

LIGNES DE CONDUITE - ASTECAA

Tous les deux ans, nous avons une occasion unique de rencontrer DES MEMBRES A.A. de partout de l'Est du Canada Certains d'entre vous ne sont peut-être pas familiarisés avec cet événement (ASTECAA) et donc ce qui suit est une explication très brève.

L'assemblée de service du territoire de l'est du Canada est parrainée par les dix Régions de l'Est du Canada. Région 81 Nouveau-Brunswick/Île du Prince Édouard, Région 82 Nouvelle-Écosse/Terre-Neuve/Labrador, région 83 Est de l'Ontario - International, Région 84 Nord-est de l'Ontario, Région 85 Nord-ouest de l'Ontario, région 86 Ouest de l'Ontario, région 87 Sud-ouest du Québec, Région 88 Sud-est du Québec, région 89 Nord-est Québec, Région 90 Nord-Ouest du Québec. Les limites régionales sont désignées dans le Manuel du Service chez les A.A. L'ASTECAA vise à développer une plus grande unité entre les membres, les groupes et les régions de l'Est du Canada; afin d'encourager l'échange d'idées et d'expériences et de fournir une occasion aux membres pour discuter des aspects pertinents d'A.A.. L'Assemblée et le Comité ASTECAA essaiera toujours de favoriser notre héritage de rétablissement, d'unité et de Service. Les délégués de l'Est du Canada ont la responsabilité globale de la mise en œuvre de l'ASTECAA et tous les Délégués actuels de l'Est du Canada devraient être présents. Les lignes de conduite de l'ASTECAA suggèrent que le coût pour y assister est déterminé par la région hôte, en gardant à l'esprit que les frais d'inscription doivent être un prix raisonnable pour encourager la participation du plus de membres AA possible. L'Administrateur Territorial de l'Est du Canada sera invité et ses dépenses doivent être payées en totalité.

ASTECAA se tient tous les deux ans sur un principe d'alternance entre les dix Régions de l'Est du Canada aux années impaires. Un Président est élu par la Région hôte. C'est un événement de trois jours qui généralement commence le vendredi soir et se termine à midi le dimanche. Le contenu global de l'ordre du jour du week-end comprendra des réunions avec présentations, plénières, des périodes de panier aux questions, des ateliers de travail sur différents thèmes. Il y aura une réunion d'affaire le samedi après-midi traitant des affaires se rapportant à l'ASTECAA seulement. Tous les membres A.A. sont encouragés à assister à cette réunion et à participer au vote.

Le but

Le but de l'Assemblée de Service du Territoire de l'Est du Canada (ASTECAA) est pour les représentants des Services généraux (RSG'S), représentants de District (RDR's), membres régionaux et les membres AA afin de discuter de la Conférence des services généraux concernant les questions et préoccupations qui touchent AA dans son ensemble, ainsi que les aspects pertinents du rétablissement, l'unité et Service commun dans les Régions de l'Est du Canada.

Administrateurs/Délégués

L'administrateur Territorial et les délégués actuels, auront la responsabilité pour la mise en œuvre globale de l'ASTECAA

1. Le délégué qui a présenté la soumission sera responsable de la mise en œuvre de l'Assemblée. Le délégué peut servir comme président ou nommer quelqu'un d'autre.
2. L'ASTECAA devrait mettre tout en œuvre pour encourager la participation.
 - a). Le choix du site devrait envisager fournir de la nourriture économique et l'hébergement. Service de traiteur n'est pas encouragé.
 - b) Inscription doit être maintenue aussi basse que possible compatibles avec les frais de recouvrement
3. Délégués actuels de de l'Est du Canada sont invités à y assister.
4. Les frais de l'Administrateur territorial de l'Est du Canada seront payés par l'ASTECAA.
5. Un rapport de l'Administrateur territorial de l'Est du Canada figurera à l'agenda.

Général

Les dates d'ASTECAA devraient être fermement établies comme le dernier week-end de février.

1. Une réunion d'affaires se tiendra au cours de chaque Assemblée et sera à l'agenda.
2. La réunion d'affaires sera une heure et demi (1½) heures de long.(Approximatif).
3. Procès-verbal de l'assemblée précédente sera lu.
4. La région souhaitant être l'hôte du prochain ASTECAA annoncera son intention de présenter une soumission.
5. Les items pour les affaires nouvelles doivent être soumis par écrit au moins deux semaines avant l'ASTECAA. Les items urgents ou importants qui doivent être examinées à la réunion d'affaires, et qui n'ont pas été soumise, peuvent être soumises en avant midi du jour de la réunion d'affaires. Approbation exigera un vote à la majorité des deux tiers des membres AA présents. Les propositions approuvées ne seront pas rétroactives.
6. Les propositions concernant le fonctionnement de l'ASTECAA seront acceptées jusqu'à midi le jour de la réunion.

Kit d'inscription

Les éléments suivants doivent être inclus dans les kits d'inscription donnés à chaque membre inscrit :

1. Une copie des lignes de conduite de l'ASTECAA.
2. Une copie de l'agenda de la prochaine Conférence des services généraux.
3. En tant qu'héritage de notre troisième legs vivant de la Tradition 7e, les dépenses sont couvertes par l'argent de l'enregistrement.

Formulaire d'inscription

1. Produire et envoyer les formulaires d'inscription au moins deux fois, une fois au début et environ six semaines avant la date de l'ASTECAA, en utilisant la liste de diffusion confidentielle fournie par le précédent président.
2. En outre, chaque délégué actuel de l'Est du Canada recevra un minimum de 500 formulaires pour distribution.

Programme

1. Un Comité du programme nommé par le Président de l'ASTECAA et utilisant la raison d'être comme ligne directrice, passera en revue les thèmes soumis par les Régions par le biais de leurs délégués actuels et les questions qui les préoccupent AA dans son ensemble, en plus des éléments spécifiques devant être abordés par la Conférence des services généraux à venir.
2. Un ordre du jour provisoire sera envoyé aux Régions par l'intermédiaire de leurs délégués en novembre.
3. Idéalement, l'ordre du jour (presque) final sera soumis à la mi-janvier, laissant la flexibilité pour les circonstances inhabituelles de dernière minute.

Groupe de présentations

- 1 La déclaration de l'anonymat sera lue avant les présentations.
- 2 En général, chaque groupe sera composé de : un animateur, un modérateur, une brève lecture d'un Concept ou la littérature appropriée de AA, 4-6 sujets préalablement assignés pour refléter le but de l'ASTECAA et ouvrir le débat sur ces sujets.
- 3 Présentateurs d'un thème seront choisis au hasard parmi les membres pré-inscrits de toutes les régions.
- 4 L'emphase pour les présentateurs devrait tout d'abord être mis sur les RSG's et les RDR's mais aussi sur les autres serviteurs de confiance qui n'ont pas encore participé à ce titre.
- 5 Un temps spécifique sera accordé à chaque sujet. Les présentateurs sont invités à utiliser les notes et rapports écrits.
- 6 Tout partage de la plénière sera fermement limité à deux 2 minutes.
- 7 Une fois qu'une Région a accueilli l'ASTECAA, une période de 5 ans doit passer avant que cette Région peut présenter une autre candidature.

Dépenses

1. Après que tous les frais ont été payés un solde positif peut exister. Si le solde est de 0 \$-\$2500,00 il sera envoyé au délégué de la prochaine Région hôte dans les 60 jours après la clôture de l'ASTECAA. Tout excédent de \$2500,00 demeure à la Région hôte.
2. Il faut toujours un montant de \$2500,00 à être envoyées à la Région hôte afin d'être utilisé pour les frais de démarrage pour le prochain ASTECAA. Lorsque l'excédent disponible à envoyer à la prochaine Région qui tiendra l'ASTECAA est moins de

2500,00\$ chacune des dix 10 Régions de l'Est du Canada versera un montant égal qui restituera le Fonds de démarrage de 2500,00 \$.

3. L'ASTECAA établira une réserve prudente de l'excédent des fonds à chaque ASTECAA, attendu que cette réserve ne devant pas dépasser 2500,00 \$. (approuvé le 21 février 2015)

Président

Le Président de l'Assemblée devrait avoir une connaissance générale et globale d'A.A. et avoir de l'expérience avec les conventions, conférences ou assemblées serait utile. Il doit être prêt à consacrer beaucoup de temps et d'efforts pour une période de 13 mois. Certaines des responsabilités sont les suivantes :

1. Prendre des engagements et accords uniquement pour l'assemblée de l'ASTECAA qu'il préside.
2. Sélectionne un Comité de l'Assemblée dont une secrétaire, trésorier et autres au besoin.
3. Faire arrangements pour le lieu.
4. Déterminer comment l'hébergement et les transports seront utilisés.
5. Produire un dépliant pour le courrier au moins deux fois : une fois au début et encore environ six semaines avant la date de l'Assemblée. La liste de diffusion fournie par le Président précédent doit être tenue confidentielle.
6. Notifier Box 459 et le Grapevine ainsi que La Viña et La Vigne environ 4 mois à l'avance.
7. Faciliter l'élaboration de l'agenda visant à traiter des aspects d'A.A. comme les sujets de l'ordre du jour de la Conférence des services généraux et d'autres sujets concernant directement les AA. Seulement les membres des AA et les Administrateurs doivent participer au programme AA. RSG's, RDR's et autres serviteurs de confiance qui n'ont pas déjà participé à un ASTECAA devrait être sérieusement considéré pour la participation.
8. Fournir les publications nécessaires. Bon jugement sera utilisé afin que les seules publications approuvées par la Conférence, Grapevine, La Viña, La Vigne et matériel du service local seront affichées ou vendus. Aucuns autres articles d'autres réunions ne pourront être vendus.
9. Soumettre un rapport financier aux délégués des régions et à l'Administrateur territorial de l'Est du Canada dans les 90 jours à compter de la clôture de l'Assemblée.
10. Donnez au délégué actuel de la prochaine Région à tenir l'ASTECAA une copie du rapport financier, les fonds, tel que spécifié ci-dessus, une liste de diffusion et une copie du procès-verbal de réunion d'affaires, et tient à jour un dossier de toutes les lettres, rapports, imprimés et autres documents se rapportant à l'Assemblée.

Archives : Créée officiellement le 11 octobre 2011. Le premier ASTECAA était en sera février 2013.