. Est automatiquement élu responsable à la fin du mandat du responsable s'il le désire. Avertis le coordonnateur du SCIP/H&P dans les plus brefs délais s'il ne peu ou ne veut pas devenir responsable.

Conférencier (ière) H&P (Abstinence 6 mois)

Doit suivre les directives propres à la réunion. Axe son partage sur son rétablissement et non sur sa période de consommation. Ne s'habille pas de manière provocatrice et ne porte pas de logo NA.

Membre supporteur du SCIP/H&P

(Abstinence 3 mois flexible)

Doit assister aux réunions du SCIP/H&P. Peut prendre des tâches pour le sous-comité. Peut proposer et voter aux réunions. Peut émettre ses opinions lors de la réunion, tout en respectant l'ordre du jour et en suivant les lignes de conduite du sous-comité.

Varia

Le sous-comité payera au coordonnateur ou au coordonnateur adjoint du SCIP/H&P Rive Sud, ou tout autre personne directement mandatée par la conscience de groupe, 15 ¢ par Km excédent les 25 premiers Km parcourut lors de l'exécution de sa tâche à la demande de celui-ci.

Ordre du jour

1. Prière de la sérénité.
2. Mot de bienvenue du coordonnateur.
3. Lecture des douze traditions.
4. Lecture et acceptation de l'ordre du jour.
5. Membre(s) ayant droit de vote et inscription des nouveaux membres.
6. Lecture et acceptation du procès-verbal de la dernière assemblée.
7. Élection.
8. Rapport du coordonnateur et de son adjoint.
9. Rapport des responsables :
 - A- Rapport du trésorier.
 - B- Acceptation du rapport.
 - C- Prévision de dépenses
10. Parole au secrétaire.
11. Pause-café.
12. Propositions.
13. Varia.
14. Choses à faire pour le mois.
15. Date de la prochaine formation.
16. Tour de table
17. Parole aux non-participants.
18. Date et lieu des deux prochaines assemblées.
19. Cercle de fermeture.