

# ***Manuel des Services mondiaux Cocainomanes anonymes***



***Édition 2023  
Reflétant les activités de la Conférence des  
Services mondiaux de 2023***

*Dernière mise à jour : 23 janvier 2023*



### **Ce manuel ...**

*... est destiné à guider notre activité dans le cadre d'un programme spirituel de rétablissement.*

*A l'exception*

- o de la Charte de la Conférence des Services mondiaux de Cocainomanes Anonymes et ,*
- o du règlement interne des Services mondiaux Cocainomanes anonymes World Services, Inc,*
- o des questions juridiques concernant les logos et le nom "Cocainomanes Anonymes"*
- o les procédures d'élection et de participation à la Conférence des Services mondiaux,*

*les suggestions ne sont que cela. Les décisions prises par les individus, les groupes, les districts et les régions doivent être considérées dans le contexte de nos Douze Étapes, Traditions et Concepts. Nous devons nous rappeler que chaque groupe est autonome et que la conscience de groupe est le principe directeur.*

*Nous espérons que vous vous souviendrez, en examinant ce document, qu'il s'agit d'une compilation de nos expériences communes, bonnes et mauvaises. Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant son contenu, veuillez contacter votre administrateur territorial.*

# Table des Matières

SECTION I :	7
Cocainomanes anonymes et notre structure de service	7
<i>Abréviations utilisées dans le Manuel des Services mondiaux</i>	8
<i>Définition de Cocainomanes anonymes</i>	9
<i>Les Douze Étapes de Cocainomanes anonymes</i>	10
<i>Les Douze Traditions de Cocainomanes anonymes</i>	11
<i>Les Douze Concepts</i>	12
<i>L'importance de l'« Anonymat »</i>	14
<i>La Structure de Cocainomanes anonymes</i>	15
<i>Déclaration des politiques générales</i>	16
<i>Cocainomanes anonymes et Co-Anon</i>	20
<i>Le Groupe C.A.</i>	21
Le Groupe d'appartenance C.A.	21
La Réunion C.A.	22
Types de Réunions	22
Styles de Réunions	22
Les postes de service du Groupe	23
Représentant auprès des services généraux (RSG)	23
RSG adjoint	24
Secrétaire	24
Trésorier de Groupe	25
<i>Le District C.A.</i>	26
Le Comité de service du District	26
Postes de service du District	27
Président	27
Vice-président	27
Secrétaire	28
Trésorier	28
Représentant du District à la région	28
Adjoint au Représentant du District à la région	28
<i>La Région C.A.</i>	29
Fonctions suggérées de la Région	29
Réunions de service régionales	30
Dépenses de la Région	31
Postes de service de la Région	31
Présidence	31
Vice-présidence	31
Secrétaire	31
Trésorier	32
Conseil d'administration, comités consultatifs régionaux, conseils consultatifs et/ou comités de direction	33

Comités de région et de district .....	33
<i>Délégué(e) à la Conférence des Services mondiaux</i> .....	35
Procédure d'élection du Délégué/Délégué adjoint à la conférence des Services mondiaux .....	36
<i>Le Territoire C.A.</i> .....	37
Conditions requises pour changer de territoire ou devenir un territoire.....	37
Congrès territorial.....	37
Assemblée territoriale de service .....	37
Élection des candidats administrateur par l'assemblée territoriale.....	38
<b>Procédure d'élection des candidats au poste d'administrateur territorial par l'assemblée territoriale</b> .....	39
Caucus territorial .....	40
Liste des Territoires C.A. ....	41
Carte des Régions C.A. ....	42
Carte des Territoires C.A. ....	42
<b>SECTION II :</b> .....	43
<b>SERVICES MONDIAUX DES COCAÏNOMANES ANONYMES</b> .....	43
<i>La Structure des Services mondiaux</i> .....	44
<i>Conférence des Services mondiaux</i> .....	44
Descriptions et énoncés des objectifs des comités de la CSM .....	46
Officiers du Comité de la CSM .....	50
Président du Comité de la CSM .....	50
Vice-président du Comité .....	50
Co-secrétaires du Comité .....	50
Officiers de la Conférence .....	51
Présidence de la Conférence .....	51
Vice-présidence de la Conférence/Parlementaire .....	52
Co-secrétaires de la conférence .....	53
Règles permanentes de la Conférence des Services mondiaux de C.A. ....	54
Recommandations.....	58
Processus pour sonder tous les groupes C.A. selon la charte de la Conférence / article 3 .....	59
<i>Conseil d'Administration des Services Mondiaux</i> .....	60
<i>Description</i> .....	60
Responsabilités des Sous-comités du CASM .....	60
Structure de services du CASM.....	62
Qualifications d'administrateur .....	63
Réunions du CASM .....	63
Sélection des candidats, processus d'élection et durée du mandat au poste d'administrateur.....	64
Liste territoriale.....	64
Liste approuvée par la Conférence.....	64
<i>Comité d'Élection des Administrateurs</i> .....	66
Processus de sélection et d'élection des administrateurs.....	66
<i>Lignes directrices du CEA pour le processus d'élection</i> .....	68
<i>Bureau des Services mondiaux</i> .....	70
Processus d'entrevue des Directeurs du CBSM .....	71
Processus d'entrevue des volontaires du BSM.....	71
Qualifications et responsabilités des membres du Conseil du BSM .....	72

<i>Charte de la Conférence des Services mondiaux des Cocaïnomanes anonymes</i> .....	76
<i>Guide de procédures parlementaires à la conférence</i> .....	79
Règles régissant les propositions soumises au vote .....	82
Élections.....	83
<b>SECTION III : ANNEXES</b> .....	<b>85</b>
<i>Règlements des Services mondiaux de Cocaïnomanes anonymes, Inc.</i> .....	86
<i>Tableau des propositions selon Robert’s rule</i> .....	94
<i>Liste des publications approuvées par la CSM</i> .....	98
<i>Avis consultatifs</i> :.....	99
<i>Changements au MSM 2023</i> : .....	99

## **SECTION I :**

# **Cocainomanes anonymes et notre structure de service**

## Abréviations utilisées dans le Manuel des Services mondiaux

AAH	Administrateur Adhoc
ABSM	Administrateur au Bureau des Services mondiaux
ASM	Administrateur des Services mondiaux
BSM	Bureau des Services mondiaux
BSMCA	Bureau des Services mondiaux de Cocaïnomanes anonymes
C.A. ou CA	Cocaïnomanes anonymes
CADM	Célébrons autour du Monde
CASM	Conseil d'Administration des Services mondiaux
CBSM	Conseil du Bureau des Services mondiaux
CTCBSM	Comité de traduction du Conseil du Bureau des Services mondiaux
CCSM	Comité de la Conférence des Services mondiaux
CCCSM	Comité du Congrès de la Conférence des Services mondiaux
CEA	Comité d'Élection des Administrateurs
CNA	Comité de négociation des administrateurs
CPC	Coopération avec les professionnels de la communauté
CSD	Comité de Service du District
CSM	Conférence des Services mondiaux
CSR	Comité de Service Régional
CTICSM	Comité des Technologies de l'Information de la Conférence des Services mondiaux
DCSM	Délégué à la Conférence des Services mondiaux
DJF	Comité Documentation, jetons et formats de la Conférence des Services mondiaux
EFC	L'Espoir, la Foi et le Courage
H & I	Comité Hôpitaux et Institutions de la Conférence des Services mondiaux
IP	Comité Information publique de la Conférence des Services mondiaux
MSM	Manuel des Services mondiaux
RDR	Responsable du District à la Région
RSG	Responsable des Services généraux
SMCA	Services mondiaux des Cocaïnomanes anonymes
S&R	Comité Structures et règlements de la Conférence des Services mondiaux



## Définition de Cocaïnomanes anonymes

Cocaïnomanes anonymes est un mouvement mondial de toxicomanes en voie de rétablissement. La définition suivante de Cocaïnomanes anonymes se trouve dans les publications de notre Mouvement et nous la lisons fréquemment lors des réunions C.A. :

« Cocaïnomanes anonymes est une association d'hommes et de femmes qui partagent entre eux leur expérience, force et espoir de façon à résoudre leur problème commun et d'en aider d'autres à se rétablir de leur toxicomanie. La seule condition pour faire partie de cette association est le désir d'arrêter l'usage de la cocaïne et de toutes les autres substances qui altèrent le comportement. Il n'en coûte rien pour devenir membre, nous nous supportons par nos propres contributions. Nous ne sommes associés à aucune secte, confession religieuse, groupe, association politique, organisation ou institution. Nous ne nous engageons dans aucune controverse, et n'endossons ni ne nous opposons à aucune cause. Notre objectif premier est de nous libérer de l'usage de la cocaïne et de toutes les autres substances qui altèrent le comportement, et d'aider d'autres cocaïnomanes à acquérir cette même liberté. \*

Nous nous servons du programme des Douze Étapes pour le rétablissement car il a été prouvé que ce programme fonctionne. »

*\*Reproduit et adapté avec la permission de AA Grapevine, Inc.*

## Les Douze Étapes de Cocainomanes anonymes

1. Nous avons admis que nous étions impuissants devant la cocaïne et toutes les autres substances qui altèrent le comportement — que nous avons perdu la maîtrise de notre vie.
2. Nous en sommes venus à croire qu'une Puissance supérieure à nous-mêmes pouvait nous rendre la raison.
3. Nous avons décidé de confier notre volonté et notre vie aux soins de Dieu tel que nous Le concevions.
4. Nous avons procédé sans crainte à un inventaire moral, approfondi de nous-mêmes.
5. Nous avons avoué à Dieu, à nous-mêmes et à un autre être humain la nature exacte de nos torts.
6. Nous étions tout à fait prêts à ce que Dieu élimine tous ces défauts.
7. Nous Lui avons humblement demandé de faire disparaître nos défauts.
8. Nous avons dressé une liste de toutes les personnes que nous avons lésées et nous avons consenti à réparer nos torts envers chacune d'elles.
9. Nous avons réparé nos torts directement envers ces personnes dans la mesure du possible, sauf lorsqu'en ce faisant, nous risquions de leur nuire ou de nuire à d'autres.
10. Nous avons poursuivi notre inventaire personnel et promptement admis nos torts dès que nous nous en sommes aperçus.
11. Nous avons cherché par la prière et la méditation à améliorer notre contact conscient avec Dieu, tel que nous Le concevions, Lui demandant seulement de connaître Sa volonté à notre égard et de nous donner la force de l'exécuter.
12. Ayant connu un réveil spirituel comme résultat de ces étapes, nous avons alors essayé de transmettre ce message à d'autres toxicomanes et de mettre en pratique ces principes dans tous les domaines de notre vie.

*Les Douze Étapes sont reproduites et adaptées avec la permission de 'AA World Services, Inc.' Cette permission de reproduire et d'adapter les Douze Étapes ne signifie pas que AA est affilié à ce programme. AA est un programme de rétablissement de l'alcoolisme. L'utilisation des Étapes pour des programmes ou activités structurées comme celles des AA mais qui abordent d'autres problèmes, n'a aucune autre signification.<sup>1</sup>*

---

<sup>1</sup> **LES DOUZE ÉTAPES DES ALCOOLIQUES ANONYMES** / 1. Nous avons admis que nous étions impuissants devant l'alcool - que nous avons perdu la maîtrise de notre vie. 2. Nous en sommes venus à croire qu'une puissance supérieure à nous-mêmes pouvait nous rendre la raison. 3. Nous avons décidé de confier notre volonté et notre vie aux soins de Dieu tel que nous Le concevions. 4. Nous avons procédé sans crainte à un inventaire moral approfondi de nous-mêmes. 5. Nous avons avoué à Dieu, à nous-mêmes et à un autre être humain la nature exacte de nos torts. 6. Nous étions tout à fait prêt à ce que Dieu élimine tous ces défauts. 7. Nous Lui avons humblement demandé de faire disparaître nos défauts. 8. Nous avons dressé une liste de toutes les personnes que nous avons lésées et nous avons consenti à réparer nos torts envers chacune d'elles. 9. Nous avons réparé nos torts directement envers ces personnes dans la mesure du possible, sauf lorsqu'en ce faisant, nous risquions leur nuire ou de nuire à d'autres. 10. Nous avons poursuivi notre inventaire personnel et promptement admis nos torts dès que nous nous en sommes aperçus. 11. Nous avons cherché par la prière et la méditation à améliorer notre contact conscient avec Dieu, tel que nous Le concevions, Lui demandant seulement de connaître sa volonté à notre égard et de nous donner la force de l'exécuter. 12. Ayant connu un réveil spirituel comme résultat de ces étapes, nous avons alors essayé de transmettre ce message à d'autres alcooliques et de mettre en pratique ces principes dans tous les domaines de notre vie.

## Les Douze Traditions de Cocaïnomanes anonymes

1. Notre bien-être commun devrait venir en premier lieu ; le rétablissement personnel dépend de l'unité des CA.
2. Dans la poursuite de notre objectif commun, il n'existe qu'une seule autorité ultime - un Dieu d'amour tel qu'il peut se manifester dans notre conscience de groupe. Nos chefs ne sont que des serviteurs de confiance, ils ne gouvernent pas.
3. La seule condition pour être membre des CA est le désir d'arrêter l'usage de la cocaïne et de toutes les autres substances qui altèrent le comportement.
4. Chaque groupe devrait être autonome, sauf sur les points qui touchent d'autres groupes ou l'ensemble du Mouvement.
5. Chaque groupe n'a qu'un objectif primordial : transmettre son message au toxicomane qui souffre encore.
6. Un groupe ne devrait jamais endosser ou financer d'autres organismes, qu'ils soient apparentés ou étrangers aux CA, ni leur prêter le nom des Cocaïnomanes anonymes, de peur que les soucis d'argent, de propriété ou de prestige ne nous distraient de notre objectif premier.
7. Tous les groupes devraient subvenir entièrement à leurs besoins et refuser les contributions de l'extérieur.
8. Le mouvement des Cocaïnomanes anonymes devrait toujours demeurer non professionnel, mais nos centres de service peuvent engager des employés qualifiés.
9. Comme Mouvement, les Cocaïnomanes anonymes ne devraient jamais avoir de structure formelle, mais nous pouvons constituer des conseils ou des comités de service directement responsables envers ceux qu'ils servent.
10. Le mouvement des Cocaïnomanes anonymes n'exprime aucune opinion sur des sujets étrangers ; le nom des CA ne devrait donc jamais être mêlé à des controverses publiques.
11. La politique de nos relations publiques est basée sur l'attrait plutôt que sur la réclame ; nous devons toujours garder l'anonymat personnel dans la presse écrite et parlée de même qu'au cinéma et à la télévision.
12. L'anonymat est la base spirituelle de toutes nos traditions et nous rappelle sans cesse de placer les principes au-dessus des personnalités.

*Les Douze Traditions sont reproduites et adaptées avec la permission de 'AA World Services, Inc.' Cette permission de reproduire et d'adapter les Douze Traditions ne signifie pas que AA est affilié à ce programme. AA est un programme de rétablissement de l'alcoolisme. L'utilisation des Traditions pour des programmes ou activités structurées comme celles des AA mais qui abordent d'autres problèmes, n'a aucune autre signification.<sup>2</sup>*

---

<sup>2</sup> **LES DOUZE TRADITIONS DES ALCOOLIQUES ANONYMES** / Notre bien-être commun devrait venir en premier lieu; le rétablissement personnel dépend de l'unité des AA. 2. Dans la poursuite de notre objectif commun, il n'existe qu'une seule autorité ultime : un Dieu d'amour tel qu'il peut se manifester dans notre conscience de groupe. Nos chefs ne sont que des serviteurs de confiance, ils ne gouvernent pas. 3. Le désir d'arrêter de boire est la seule condition pour être membre des AA. 4. Chaque groupe devrait être autonome, sauf sur les points qui touchent d'autres groupes ou l'ensemble du Mouvement. 5. Chaque groupe n'a qu'un objectif primordial : transmettre son message à l'alcoolique qui souffre encore. 6. Un groupe ne devrait jamais endosser ou financer d'autres organismes,

## Les Douze Concepts

1. La responsabilité finale et l'autorité suprême des Services mondiaux des CA devraient toujours relever de la conscience collective de notre association tout entière.
2. Les groupes de CA délèguent à la Conférence des Services mondiaux l'autorité pleine et entière sur le maintien actif de nos Services mondiaux, faisant ainsi de la Conférence - sauf pour tout changement aux Douze Traditions - la voix réelle et la conscience effective de notre association tout entière.
3. Afin de créer et de maintenir, par la tradition, des rapports clairement définis entre les groupes, la Conférence, le Conseil d'administration des Services mondiaux et sa société de services, le personnel et les comités, et d'assurer ainsi l'efficacité de leur leadership, il est suggéré de doter chacun de ces éléments des Services mondiaux d'un Droit de décision traditionnel.
4. Nous devrions, à tous les échelons de la structure de notre Conférence et à tous les niveaux de responsabilité, maintenir un Droit de participation traditionnel qui aurait comme conséquence que chacun des groupes ou catégories, parmi nos serviteurs mondiaux, se verrait accorder une représentation par vote qui corresponde de manière raisonnable à la responsabilité assumée.
5. Dans toute la structure de nos Services mondiaux, un Droit d'appel traditionnel devrait prévaloir, nous assurant ainsi que l'opinion minoritaire sera entendue et que les pétitions pour remédier à des griefs personnels seront bel et bien prises en compte.
6. Notre Conférence des Services mondiaux, au nom du mouvement des CA dans son ensemble, a comme responsabilité principale de veiller au maintien de nos Services mondiaux et, par tradition, dispose du pouvoir décisionnel final sur les grandes questions d'orientation générale et de finance. Mais la Conférence reconnaît que l'initiative principale et la responsabilité active concernant la plupart des questions devraient appartenir aux Administrateurs membres de la Conférence, quand ils siègent ensemble pour former le Conseil des Services mondiaux des Cocaïnomanes anonymes.
7. La Conférence reconnaît que la charte et les règlements du Conseil des Services mondiaux sont des instruments légaux donnant pleins pouvoirs aux Administrateurs pour gérer et diriger toutes les affaires des Services mondiaux des Cocaïnomanes anonymes. Il est de plus entendu que la charte de la Conférence ne constitue pas en elle-même un document légal, mais qu'elle repose plutôt sur la force de la tradition et des capacités financières des CA pour avoir pleine efficacité.

---

qu'ils soient apparentés ou étrangers aux AA, ni leur prêter le nom des Alcooliques anonymes, de peur que les soucis d'argent, de propriété ou de prestige ne nous distraient de notre objectif premier. 7. Tous les groupes devraient subvenir entièrement à leurs besoins et refuser les contributions de l'extérieur. 8. Le Mouvement des Alcooliques anonymes devrait toujours demeurer non professionnel, mais nos centres de service peuvent engager des employés qualifiés. 9. Comme Mouvement, les Alcooliques anonymes ne devraient jamais avoir de structure formelle, mais nous pouvons constituer des conseils ou des comités de service directement responsables envers ceux qu'ils servent. 10. Le Mouvement des alcooliques anonymes n'exprime aucune opinion sur des sujets étrangers; le nom des AA ne devrait donc jamais être mêlé à des controverses publiques. 11. La politique de nos relations publiques est basée sur l'attrait plutôt que sur la réclame; nous devons toujours garder l'anonymat personnel dans la presse écrite et parlée de même qu'au cinéma. 12. L'anonymat est la base spirituelle de toutes nos traditions et nous rappelle sans cesse de placer les principes au-dessus des personnalités.

8. Les Administrateurs du Conseil des Services mondiaux ont deux fonctions fondamentales à remplir: a) pour ce qui a trait aux grandes questions d'orientation générale et de finance, ils sont les principaux responsables de la planification et de l'administration, tâches qu'ils exécutent de concert avec leurs principaux comités; b) pour ce qui est de nos sociétés de services distinctes et constamment actives, les Administrateurs en sont essentiellement les propriétaires à part entière et les gardiens, exerçant leur surveillance sur elles par le droit qu'ils ont d'en nommer tous les directeurs.
9. De bons chefs de file, de même que des méthodes saines et appropriées pour les choisir, sont des éléments indispensables à tous les niveaux pour notre sécurité et notre fonctionnement futurs.
10. À chaque responsabilité de service doit correspondre une autorité équivalente, dont l'étendue sera bien définie, que ce soit par la tradition, par une résolution, par une description de tâche précise ou par des statuts et règlements appropriés.
11. Les Administrateurs qui ont la responsabilité finale de la gestion des Services mondiaux des CA devraient toujours s'entourer des comités permanents, directeurs, cadres, employés et conseillers les plus compétents possibles. Il est donc très important d'apporter le plus grand soin à la composition de ces comités de base et conseils de services, aux compétences de leurs membres, à la façon de sélectionner et d'établir la rotation entre eux et aux relations qui doivent les unir, aux tâches et droits particuliers des cadres, membres du personnel et conseillers, de même qu'à l'établissement de critères appropriés pour la rémunération de ces employés qualifiés.
12. Garanties générales de la Conférence : Dans toutes ses délibérations, la Conférence des Services Mondiaux se conformera à l'esprit de la Tradition des C.A., en prenant soin de ne jamais devenir le siège d'une concentration périlleuse de richesse ou de pouvoir; elle aura, en saine administration, la prudence de s'assurer un fonds de roulement suffisant et une réserve appropriée; aucun de ces membres ne devra jamais se retrouver en position d'autorité indue par rapport à un autre; elle prendra toutes ses décisions importantes après discussion et vote, en recherchant le plus grand consensus chaque fois que cela sera possible; elle ne prendra jamais de mesures punitives personnelles et ne posera aucun geste qui puisse provoquer la controverse publique; elle ne fera jamais acte de gouvernement, bien qu'elle soit au service des Cocainomanes anonymes, et demeurera toujours à l'image de l'association qu'elle sert, démocratique en pensée et en action.

*Les Douze Concepts sont reproduits et adaptés avec la permission de 'AA World Services, Inc.' Cette permission de reproduire et d'adapter les Douze Concepts ne signifie pas que AA est affilié à ce programme. AA est un programme de rétablissement de l'alcoolisme. L'utilisation des Concepts pour des programmes ou activités structurées selon le modèle AA mais qui abordent d'autres problèmes, n'a aucune autre signification<sup>3</sup>*

---

<sup>3</sup> **LES DOUZE CONCEPTS DES ALCOOLIQUES ANONYMES** // 1. La responsabilité finale et l'autorité suprême des services mondiaux des Alcooliques anonymes devraient toujours relever de la conscience collective de notre association toute entière. 2. La Conférence des Services généraux des AA est devenue, presque à toutes fins utiles, la voix réelle et la conscience effective de notre association toute entière dans la conduite de nos affaires mondiales. 3. Afin d'assurer un leadership efficace, nous devrions doter chaque instance du Mouvement - la Conférence, le Conseil des Services généraux et ses différentes sociétés de service, leur personnel, 7 traditionnel devrait prévaloir, afin que l'opinion minoritaire soit entendue et que les griefs soient soigneusement pris en considération. 6. La Conférence reconnaît que l'initiative principale et la responsabilité active, dans presque toutes les questions de service mondial, devraient relever des administrateurs participant à la Conférence en leur qualité de membres du Conseil des Services généraux. 7. Les Statuts et Règlements du Conseil des Services généraux sont des instruments légaux donnant pleins pouvoirs aux administrateurs pour gérer et diriger les affaires des services mondiaux. Les statuts de la Conférence ne sont pas un document légal; ils dépendent de la force de la tradition et des capacités financières des AA pour être pleinement efficaces. 8. Les administrateurs sont les principaux responsables de la planification et de l'administration des finances et des questions

## L'importance de l'« Anonymat »

Traditionnellement, les membres des C.A. se sont toujours assurés de préserver publiquement leur anonymat : journaux, radio, télévision et cinéma. L'expérience nous a appris que plusieurs personnes souffrant de problèmes de drogue pourraient hésiter à recourir à l'aide de C.A. par crainte que leurs problèmes ne soient discutés par d'autres sur la place publique, même par mégarde. Les nouveaux devraient pouvoir demander de l'aide avec la complète assurance que leur identité ne sera pas dévoilée à l'extérieur du Mouvement.

À notre avis, le concept de l'anonymat personnel a une signification spirituelle en décourageant la recherche de reconnaissance personnelle, de pouvoir, de prestige ou de profit qui ont causé des problèmes dans certaines sociétés. La recherche ou l'acceptation de reconnaissance publique pourrait affecter l'efficacité relative de notre travail auprès des toxicomanes.

Bien que chaque membre des C.A. soit libre de faire sa propre interprétation des Traditions de C.A., personne n'est jamais reconnu comme un porte-parole du Mouvement sur le plan local, national, ou international. Chaque membre ne s'exprime qu'en son nom personnel.

Les Cocaïnomanes anonymes sont reconnaissants de l'assistance de tous les médias dans le respect et le maintien de cette Tradition de l'anonymat. Périodiquement, le Bureau des Services mondiaux (BSM) des C.A. expédie une lettre à tous les médias importants, décrivant les Traditions et leur demandant de les respecter.

Un membre des C.A. peut, délibérément et pour diverses raisons, rompre publiquement son anonymat. Puisque c'est une affaire de choix individuel et de conscience, le Mouvement dans son ensemble n'a aucun contrôle sur ce genre d'écart aux Traditions. Il est toutefois clair que ces membres n'ont pas l'approbation de la conscience des groupes de membres des C.A.

---

d'orientation générale. Ils assurent la surveillance des sociétés de service distinctes et toujours actives, par le droit qu'ils ont d'en nommer tous les directeurs. 9. De bons chefs de file à tous les niveaux sont indispensables pour notre fonctionnement et notre sécurité futurs. L'orientation fondamentale des services mondiaux, d'abord assurée par les fondateurs des AA, doit nécessairement être assumée par les administrateurs. 10. À chaque responsabilité de service doit correspondre une autorité équivalente, dont l'étendue sera bien définie. 11. Les administrateurs devraient toujours s'entourer des comités, directeurs, cadres, employés et conseillers les plus compétents possibles. La composition, les compétences, les critères et procédures d'embauche, les droits et devoirs feront toujours l'objet d'une étude sérieuse. 12. La Conférence des Services généraux se conformera à l'esprit de la Tradition AA. Elle prendra soin de ne jamais devenir le siège d'une concentration périlleuse de richesse ou de pouvoir; en saine administration, elle s'assurera d'un fonds de roulement suffisant et d'une réserve appropriée; aucun de ses membres ne devra jamais se retrouver en position d'autorité indue par rapport à un autre; elle prendra toutes ses décisions importantes après discussion et vote, en recherchant la plus grande unanimité chaque fois que cela sera possible; elle ne prendra jamais de mesures punitives personnelles et ne posera aucun geste qui puisse provoquer la controverse publique; elle ne fera jamais acte de gouvernement, bien qu'elle soit au service des Alcooliques anonymes, et demeurera toujours, à l'image de l'association qu'elle sert, démocratique en pensée et en action.

## La Structure de Cocainomanes anonymes

Les Cocainomanes anonymes ne sont pas organisés au sens formel ou politique. Il n'y a aucun dirigeant, pas de règles ou de règlements, pas de frais ou de cotisations.

Cependant, le besoin de services auprès des toxicomanes à travers le monde est très important pour le Mouvement. Il faut répondre aux demandes provenant de l'intérieur comme de l'extérieur du Mouvement. Les publications doivent être rédigées, imprimées et distribuées et les demandes d'aide doivent être suivies.

Le principal organe de service du Mouvement est les Services mondiaux de C.A. ; ils sont regroupés au Bureau des à

*21720 S. Wellington Ave.  
Suite 304 Long Beach  
California 90810,*

où des employés et des bénévoles assurent les communications avec les groupes locaux et les personnes à l'extérieur du Mouvement qui viennent à C.A. pour obtenir des renseignements quant au programme de rétablissement. Les publications, approuvées par la Conférence des C.A., les porte-clés et jetons sont préparés, publiés et distribués par ce bureau.

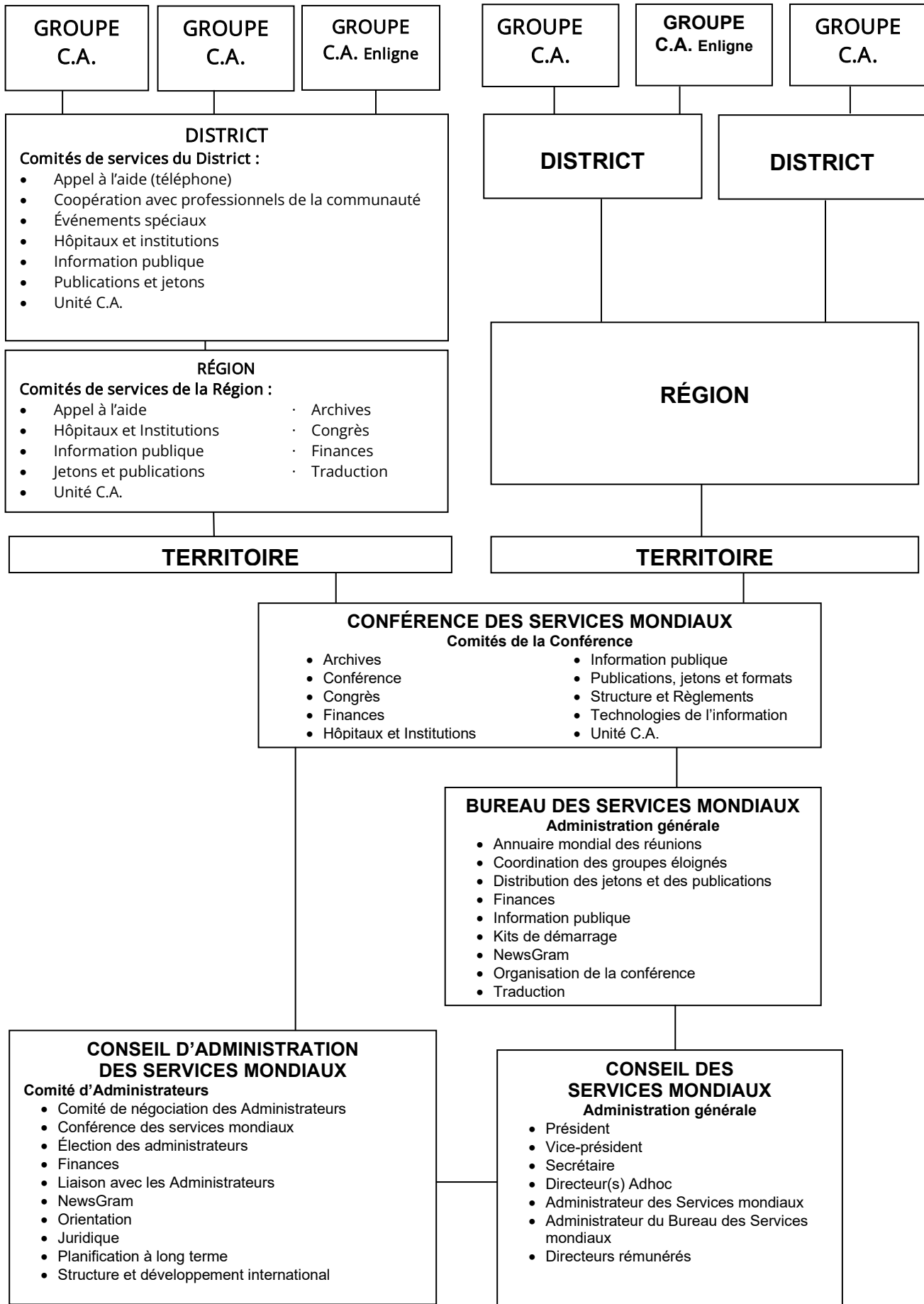
### Le Bureau des Services mondiaux relève du Conseil d'Administration des Services mondiaux

La Conférence des Services mondiaux des C.A., formée de délégués provenant des Régions du Mouvement, des Administrateurs des Services mondiaux des C.A., des directeurs et du personnel du Bureau des Services mondiaux, se rencontre annuellement et assure la liaison entre les Groupes et les Administrateurs qui servent de gardiens des traditions des C.A. et d'interprètes des politiques touchant le Mouvement dans son ensemble.

Le principe d'une rotation cohérente des responsabilités s'applique à tous les postes de services des C.A. L'esprit de la rotation constitue un principe vital de notre structure de service, qui permet d'occuper des termes non-successifs à toutes les positions de service. Cela permet à un nombre accru de membres d'expérimenter la véritable nature des services. Les postes au sein de la Structure de Service sont renouvelés par vote au niveau de la Structure de Service. Les représentants de l'organisation de service locale sont votés au niveau de la structure de service selon un échancier défini par chaque structure de service. Les officiers de l'organisation de service sont élus par la conscience de groupe de cette organisation.

L'organisation formelle est maintenue au minimum au niveau du Groupe local. Le Groupe peut avoir un nombre limité « d'officiers » dont les responsabilités consistent, sans s'y limiter, à organiser des réunions, à fournir les rafraîchissements, à prendre soin du budget du Groupe et à maintenir un contact avec l'organisation locale de services.

## L'organigramme de la structure des Services





## Déclaration des politiques générales

Qui peut utiliser le nom « Cocainomanes anonymes », les lettres « CA » en caractères d'imprimerie, le logo officiel de Cocainomanes anonymes\* (nommé ci-après « logo »), les modifications futures de ce logo, les titres des livres « Paix Intérieure », « L'Espoir, la Foi et le Courage II », « L'Espoir, la Foi et le Courage : témoignages des membres de Cocainomanes anonymes » et le slogan « Nous sommes ici et nous sommes libres » :

- A. Un « Groupe » de Cocainomanes anonymes tel que défini dans ce Manuel, en ce qui a trait à sa responsabilité d'organiser et d'assurer le déroulement d'une réunion des C.A. programmée de façon régulière. Un Groupe de C.A. ne peut utiliser le nom, ou le logo à d'autres fins (incluant, et ce sans réserve, les danses, les congrès, les produits dérivés ou les levées de fonds) sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du président de la région ou du district, à la suite d'un vote par le Comité de services de la région ou du district.
- B. Un District, une Région de C.A. a la capacité de déléguer l'utilisation du nom de C.A. et / ou du logo sur des souvenirs. Une bonne discussion lors de la réunion du comité de service de la Région / District doit faire partie du processus.
- C. Le Bureau des Services mondiaux des Cocainomanes anonymes Inc. (une corporation de la Californie), et les Services mondiaux des Cocainomanes anonymes Inc. (une corporation de la Californie).
- D. Afin d'éviter toute affiliation implicite en référence à l'utilisation du nom Cocainomanes anonyme, des lettres «CA» en caractères d'imprimerie, du «logo officiel de Cocainomanes anonymes» (nommé ci-après «logo»), des modifications futures de ce logo et du slogan « Nous sommes ici et nous sommes libres® » pour des publications comme les dépliants, les bulletins d'information ou les répertoires, l'avis suivant devrait être utilisé : «Dans l'esprit de la Sixième tradition, C.A. n'est affilié à aucune secte, dénomination, organisation politique, organisme ou institution.» Éviter l'utilisation des conceptions qui incorporent des graphiques et logos, marques de commerces d'organisations externes pour les dépliants et le merchandising.
- E. Tout média (imprimé, électronique ou autre) offert à l'association par le groupe, le district ou la région devra avoir précédemment été approuvé par l'organisme de service concerné. À cette fin, l'organisme de service respectif est le comité de service de la région/district auquel vous êtes aligné ou le Bureau des services mondiaux pour les groupes qui ne sont pas dans une région/district.
- F. L'organisme de service qui autorise l'utilisation du logo C.A. aura la responsabilité de s'assurer que le logo approprié (et les marques de commerce afférentes) sont imprimés sur les documents imprimés et les articles souvenirs. Éviter d'utiliser des conceptions qui incorporent des organisations, des graphiques, des logos et des marques de commerce externes lors de la production de dépliants ou de souvenirs du Mouvement. Nous demandons aux comités d'être toujours attentifs à nos traditions lorsqu'ils utilisent le logo des C.A. et créent des articles à vendre, et de demander conseil en cas de doute.

- G. Le guide de la marque Cocaïnomanes anonymes adopté lors de la CSM 2021 définit les éléments suivants pour la création de C.A. identité de la marque :
- La couleur de la marque est notre vert foncé, comme indiqué dans les livres Espoir, Foi et Courage : Pantone 3292C / RGB 0 89 79 / HEX/HTML : #00594F / CMYK 100 0 56 56.
  - Les polices de la marque sont Open Sans et Open Sans Condensé
- H. Lors d'une incorporation, aucune personne ou entité ne peut utiliser le nom de « Cocaïnomanes anonymes », seul ou dans le nom de la société à des fins de constitution.
- I. Lorsqu'il recueille des informations personnelles sur les membres de Cocaine Anonymous, l'organisme de service concerné doit accorder une grande attention à la protection de ces données personnelles. Les domaines à considérer sont couverts par les questions suivantes :
1. Quel type d'informations personnelles détenons-nous ?
    - a. Collectons-nous trop de données ?
    - b. Pouvons-nous réduire la quantité de données que nous collectons ?
  2. Pourquoi collectons-nous les données ?
    - a. Que faisons-nous avec ces données ?
    - b. Avons-nous dit à la personne concernée ce que nous en faisons ?
    - c. Comprennent-ils pleinement ce qu'il advient de leurs informations une fois qu'ils nous les ont données ?
  3. Les vérifions-nous régulièrement ?
    - a. Est-ce que nous révisons et mettons à jour les données que nous détenons ?
  4. Comment les conservons-nous ?
    - a. Conservons-nous les informations de manière sûre et sécurisée ?
    - b. Sont-elles protégées par un mot de passe ?
    - c. Tous les dispositifs de stockage que nous utilisons sont-ils cryptés ?
  5. Combien de temps le stockons-nous ?
    - a. Comment nous assurons-nous que nous ne conservons les informations des personnes que le temps nécessaire ?
    - b. Avons-nous une politique de conservation des données ?
  6. Si quelqu'un nous demande de fournir, supprimer ou transférer ses informations, le pouvons-nous ?
    - a. Pouvons-nous facilement et rapidement rechercher et trouver les informations d'une personne si elle le demande ?
    - b. Si une organisation extérieure ou des membres demandent les informations recueillies, le fait de fournir ces informations constitue-t-il une violation de nos traditions ?

*Aucun autre individu ou entité n'a le droit d'utiliser le nom des Cocainomanes anonymes, les lettres CA en caractères d'imprimerie, le logo officiel de Cocainomanes anonymes (nommé ci-après «logo») et les modifications futures de ce logo, les titres des livres « Paix Intérieure », « L'Espoir, la Foi et le Courage II », « L'Espoir, la Foi et le Courage : témoignages des membres de Cocainomanes anonymes » et le slogan « Nous sommes ici et nous sommes libres » sans avoir obtenu la permission écrite du Conseil d'administration des Services mondiaux des Cocainomanes anonymes.*

Les groupes, réunions et comités de services des Cocainomanes anonymes ne devraient utiliser, afficher, distribuer ou vendre que les publications ou articles qui suivent : les publications approuvées par la CSM telles que décrites dans l'Appendice, soit les livres «Les Alcooliques Anonymes », « Les Douze Étapes et les Douze Traditions », le «Manuel du Service chez les A.A. et les 12 Concepts des Services Mondiaux » et les dépliants approuvés des Services mondiaux de C.A., de la région, du district et des groupes/réunions, les répertoires des réunions et autres documents affichant le logo C.A. selon la description qui précède.

L'un ou l'autre logos de Cocainomanes anonymes, doit être utilisé dans son intégralité, comme indiqué ci-dessous. Le premier logo officiel comprend le cercle intérieur du logo qui contient le « CA » artistique, le cercle extérieur qui contient le texte « ESPOIR FOI COURAGE », ou toute traduction de texte approuvée par la CSM de C.A. et le symbole de la marque déposée à l'extérieur du cercle extérieur. L'autre logo officiel comprend le cercle intérieur du logo qui contient le texte artistique "CA", le cercle extérieur qui contient le texte « ESPOIR FOI COURAGE », ou toute traduction de texte approuvée par la CSM de C.A. et le symbole de la marque déposée. Aucun autre élément graphique ou textuel ne peut toucher, se superposer ou apparaître à travers ou derrière le logo à l'exception d'une couleur solide. Les lettres CA en caractère d'imprimerie ne peuvent être utilisées individuellement que lorsqu'elles ne présentent aucune ressemblance avec le logo officiel à cercle central.



## Cocainomanes anonymes et Co-Anon

La relation entre les associations Cocainomanes anonymes et Co-Anon est de nature spéciale. Comme la maladie de la toxicomanie affecte plusieurs personnes, notre processus de rétablissement en affecte intrinsèquement beaucoup d'autre part. Pourtant, les Douze Traditions, les Conseils d'administrations et les conférences de service des deux associations suggèrent que de demeurer « séparés » rend chacune plus efficace. La politique de « coopération sans affiliation » est reconnue comme importante dans le maintien distinct des associations. Conformément à ce principe, Cocainomanes anonymes présente la position suivante en ce qui concerne la relation avec Co-Anon :

« Tout en étant conscients de l'impact de notre maladie envers ceux qui se soucient de nous et le soutien que nous recevons de leur part, nous chez Cocainomanes anonymes sommes guidés par notre Sixième Tradition. En tant que tel, nous devons nous assurer que notre désir de coopérer avec Co-Anon en pensée, en l'action et en esprit ne se traduit pas par affiliation, soit directement ou implicitement. »

## **Le Groupe C.A.**

### **Définition**

Deux personnes ou plus qui se réunissent pour partager entre elles leur expérience, leur force et leur espoir peuvent se présenter comme un Groupe de Cocainomanes anonymes lorsque :

1. La seule condition pour en devenir membre est le désir de cesser l'usage de la cocaïne et de toutes les autres substances qui altèrent le comportement.
2. Le Groupe subvient entièrement à ses besoins.
3. Son objectif premier est d'aider les toxicomanes à se rétablir au moyen des Douze Étapes des C.A.
4. Il n'a aucune affiliation extérieure.
5. Il n'exprime aucune opinion sur des sujets étrangers.
6. La politique de ses relations publiques est basée sur l'attrait plutôt que sur la réclame.

### **Description**

Le Groupe constitue l'unité de base des C.A. ; il est autonome sauf sur les points qui touchent d'autres groupes ou l'ensemble du mouvement. Chaque Groupe n'a qu'un objectif primordial : aider d'autres personnes à se rétablir au moyen des Douze Étapes suggérées. Chaque Groupe subvient à ses besoins grâce à ses propres contributions. Comme les Douze Étapes sont notre guide pour le rétablissement, les Douze Traditions sont notre guide dans l'unité, la croissance et la discipline des Groupes. Ses membres préservent leur anonymat personnel à l'égard de la presse, de la radio, de la télévision et du cinéma.

Nous n'insisterons jamais assez sur l'importance du Groupe, sur ce qu'il constitue et sur ses fonctions. Le maintien de notre rétablissement dépend du partage, les uns avec les autres, de notre expérience, de notre force et notre espoir, nous aidant ainsi à identifier et à comprendre la nature de notre maladie. Un groupe se réunit généralement à une heure régulière chaque semaine. Ceux qui se réunissent plusieurs fois par semaine sont appelés groupes multi-réunions.

La plupart des toxicomanes membres des C.A. atteignent et maintiennent leur rétablissement comme résultat de leur participation aux activités d'un Groupe. Le Groupe est le cœur des Cocainomanes anonymes et il est vital pour le nouveau membre. Il est également important pour ceux qui ont accédé à leur rétablissement comme résultat de ce programme. Ils peuvent continuer de participer et de recevoir de l'aide de la part du Groupe. La responsabilité totale du Groupe est sans doute idéalement exprimée par la Première Tradition :

*« Notre bien-être commun devrait venir en premier lieu ; le rétablissement personnel dépend de l'unité des C.A. »*

### **Le Groupe d'appartenance C.A.**

Le Groupe d'appartenance peut se définir comme une réunion à laquelle un membre assiste régulièrement. Le Groupe d'appartenance offre une opportunité de commencer à servir. L'expérience démontre qu'un Groupe d'appartenance est l'une des composantes vitales d'une sobriété prolongée. Au sein de ce groupe, les membres peuvent participer à la réunion d'affaires

et peuvent voter à titre de membres de la conscience de groupe.

De nombreux groupes tiennent une réunion d'affaires mensuelle ou à d'autres intervalles pour discuter de sujets tels que : les finances du groupe, la distribution de la 7e Tradition, le format de la réunion, l'élection de serviteurs de confiance, etc. Il est suggéré de tenir un registre des décisions prises lors des réunions d'affaires du groupe.

### **La Réunion C.A.**

La réunion du C.A. est l'activité la plus importante du groupe. C'est le lieu et le moment où un groupe remplit son objectif principal.

Presque toutes les réunions se conforment à un format plus ou moins standardisé, bien que des variantes distinctives se soient développées. Selon notre expérience, de nombreuses réunions débutent ou se terminent par une forme de prière. Bien que chaque groupe C.A. soit autonome et adopte son propre format, C.A. n'endosse, ne s'oppose ou ne s'associe jamais, de façon directe ou tacite, à aucune secte, dénomination, politique, organisation ou institution. Un dirigeant décrit brièvement le programme C.A. à l'intention des nouveaux venus et transfère ensuite l'animation à un conférencier ou aux participants.

Une période est habituellement consacrée aux annonces relatives à C.A. qui sont d'intérêt pour cette réunion. On procède à une collecte qui sert à défrayer le loyer, la documentation et les jetons, les rafraîchissements ainsi que les contributions au District, à la Région et au Bureau des Services mondiaux, conformément à la 7ième Tradition.

On rappelle à ceux qui participent aux réunions que les opinions ou interprétations qu'ils pourraient entendre n'appartiennent qu'aux conférenciers ou participants impliqués. Tous les membres sont libres d'interpréter le programme de rétablissement selon leurs propres termes, mais personne ne peut parler au nom du Groupe ou de C.A. dans son ensemble. Tout groupe qui souhaite devenir un groupe C.A. peut contacter son comité district/région local pour être ajouté à son répertoire régional ou enregistrer le groupe auprès des Services mondiaux C.A.

### **Types de Réunions**

Ouverte:	Accueille les membres C.A., leurs familles, amis et autres personnes intéressées.
Fermée:	Accueille uniquement les membres C.A. et ceux qui ont le désir d'arrêter l'usage de la cocaïne et de toutes les autres substances qui altèrent le comportement.

### **Styles de Réunions**

Étude des Étapes :	Les participants étudient les Douze Étapes avec le Groupe.
Étude de livre :	Les participants étudient et discutent avec le Groupe, l'un des livres suivants :
	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Paix Intérieure; L'Espoir, la Foi et le Courage : Témoignages de membres des Cocainomanes Anonymes (le «livre des partages » de C.A.)</li></ul>

- L'Espoir, la Foi et le Courage Volume II Témoignages et documentation de l'association des Cocaïnomanes anonymes les Alcooliques Anonymes (le «gros livre »)
- Les Douze Étapes et les Douze Traditions (le «12-12 »)
- Manuel du Service chez les AA et combiné avec les 12 Concepts des Services Mondiaux.
- Guide compagnon des Douze Étapes

Participation : Les participants discutent leurs expériences, leurs forces et leurs espoirs avec le groupe, une personne à la fois.

Conférencier : Un ou plusieurs membres C.A. partagent de façon extensive leurs expériences personnelles, forces et espoirs avec le groupe.

Réunions H & I : Les réunions en milieu hospitalier et institutionnel sont souvent réservées exclusivement aux patients ou résidents et inaccessibles pour l'ensemble de la communauté. Ces réunions sont organisées sur place par les membres locaux de C.A. par le comité Hôpitaux et Institutions (H&I). Ces réunions sont, en fait, des réunions pour débutants dont l'animateur choisit les conférenciers. Elles ne sont habituellement pas inscrites dans le bottin local ou mondial et ne pratiquent pas la 7<sup>ème</sup> Tradition. Certaines organisations peuvent exiger que les participants soient soumis à des exigences en matière de sobriété, d'habillement ou de codes de conduite.

Réunions en-ligne Réunions par courriel – Ces réunions utilisent le courriel et sont ouvertes 24 heures par jours, 7 jours par semaine.

Réunions vocales Il s'agit de réunions vocales uniquement, de voix sur protocole Internet et dont le format est similaire à celui des réunions en face à face

### Les postes de service du Groupe

*« Dans la poursuite de notre objectif commun, il n'existe qu'une seule autorité ultime : un Dieu d'amour tel qu'il peut se manifester dans notre conscience de groupe. Nos chefs ne sont que des serviteurs de confiance ; ils ne gouvernent pas. »*

- Notre Deuxième Tradition -

Les groupes C.A. peuvent créer les postes de service qu'ils jugent nécessaires pour remplir les fonctions du groupe selon les obligations et les exigences de sobriété qu'ils jugent appropriés. À titre d'exemple, ces fonctions peuvent inclure : Animateur, Animateur-adjoint, les publications, le café et l'hospitalité, l'accueil, etc. Les positions suggérées au niveau des groupes sont :

*Représentant auprès des services généraux (RSG)*

Temps d'abstinence suggéré : 1 an

Terme : 1 an

Le poste de RSG est un poste de service des plus important auquel un membre puisse être élu. Un grand soin devrait être apporté à ce choix ; la qualité du District, de la Région, et finalement des Services mondiaux est le résultat direct de ces choix faits par chaque Groupe. Comme c'est le cas pour les secrétaires, les candidats au poste de RSG ne devraient se présenter que dans les groupes qu'ils fréquentent régulièrement. La fréquentation régulière doit être définie par les groupes. Ce sont eux qui renseignent les groupes sur ce qui se passe au District, à la Région, de même qu'au niveau mondial.

Il est important de comprendre que le RSG ne doit pas nécessairement avoir l'approbation du Groupe pour voter sur les sujets qui concernent le Groupe ou C.A. dans son ensemble bien qu'il soit de sa responsabilité de voter en pensant à la conscience de Groupe (*voir le Troisième Concept*). Un bon RSG devrait bien connaître le Manuel des Services mondiaux des C.A. et les Douze Concepts des Services mondiaux. Si le RSG ne peut se présenter, un RSG substitut devrait le remplacer. Le membre élu RSG devrait avoir la confiance du Groupe pour voter. Avant d'accepter une nomination au poste de RSG, le candidat ou la candidate doit considérer le niveau d'engagement de même que les sacrifices de temps requis pour cette tâche.

Fonctions et responsabilités :

1. Voir au respect des Traditions au sein du Groupe.
2. Être présent à toutes les réunions d'affaires appropriées.
3. Assurer la communication entre le Groupe, le District et la Région.
4. Lire et passer en revue les communications du District, de la Région et des Services mondiaux.

### *RSG adjoint*

La raison d'être et les responsabilités du représentant adjoint auprès des Services généraux sont d'assister le RSG et d'assumer ses responsabilités lorsque nécessaire.

Les exigences sont les mêmes que celles qui concernent le poste de représentant aux Services généraux.

### *Secrétaire*

Temps d'abstinence suggéré : 6 mois

Terme : 1 an

Le secrétaire est un serviteur de confiance. Sa responsabilité en est une de chef de file, consistant à fournir au Groupe la direction la mieux adaptée pour aider les membres à se rétablir au moyen du Programme des C.A.

Tâches et responsabilités :

1. Voir au respect des Traditions à l'intérieur du Groupe.
2. Assurer le déroulement de la réunion en accord avec la conscience du Groupe.
3. Voir à ce que chacun des serviteurs du Groupe s'acquitte de ses responsabilités.



4. S'occuper de la collecte des contributions conformément à la Septième Tradition ; voir au bon maintien d'un dossier des revenus et des dépenses du Groupe.
5. Voir à la représentation du Groupe lors de la réunion du District ou de la Région.
6. S'assurer du paiement du loyer pour le local ; voir à ce que la contribution mensuelle du Groupe soit acheminée au District, à la Région, ou au BSM.
7. Garder à jour un dossier des modifications apportées à la conscience de Groupe.
8. Garder un dossier faisant mention de la date d'élection de chaque serviteur du Groupe.
9. Disposer les publications et les listes de réunions à l'endroit approprié.

### *Trésorier de Groupe*

Temps d'abstinence suggéré : 1 an

Période préalable, autres services : 6 mois

Terme : 1 an

Doit avoir un emploi et/ou être financièrement solvable.

Tâches et responsabilités :

1. Garde à jour un système de tenue de livres précis. (Voir le formulaire "Fiche du trésorier du groupe" qui se trouve dans les Directives financières pour les groupes, districts et régions de Cocainomanes anonymes. Pages 5-7);
2. S'il y a lieu, ouvre et maintient un compte en banque requérant deux (2) signatures sur les chèques.
3. Présente un bilan financier au Groupe de façon régulière.
4. S'occupe de payer toutes les dépenses du Groupe.
5. Fait parvenir les contributions au District, à la Région, ou aux Services mondiaux.
6. Collecte et documente l'argent de la 7<sup>e</sup> Tradition
7. Collecte et documente l'argent de H&I (S'il y a une collecte H&I) et donne l'argent de H&I au trésorier du district ou de la région, en distinguant celui-ci comme H&I.

### *Liaison du Groupe et Information Publique (I.P.)*

Temps d'abstinence suggéré : 1 an de sobriété continue

Terme : 1 an

Le responsable de la liaison entre le groupe et le comité d'Information publique a pour but d'assister à la réunion du comité d'Information publique local, de rassembler la littérature / les affiches de C.A. et de les distribuer localement.

Le responsable est celui qui transmettra les informations entre leur groupe et le comité d'Information publique local

Tâches et responsabilités :

1. Se familiariser avec les directives de l'Information publique et les 12 traditions de C.A.
2. Agir en tant que liaison entre votre groupe et votre comité IP local
3. Soutenir activement votre groupe en plaçant de la littérature / des affiches dans votre lieu de réunion / votre région de manière régulière.
4. Tenir les membres du groupe au courant des activités à venir de l'Information publique et des possibilités de service.

## **Le District C.A.**

### **Description**

La base de l'organisation des Cocaïnomanes anonymes se situe au niveau des réunions/Groupes individuels.

Un District est une unité géographique à l'intérieur d'une Région. Il se compose d'un certain nombre de Groupes rapprochés qui ressentent le besoin de s'unir. Pour un district en ligne, la "géographie" et la "proximité" ne sont pas nécessairement pertinentes. La première fonction d'un District consiste à unifier ses Groupes par une communication soutenue, l'écoute des problèmes et le partage de solutions qui contribuent à leur croissance et à leur bien-être.

Il est suggéré qu'un District soit composé d'un minimum de dix (10) Groupes et que chaque bloc de dix (10) groupes ou partie de, élise un Représentant du District à la Région qui siégera au Comité de services régional. Lors de la formation ou de la restructuration d'un District, il est essentiel d'obtenir l'approbation des Groupes à l'intérieur de chaque District existant (ou District proposé). La formation ou la restructuration proposée d'un District devra être approuvée par le Comité de services régional. Au fur et à mesure que le nombre de Groupes à l'intérieur d'un District augmente, le District devra se diviser en deux Districts ou élire un plus grand nombre de Représentants de services du District au Comité de services régional.

### **Le Comité de service du District**

Le Comité de Service du District (CSD) est un comité de service composé des Représentants aux Services généraux (RSG) des divers Groupes du District, des Représentants du District à la Région et des officiers du CSD. Le CSD se réunit mensuellement pour s'occuper des affaires courantes du District. Le CSD pourra, par exemple, créer des comités de services tel que l'Appel à l'aide, d'Information publique, de Coopération avec les professionnels de la communauté (CPC), d'Hôpitaux et Institutions, des Jetons et Publications, d'Événements spéciaux.

La plus importante fonction du District consiste à servir les Groupes locaux. Si un Groupe fait face à une situation qui lui échappe, il peut en faire part au CSD. La participation active de chaque RSG est essentielle au bon fonctionnement du CSD.

Quel que soit l'effort ou l'activité extracurriculaire entreprise au sein du District, ses membres devraient, en tout temps, se servir ou se prévaloir des ressources offertes par la Région, de manière à éviter la redondance, en ce qui a trait aux dépenses et aux efforts déjà entrepris par la Région.

#### *Membres pouvant avoir le droit de vote :*

Les officiers du CSD, les Représentants aux services généraux, les Représentants adjoints aux services généraux (optionnel) et d'autres serviteurs de confiance.

#### *Procédures pour le vote :*

Déterminées par le District :

Il y a des exemples de procédures pour le vote dans le chapitre Guide de procédures parlementaires à la Conférence des Services mondiaux.

### **Postes de service du District**

Une fois par année, le District devrait procéder à l'élection de ses officiers, incluant :

1. Présidence
2. Vice-présidence
3. Secrétaire
4. Trésorerie
5. Représentant du District à la Région (RDR) – un poste pour chaque bloc de dix (10) Groupes ou partie de, du District, élu par le CSD.
6. Adjoint RDR (facultatif)
7. Les responsables des Comités de services de District (facultatif) élus par les comités établis et approuvés par le CSD

Il doit y avoir un Représentant aux Services généraux (RSG) élu de chaque Groupe. Les officiers du CSD seront élus parmi les RSG en poste. Dès leur élection, les officiers du CSD cessent d'occuper la fonction de RSG. Les groupes qu'ils représentent doivent élire de nouveaux RSG.

Le Représentant du District à la Région (RDR) est le lien essentiel entre les RSG des Groupes et les délégués régionaux à la Conférence des services mondiaux. À titre de membre du Comité de service de district, le RDR est exposé à la conscience de Groupe de ce District. À titre de membre du Comité de services régional, le RDR transmet les principes du Groupe aux délégués de la Région et au Comité de services régional.

### **Président**

1. Temps d'abstinence continue : 2 ans.
2. Terme d'un an.
3. Six mois de service actif au sein des C.A.
4. Prépare l'ordre du jour.
5. Préside l'assemblée mensuelle.
6. Ne vote qu'en cas d'égalité.
7. Responsable de la coordination de toutes les activités du District.
8. Encourage les serviteurs de confiance à présider divers comités.

### **Vice-président**

1. 1 an d'abstinence continue.
2. Terme d'un an.
3. Six mois de service actif au sein des C.A.
4. Coordonne toutes les fonctions du Comité.
5. Préside en l'absence de la personne chargée de la présidence.
6. Préside un comité permanent

### *Secrétaire*

1. 1 an d'abstinence continue.
2. Terme d'un an.
3. Six mois de service actif au sein des Cocaïnomanes anonymes.
4. Prend note de tous les éléments importants de chaque réunion.
5. S'occupe du courrier et maintient un agenda d'affaires pour le District.

### *Trésorier*

1. 2 ans d'abstinence continues.
2. Terme d'un an.
3. 1 an de service actif au sein des C.A.
4. Occupe un emploi lucratif ou est financièrement stable.
5. Reçoit puis dépose les contributions provenant des réunions et des événements spéciaux.
6. Garde les comptes à jour dans un grand livre.
7. S'occupe du (des) compte(s) bancaire(s) dont les chèques requièrent deux (2) cosignataires.
8. Rédige un rapport financier régulier avec une copie de l'état de compte bancaire. (Avec les numéros de comptes barrés).
9. Doit fournir un rapport mensuel à différents organismes qui le requièrent (taxes, impôts, formulaires d'organisation sans but lucratif, etc.).
10. S'occupe de payer toutes les dépenses du District.
11. Procède aux divers transferts de fonds vers la Région et les Services mondiaux selon le plan 70/30.
12. Fourni la conciliation financière annuelle au trésorier de la région afin de fournir les rapports appropriés aux instances règlementaires.

### *Représentant du District à la région*

1. 2 ans d'abstinence continues.
2. Terme d'un an.
3. Six mois de service actif au sein des C.A., incluant tout service antérieur à titre de représentant aux services généraux (RSG).
4. Représente un District au sein du Comité de services régional.
5. Assure la communication entre le District et la Région.
6. Communique avec les autres membres du Comité de service du district.
7. S'assure de communiquer aux RSG toute information concernant les activités de la CSM.
8. Doit rendre les RSG familiers avec le Manuel des Services mondiaux des C.A., les Douze Concepts des Services mondiaux et tout autre matériel de services approuvé par la CSM.
9. Assiste à toutes les réunions des Comités de services du District et de la Région.
10. Transmet aux Groupes le sens des responsabilités et de l'importance des tâches de service général.

### *Adjoint au Représentant du District à la région*

Dans certains Districts, on juge approprié d'élire un adjoint au RDR. Celui-ci devra répondre aux mêmes critères que pour le poste de RDR.

## La Région C.A.

### Description

La Région est habituellement une unité géographique dont les limites sont définies. La Conférence peut aussi reconnaître des Régions dont les limites ne se définissent pas géographiquement. La fonction première de la Région est de servir le bien commun des membres de ses Districts et Groupes et, ainsi, de faciliter l'unification du Mouvement. Un délégué aux Services mondiaux provient d'une Région.

À mesure que de nouvelles Régions sont créées, ou si une région établie modifie ses frontières géographiques, un formulaire de « Requête pour former une Région » doit être soumis et cette création ou modification doit être reconnue par la CSM. Une région qui ne désire que changer son nom (sans modifier ses frontières existantes) doit d'abord soumettre un formulaire de « Requête pour changer le nom d'une Région ». Le changement doit être reconnu par la CSM. Tout District désireux de changer de Région doit compléter une « Requête d'un District pour changer de Région » et le changement doit être reconnu par la CSM. Il est suggéré, dans la mesure du possible, qu'une copie des compte-rendu de la Région/District démontrant que la séparation a été abordée soit jointe à toute requête. Veuillez contacter un responsable du BSM pour toute information relative aux différentes requêtes. Ces requêtes sont également disponibles en ligne à [ca.org](http://ca.org).

La Région sert le Mouvement en distribuant jetons, porte-clés et publications, effectuant des traductions locales conformément à la politique et au processus de traduction du bureau des Services mondiaux, et en gérant les contributions financières du Mouvement pour cette Région, ainsi que de la communication avec le Bureau des Services Mondiaux de C.A. La fonction première de la Région consiste à combler les besoins communs aux membres de ses Districts et de favoriser l'unité. Le Comité de service régional (CSR) devrait maintenir une adresse postale permanente et posséder un compte bancaire. Si le besoin se manifeste, la Région devrait aussi établir un Bureau régional central. La Région devrait aussi maintenir un lien avec le BSM afin d'y enregistrer et de mettre à jour l'information pertinente aux diverses réunions, laquelle est publiée dans l'Annuaire mondial et de communiquer tous les renseignements concernant les fonctions régionales, tels que les conférences de services, les congrès et autres événements spéciaux afin d'assurer l'unité d'ensemble de tout le Mouvement C.A.

### Fonctions suggérées de la Région

1. Le Comité des services régionaux est responsable de l'incorporation locale du Mouvement.
2. Il coordonne les services téléphoniques de la Région.
3. Distribue ou vend les jetons et les publications, effectue des traductions locales si nécessaire conformément à la politique et au processus de traduction du bureau des Services mondiaux
4. Les Comités permanents sont :
  - a. Le téléphone (appel à l'aide)
  - b. Les hôpitaux et institutions
  - c. L'information publique
  - d. Les archives

- e. Les congrès
  - f. Les jetons et les publications
  - g. Les finances
  - h. La coopération avec les professionnels de la communauté (CPC)
  - i. Les événements spéciaux
  - j. L'unité
  - k. Internet
  - l. Traduction
5. Maintient à jour une liste de toutes les réunions tenues dans la Région.
  6. Reste en communication avec les Districts.
  7. Maintient un lien fidèle avec le BSM ainsi qu'avec la CSM.
  8. Publie un bulletin d'information (soumis à la révision du responsable territorial).
  9. Publie et distribue les horaires des réunions de la Région.
  10. Élit ses délégués à la Conférence des services mondiaux.
  11. Tient mensuellement des assemblées ou des réunions de services.
  12. Commandite des journées de services et des ateliers.
  13. Commandite des congrès régionaux.
  14. Établit et administre un bureau central, si c'est pertinent.
  15. Maintient un compte bancaire.

### Réunions de service régionales

La Région pourra tenir deux types différents de réunions de services :

1. Les réunions mensuelles du Comité de services régional : Elles sont de nature administrative ; les rapports d'activités y sont reçus, passés en revue et, si besoin est, des décisions sont prises.
2. Les réunions annuelles, semestrielles et trimestrielles : À cause des facteurs de temps et de distance, ces réunions pourront être convoquées pour les activités suivantes :
  - a. Élection de délégués à la CSM et des officiers de la Région.
  - b. Rapport du trésorier.
  - c. Rapport du Comité du Congrès local.
  - d. Rapport de la délégation à la CSM.
  - e. Rapport du bureau central, s'il y a lieu.
  - f. Affaires en suspens — affaires nouvelles.
  - g. Décision d'importance capitale.

### Membres votants possibles

Officiers régionaux, présidents de Comités, Responsables du District à la Région, Responsables auprès des Services généraux et adjoints, délégués à la Conférence des services mondiaux, Comité consultatif et membres du Comité de direction ; autres serviteurs de confiance.

*Procédures pour le vote : (Déterminées par la région)*

Il y a des exemples de procédures pour le vote dans le chapitre Guide de procédures parlementaires à la Conférence des Services mondiaux.

## Dépenses de la Région

1. Frais de location, café pour réunions de service ;
2. Réserve de jetons et publications ;
3. Téléphone ;
4. Comités ad hoc (ex. : frais liés aux envois postaux, photocopies, etc.) ;
5. Employés du Bureau central régional ;
6. Assurances ;
7. Frais légaux, de comptabilité, salaires d'employés, taxes diverses ;
8. Frais de poste et de fournitures ;
9. Dépenses des délégués à la CSM ;
10. Frais bancaires.

## Postes de service de la Région

Président

Vice-président

Secrétaire

Trésorier

### *Présidence*

1. 2 ans d'abstinence continues.
2. Terme de 2 ans.
3. 1 an de service actif au sein des C.A.
4. Préside aux réunions mensuelles et trimestrielles et prépare l'ordre du jour.
5. Assume la responsabilité de coordonner toutes les activités de la Région.
6. Encourage les serviteurs de confiance à présider les différents comités permanents.
7. Ne vote que pour rompre l'égalité.
8. S'assure que tous les délégués qui doivent assister à la CSM soient accrédités au minimum 30 jours avant la CSM

### *Vice-présidence*

1. 1 an d'abstinence continue.
2. Terme de 2 ans.
3. Six mois de service actif au sein des C.A.
4. Préside en l'absence de la personne chargée de la présidence.
5. Préside un comité permanent.
6. Coordonne les activités générales du comité.

### *Secrétaire*

1. 1 an d'abstinence continue.
2. Terme de 2 ans.
3. Six mois de service actif au sein des C.A.
4. Prend minutieusement note du déroulement de chaque réunion.
5. S'occupe des communications générales dans la Région.
6. Tient à jour le nombre et le lieu de toutes les réunions de la Région.

## *Trésorier*

1. Trois ans d'abstinence continues.
2. Terme de 2 ans.
3. 1 an de service actif au sein des C.A.
4. Occupe un emploi lucratif ou est financièrement stable.
5. Expérience en tenue de livre ou de comptabilité préférable.
6. Reçoit et dépose les contributions perçues au cours des réunions et des événements spéciaux.
7. Garde la comptabilité à jour, avec précision.
8. S'occupe du (des) compte(s) bancaire(s) dont les chèques requièrent deux (2) cosignataires.
9. Remet un rapport financier régulier avec une copie de l'état de compte bancaire. (Avec les numéros de comptes barrés).
10. Fournit, selon l'échéancier, les différents rapports requis par les agences gouvernementales (taxes aux différents paliers, rapports d'organisme sans but lucratif, etc.). Afin de protéger le statut d'organisme à but non lucratif de la région, des rapports annuels sont nécessaires. Il est recommandé que le dépôt de ces documents se fassent par un comptable indépendant.
11. Responsable d'acquitter toutes les dépenses.
12. Fait parvenir les contributions à la Région et aux Services mondiaux.



## **Conseil d'administration, comités consultatifs régionaux, conseils consultatifs et/ou comités de direction**

Pour des raisons d'ordre légal, les sociétés régionales des Cocaïnomanes anonymes de quelque Région que ce soit doivent compter un certain nombre de directeurs. Ce nombre varie selon la province ou l'état. Ces directeurs sont en tout temps responsables envers leur Comité des Services régionaux respectif. Ces directeurs ne doivent jamais être dégagés de la responsabilité de soumettre les rapports appropriés pour TOUTES les actions significatives qu'ils entreprennent. Les Directeurs sont directement redevables envers leur région et doivent consulter leur Comité des Services régionaux avant toute prise de décision ou toute action importante.

Le programme des C.A. repose fermement sur le principe de la confiance réciproque. Pour les besoins d'avis et de gouvernance, les Services régionaux peuvent créer des Comités consultatifs ou des Comités de direction responsables directement envers ceux qu'ils servent, principalement le Comité des Services régionaux.

NOTE :Le seul « Conseil d'administration » de l'association des Cocaïnomanes anonymes est le Conseil d'administration des Services mondiaux, lequel est directement responsable envers la Conférence des Services mondiaux. L'appellation « Conseil d'administration » ne doit donc pas être utilisée au niveau des services régionaux.

### **Comités de région et de district**

Il est suggéré que les comités suivants soient constitués, tant au niveau du District que de la Région. S'il y a lieu, des Comités seront ajoutés ou combinés.

Téléphone (Appel à l'aide) : Responsable de la diffusion de l'information et de l'aide à ceux qui les réclament par voie téléphonique et de l'acheminement des messages reçus pour les autres comités.

Hôpitaux et Institutions : Responsable de la coordination et de la participation active du travail de Douzième Étape dans les hôpitaux et institutions.

Information Publique : Responsable de la distribution des publications et des renseignements à fournir au public.

Archives : Responsable de la collecte, de l'organisation, de la reproduction, de la conservation et du stockage électronique de tous les documents et souvenirs des Cocaïnomanes anonymes comportant une valeur historique.

Jetons et Publications : Responsable de la distribution des publications et des porte-clés ou jetons aux Districts ou Groupes de C.A. et aux membres et institutions intéressées.

Finances: Responsable de tout ce qui a trait aux dossiers, aux finances et aux dépenses. Le Comité fait des recommandations sur tout ce qui concerne l'administration, les opérations financières et les dépenses. Le Comité des Finances devra implanter, puis superviser, les contrôles essentiels à la sauvegarde de tous les avoirs de l'association, incluant l'emploi d'un comptable agréé (C.A.) chargé de la vérification périodique des comptes.

- Congrès : Responsable de la coordination des congrès destinés à la diffusion aux membres des Cocaïnomanes anonymes du message de rétablissement, d'unité et de service.
- Coopération avec les professionnels (CPC) : Responsable d'une forme unique de Douzième Étape consistant à transmettre le message de rétablissement aux professionnels qui, dans leur milieu de travail, occupent des postes de supervision ou sont en contact direct avec des personnes susceptibles d'avoir des problèmes avec la cocaïne et toutes les substances qui altèrent le comportement. Le comité informe les professionnels de la communauté à propos de C.A. : qui nous sommes, comment nous joindre, et ce que nous pouvons ou ne pouvons pas faire pour aider les toxicomanes qui souffrent encore. Le Comité tente d'établir la communication entre les membres des C.A. et les professionnels de la communauté afin de mettre au point des méthodes productives de coopération (et non d'affiliation) conformément aux Traditions des C.A.
- Unité : Il est chargé d'accroître la communication et sa portée au sein des divers éléments qui forment l'association et à tous les niveaux, dans le but de transmettre le message des C.A. Il est également suggéré que ces comités parrainent des ateliers annuels et autres forums afin de promouvoir l'unité de C.A.
- Technologies de l'Information : Le but du comité est de servir de ressource pour la structure de service de C.A. dans les domaines des nouvelles technologies. En outre, nous facilitons et aidons les régions et les districts dans l'approbation de leurs sites Web locaux, afin qu'ils puissent avoir un lien direct des propriétés Web de C.A. Le Comité des TI, sur une base continue, travaille sur l'adaptation des technologies disponibles afin de bien transmettre le message de C.A. tout en ayant toujours en tête les Douze Traditions et les Douze Concepts, les politiques de C.A., la vie privée et la sécurité.
- Traduction: Responsable de la traduction locale des documents. Pour les éléments C.A. protégés par le droit d'auteur conformément à la politique et au processus de traduction du bureau des Services mondiaux.

#### La Première Tradition des C.A. :

*« Notre bien-être commun devrait venir en premier lieu, le rétablissement personnel dépend de l'unité des C. A. »*

## Délégué(e) à la Conférence des Services mondiaux

*Le travail du Délégué est de nature spirituelle !*

1. Les Délégués à la Conférence sont tenus d'avoir une connaissance pratique du Manuel des Services mondiaux, en particulier des Douze Étapes, des Douze Traditions et des Douze Concepts de service, des règles permanentes de la CSM de C.A. et de la Charte de la Conférence.
2. Avant la Conférence, le Délégué transmet le matériel RP-14 à sa région par le biais des réunions de la région et de district ainsi qu'aux groupes individuels. Il est important de transmettre les informations sur le BSM et la CSM avec enthousiasme, encourageant le bien-être et la croissance continue de C.A.
3. Ils doivent être bien préparés pour assister à la Conférence des services mondiaux afin d'être en mesure de voter avec pertinence. Les délégués à la conférence doivent être présents pour tous les votes, jusqu'à la fin de la Conférence. Chaque Délégué à la Conférence, dès son élection, avisera le Bureau des services mondiaux (BSM) afin d'être inscrit sur la liste postale d'envoi, ce qui lui permettra de recevoir tout le matériel concernant la Conférence, lequel requiert plusieurs heures d'études.
4. Après la Conférence, le Délégué transmettra l'information à sa Région, lors des réunions de Région et de District, ainsi qu'aux Groupes individuels. Il est important que l'information concernant le BSM et la CSM soit transmise avec enthousiasme, contribuant ainsi à la santé et à la croissance continue des C.A.
5. Les Délégués encourageront leur Région à verser des fonds pour soutenir les Services mondiaux.
6. Les Délégués doivent être préparés pour assister aux réunions des Districts et de la Région et du Territoire. Ils doivent comprendre les questions propres à leur Région afin de mieux la représenter à la Conférence.
7. Les Délégués collaborent avec le BSM en lui faisant parvenir une liste à jour des réunions et les numéros locaux des C.A.
8. Les Délégués joueront le rôle de leaders dans C.A. lorsqu'il s'agira de trouver des solutions aux problèmes locaux liés aux Traditions des C.A. Dans l'esprit de ce besoin de leadership, il est suggéré que, dans la mesure du possible, les Délégués et Délégués adjoints n'assument aucun autre engagement de service au niveau du district ou de la région. De plus, dans un esprit d'alternance, les Délégués devraient, si possible, servir un seul terme plutôt que des termes consécutifs.
9. Les Délégués visitent les Groupes de leurs Districts et Région et demeurent sensibles à leur besoins et réactions. Ils devraient connaître la réaction des Groupes aux rapports de la CSM. Les Délégués savent que la communication ne doit pas être à sens unique ; l'information circule dans les deux sens.
10. Les Délégués siègent à l'un des Comités de la Conférence des services mondiaux et collaborent étroitement avec les membres de leur Comité tout au long de l'année. Il est de la responsabilité

des Délégués de collaborer étroitement avec d'autres membres de leur comité de la Conférence des services mondiaux afin d'assurer qu'il demeure actif durant toute l'année.

11. Les Délégués tiennent les Délégués adjoints pleinement informés afin que ces derniers puissent remplacer le Délégué en cas d'urgence.
12. Les Délégués devront accorder leur aide aux délégués régionaux nouvellement élus à la CSM en transmettant leur connaissance des pratiques qui ont cours à la CSM.
13. Les Délégués sont également responsables de contacter leur Administrateur territorial au moins une fois par trimestre afin de lui fournir les rapports et mises à jour de la région.
14. Les délégués doivent s'assurer qu'ils ont été accrédités par leur président de région lors de leur élection, au plus tard 30 jours avant la CSM, en fournissant leur nom complet, leur adresse électronique, leur numéro de téléphone et le nombre de votes dont ils disposent

### **Procédure d'élection du Délégué/Délégué adjoint à la conférence des Services mondiaux**

1. Les Délégués et Délégués adjoints à la CSM seront élus par chaque Région. Chaque Région aura droit à trois (2) votes pouvant être soutenus par un maximum de trois (2) Délégués ou Délégués adjoints de la Région, en personne ou par procuration, tel que défini dans les règles permanentes régissant la Conférence des Services mondiaux des Cocainomanes anonymes. Si l'on compte plus de 25 réunions par semaine de ses groupes (à l'exception des H et I) dans une Région, celle-ci aura droit à un vote supplémentaire pour chaque tranche (ou portion) de cinquante (50) réunions par semaine de ses groupes. Cela prend effet après la conférence 2026 pour toutes les régions existantes, et après la conférence 2022 pour les nouvelles régions reconnues à la CSM. Si les officiers d'une Région s'interrogent au sujet du nombre de votes auquel elle a droit, ils devront communiquer avec leur Administrateur territorial.
2. Le rôle du Délégué adjoint est de seconder le délégué en titre et, au besoin, d'assumer les responsabilités de celui-ci. Les exigences et compétences requises sont les mêmes que celles prescrites pour le délégué. Un Délégué adjoint qui remplace le Délégué en titre à la CSM demeurera inscrit à titre de Délégué de sa Région sur la liste d'envoi postal de la CSM et du Territoire, et ce pour le reste du terme en cours du Délégué jusqu'à ce que le BSM et l'Administrateur du Territoire soient avisés d'un changement par le Président régional. Un Délégué adjoint qui succède ainsi à un Délégué est admissible comme candidat à l'élection à un terme complet à titre de Délégué.
3. Lors de l'élection du Délégué, les officiers de la Région doivent décider de l'admissibilité des candidats au poste de Délégué ainsi que du droit de vote pour ce poste. Il est suggéré que les RSG, les officiers de District, les présidents des Comités de services, les officiers de la Région et autres membres œuvrant dans les services des C.A. soient éligibles. Il est de plus suggéré que les Délégués comptent quatre ans d'abstinence continue.
4. Les Délégués et Délégués adjoints sont élus pour un terme de quatre (4) Conférences, sur une période de quatre (4) années consécutives. Il est suggéré de respecter l'esprit du principe de la rotation.

5. Le moment venu, les élections des Délégués devront avoir lieu 120 jours avant la tenue de la prochaine CSM. Il est recommandé que tous les nouveaux Délégués pour la CSM courante soient élus préalablement à l'Assemblée territoriale de services.

## **Le Territoire C.A.**

### **Description**

Un Territoire est formé d'un regroupement géographique librement structuré de Régions, duquel provient un administrateur territorial, lequel siège au Conseil d'administration des Services mondiaux. La raison d'être d'un Territoire est la communication interrégionale, la sélection de candidats en nomination aux postes d'administrateurs territoriaux, d'administrateurs ad hoc, d'administrateurs non-toxicomanes auprès des SMCA (et d'un administrateur aux Services mondiaux pour le territoire du Pacifique Sud seulement). Les Régions présentement reconnues par la CSM sont indiquées à la liste de la page 31.

Lorsqu'une Région soumet une demande pour changer de Territoire, celle-ci doit être approuvée par la CSM après la soumission d'une « Requête pour changer de Territoire » dûment remplie. Une Région ou groupe de Régions désirant la reconnaissance comme nouveau Territoire doit obtenir l'approbation du CSM et doit également soumettre une « Requête pour devenir un Territoire ».

### **Conditions requises pour changer de territoire ou devenir un territoire**

1. Approbation par les deux tiers, en personne ou par écrit, de l'ensemble des RSG de la (les) Région(s) requérante(s).
2. Approbation par les deux tiers, en personne ou par écrit, de l'ensemble des délégués aux Services mondiaux de la (des) Région(s) requérante(s).
3. Soumission d'une requête au moins 90 jours avant la date du début de la CSM et son approbation.
4. Une reconnaissance de changement ou de création de Territoire entre en vigueur dès la fin de la CSM qui en a donné l'approbation.
5. La requête est soumise aux délais et aux exigences alors en vigueur de RP-14.

### **Congrès territorial**

Plusieurs territoires au sein de notre association tiennent, en alternance, un congrès territorial à chaque année. Dans certains cas, mais pas toujours, l'assemblée de service territoriale a lieu en même temps que ce congrès. C'est au territoire lui-même que revient d'établir l'alternance pour l'hébergement de ces congrès ainsi que la répartition des bénéfices nets de cette activité.

### **Assemblée territoriale de service**

Un Territoire devrait tenir une réunion de services au moins une fois par année, préférablement cinq mois avant la Conférence annuelle des Services mondiaux. L'assemblée territoriale de services devrait être tenue par une Région. Tous les membres des C.A. peuvent y assister. Toutefois, le droit de vote est réservé aux représentants du Territoire : administrateurs résidant dans le Territoire, délégués et délégués adjoints aux Services mondiaux et présidents des Régions. L'ordre du jour du

vote ne devrait comprendre que la sélection des candidats administrateurs selon la procédure ici décrite et les lieux proposés pour les futures assemblées territoriales. Il est suggéré que l'assemblée territoriale adopte le Manuel des C.A. en guise de main courante pour le scrutin et la marche à suivre. L'assemblée territoriale pourra alors y apporter certaines modifications.

Les sujets de discussion peuvent être :

1. Structure de District et de Région.
2. Finances.
3. Divers comités (voir comités de District/Région).
4. Infraction de Tradition.
5. Comment transmettre le message.

Les assemblées territoriales de service devraient être animées par un président élu parmi les membres votants au début de la réunion. Celui-ci ne devra présider que lors de cette réunion seulement. Les dépenses des délégués votants et délégués adjoints et des présidents de Région pour l'assemblée territoriale seront couvertes exclusivement par leurs Régions locales respectives.

Il est suggéré que le Territoire ou l'Assemblée territoriale de services ne maintienne pas de compte en banque ou de structure incorporée, ni ne parraine les événements sociaux. Il est toutefois acceptable qu'une ou plusieurs Régions du Territoire présentent des événements sociaux.

### **Élection des candidats administrateur par l'assemblée territoriale**

Le Territoire du Pacifique Sud élira annuellement jusqu'à six – mais au moins quatre – candidats pour combler les postes d'administrateurs, au besoin. Chacune des cinq autres Assemblées territoriales doit élire jusqu'à quatre – mais au moins deux candidats annuellement pour combler les postes d'administrateurs, au besoin. Les candidats de chaque liste territoriale seront soumis à la CSM et doivent être ratifiés par une majorité des deux tiers (2/3) de celle-ci. La liste territoriale au complet sera prise en compte comme candidats en nomination à titre d'administrateurs territoriaux pour ce Territoire. La liste territoriale complète du Territoire du Pacifique Sud sera également prise en compte comme candidats en nomination à titre d'administrateurs des Services mondiaux. Les deux candidats territoriaux en nomination qui obtiennent le plus grand nombre de votes à l'Assemblée territoriale seront pris en considération comme candidats Administrateurs ad hoc.

Là où c'est possible, le Territoire élira aussi un premier et second candidat adjoint.

L'administrateur du territoire devra établir un lien étroit avec les régions pendant le processus électoral et surveillera le statut des candidats afin d'agir en conséquence si un candidat est disqualifié ou s'il retire sa candidature. Si un candidat en nomination n'est pas présent lors de l'Assemblée territoriale, on entrera en contact avec lui et il devra confirmer sa candidature dans les 7 jours suivant l'Assemblée. L'administrateur territorial doit soumettre les noms des candidats en nomination au Comité d'élection des administrateurs et ce, dans les 15 jours suivant l'Assemblée territoriale.

Les Assemblées territoriales devraient considérer l'adoption de qualifications minimales pour les candidats au poste d'administrateur et considérer les références relatives à des fonctions de services au sein d'entités extérieures aux Cocaïnomanes Anonymes.

## **Procédure d'élection des candidats au poste d'administrateur territorial par l'assemblée territoriale**

1. Chaque région doit proposer un candidat ou plus dont la candidature sera soumise à l'Assemblée territoriale. Pour être considéré, chaque candidat doit répondre aux critères de qualification en vigueur pour le poste d'administrateur (voir : qualités requises pour un administrateur dans la structure des services du CASM) et doit remettre son curriculum vitae en matière de services, accompagné d'une déclaration de bonne volonté de servir l'Assemblée territoriale.
2. L'Assemblée territoriale considérera les candidatures proposées par chaque Région à titre d'administrateur. L'Assemblée territoriale doit s'assurer de la validité des candidatures soumises telle que définie plus haut.
3. Le Territoire du Pacifique Sud élira annuellement jusqu'à six – mais au moins quatre – candidats pour combler les postes d'administrateurs, au besoin. Les six autres territoires devront élire annuellement jusqu'à quatre – mais au moins deux – candidats à la CSM (ces candidats ne doivent pas nécessairement être présents pour être mis en nomination ou élus).
4. La liste territoriale de candidats qualifiés sera évaluée par les membres de l'Assemblée.

### **A. Nombre maximal de candidats ou moins (6 candidats pour le Pacifique sud et 4 candidats dans les autres territoires)**

1. Tous les candidats seront immédiatement soumis au vote pour ratification aux deux tiers des membres votants présents lors d'un scrutin secret.
2. Si le nombre minimal requis de candidats (4 pour le Pacifique Sud, 2 pour les autres territoires) obtiennent une proportion des deux tiers du vote favorable, alors ces candidats ayant obtenu une proportion des deux tiers seront proposés par le Territoire comme candidats en nomination au poste d'administrateurs, conformément au paragraphe 5 ci-dessous. Le processus d'élection territorial est alors accompli.
3. Si un seul candidat obtient une proportion des deux tiers du vote favorable, alors celui-ci et l'ensemble des candidats recevant le prochain vote le plus élevé, requis pour figurer sur la liste minimale de candidats (4 pour le Pacifique Sud, 2 pour les autres territoires), seront proposés par le Territoire comme candidats en nomination au poste d'administrateur, conformément au paragraphe 5 ci-dessous. Le processus d'élection territorial est alors accompli.
4. Si aucun candidat n'obtient une proportion des deux tiers du vote favorable, les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes favorables, tel que requis pour figurer sur la liste minimale de candidats (4 pour le Pacifique Sud, 2 pour les autres régions), seront proposés par le Territoire comme candidats en nomination au poste d'administrateur, conformément au paragraphe 5 ci-dessous, et le processus d'élection territorial sera alors accompli. Si des candidats requis pour compléter la liste minimale sont à égalité, les deux candidats à égalité seront proposés par le Territoire comme candidats en nomination au poste d'administrateur, conformément au paragraphe 5 ci-dessous. Le processus d'élection territorial sera alors accompli.

5. Les deux candidats qui obtiennent le plus grand nombre de votes (conformément aux procédures électorales décrites ci-dessus) seront désignés comme candidats au poste d'administrateur ad hoc. Les deux candidats obtenant le plus haut vote suivant seront considérés comme premier et second administrateur ad hoc adjoint et, dans le même ordre, remplaceront tout candidat au poste d'administrateur ad hoc qui ne peut ou ne désire pas être pris en considération pendant le terme de sa nomination.

## **B. Nombre de candidats excédant le maximum (plus de 6 pour le Pacifique sud, plus de 4 pour les autres territoires) :**

### **Premier scrutin :**

Chaque membre votant de l'assemblée territoriale votera par scrutin secret pour des candidats, jusqu'à un nombre maximal accepté pour la liste de la Région (6 pour le Pacifique Sud, 4 pour les autres régions).

Dans tous les territoires (sauf le Pacifique Sud) les quatre candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes seront alors éligibles au second tour. S'il y a égalité de votes pour les candidats recevant le quatrième et cinquième plus important nombre de votes, les cinq candidats seront éligibles au second tour.

Pour le Pacifique Sud, les six candidats qui reçoivent le plus grand nombre de votes seront alors considérés pour le second tour. Si le sixième et septième candidat qui reçoivent les votes les plus élevés sont à égalité, les sept candidats seront éligibles au second tour.

### **Second scrutin :**

Tous les candidats restants seront immédiatement proposés au vote, requérant la ratification des deux tiers des membres votants présents. Si le nombre de candidats considérés est égal ou moindre au nombre maximal de candidats admissibles à la liste du territoire (6 pour le Pacifique Sud, 4 pour les autres régions), le processus de sélection suivra les procédures de la sous-section « A » qui précède. Si un nombre excédant le maximum de candidats est considéré, et que tous ces candidats obtiennent l'appui des deux tiers du vote, il faudra voter à nouveau pour tous les candidats. Si tous les candidats obtiennent une seconde fois une proportion des deux tiers du vote, on met alors tous les noms dans un chapeau et on procède au tirage au sort pour désigner les candidats. Et à la grâce de Dieu !

### **Caucus territorial**

Le Territoire peut tenir un caucus régional durant le Congrès des Services mondiaux, ou à tout autre moment opportun pour s'occuper des affaires du Territoire. Le caucus pourra déterminer les méthodes de vote appropriées.

Cependant, durant la CSM, chaque Territoire devrait tenir au moins un caucus territorial auquel doivent assister tous les délégués à la CSM, les délégués adjoints, les officiers responsables de la Conférence et des Comités et les Administrateurs du Territoire en question. Le premier item de l'ordre consiste à qualifier ceux qui peuvent voter. Les personnes qui ont droit de vote à l'Assemblée territoriale de services sont ceux qui doivent le déterminer. Il est suggéré que le vote soit ouvert à tous ces participants. À l'ordre du jour devrait aussi figurer l'élection du délégué devant représenter le Territoire au Comité d'élection des Administrateurs.



## Liste des Territoires C.A.

### *Territoire Atlantique Nord*

Région des Maritimes canadiennes (Nouveau Brunswick, Terre Neuve, Nouvelle Écosse, Île du Prince Édouard), Région du Connecticut, Région du Massachusetts, Région de New York, Région de la Nouvelle-Angleterre Nord (Maine, New Hampshire, Vermont), Région de Pennsylvanie Est/New Jersey/Delaware, Région du Québec, Région du Rhode Island, Région de l'Ontario Sud, Région de Washington (DC)

*\*Maryland, Nord de l'Ontario*

### *Territoire Atlantic Sud*

Région de l'Alabama, Région de l'Arkansas, Région de la Floride, Région de la Géorgie, Région de la Caroline du Nord, Région de la Louisiane, Région du Tennessee, Région de la Caroline du Sud, Région de la Virginie, Région du Pérou

*\*Mississippi*

### *Territoire Midwest*

Région de l'Illinois, Région de l'Indiana, Région du Kentucky, Région du Manitoba, Région du Michigan. Région du Minnesota, Région du Missouri, Région du Nebraska, Région de l'Ohio, Région du Wisconsin

*\*Iowa, Dakota du Nord, Dakota du Sud, Virginie occidentale*

### *Territoire Pacifique Nord*

Région de l'Alaska, Région de l'Alberta, Région de l'Alberta Nord, Région de la Californie (Nord), Région de la Colombie Britannique, Région de l'Idaho, Région du Nevada Nord, Région de l'Oregon + S.-O. de l'état de Washington, Région de l'Utah, Région de Washington

*\*Montana, Wyoming, Saskatchewan*

### *Territoire Pacifique Sud*

Région de la vallée Antelope, Région de Hawaï, Région du Nevada, Région du sud du Nevada, Région En-Ligne (Internet), Région de Californie centrale, Région « Empire Inland », Région de Los Angeles, Région du comté d'Orange, Région de San Diego, Région de la vallée de San Fernando, Région de San Gabriel et de la vallée Pomona, Région Empire Inland Ouest

### *Territoire Sud-Ouest*

Région de l'Arizona, Région du Colorado, Région du Kansas, Région du Nouveau-Mexique, Région de l'Oklahoma, Région du Texas Nord, Région du Texas de la Côte du Golfe, Région du Texas Centre-Sud

### *Territoire Europe Continentale*

Région de l'Allemagne, Région de la Chine Région du Danemark, Région de l'Espagne, Région de l'Indonésie Région de la Hollande, Région du Portugal, Région de la Russie, Région de la Suède, Région de la Suisse

*\*Belgique, France, Italie, Pologne*

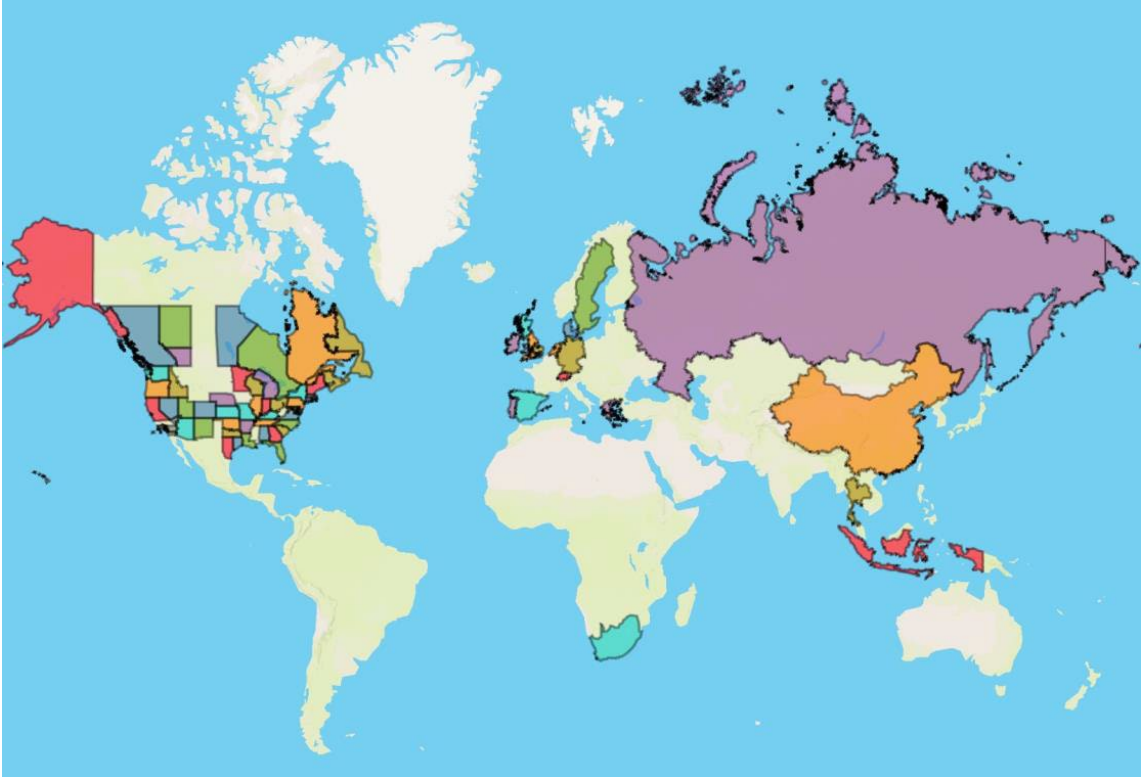
### *Territoire Europe*

Région de l'Afrique du Sud, Région de l'Écosse, Région de Hong Kong, Région de l'Irlande, Région de Londres, Région du Royaume-Uni, Région du Centre du Royaume-Uni, Région de la Thaïlande Région de West Country, Région du Pays de Gales

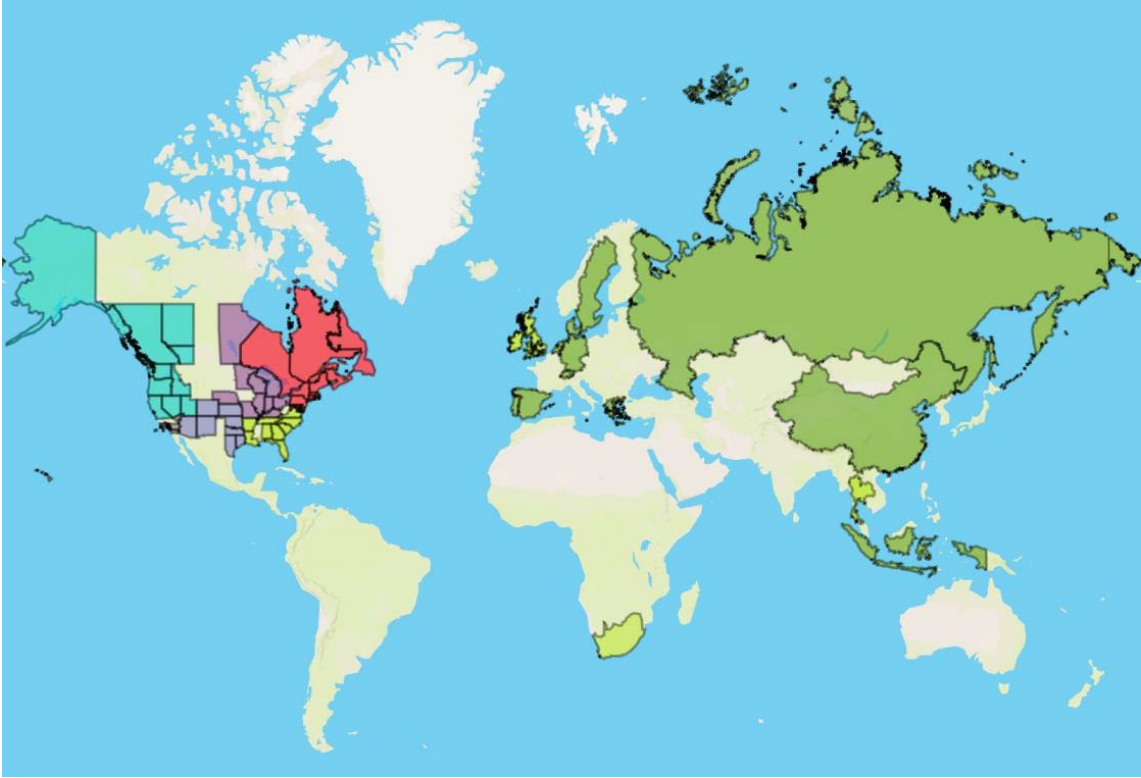
*\* Iran, Malte*

*\* États/provinces/régions qui n'ont pas encore demandé la reconnaissance en tant que Région auprès de la CSM.*

Carte des Régions C.A.



Carte des Territoires C.A.



**SECTION II :**  
**SERVICES MONDIAUX DES COCAÏNOMANES**  
**ANONYMES**

## La Structure des Services mondiaux

Les Services mondiaux des C.A. comportent trois secteurs de services :

- Conférence des Services mondiaux
- Conseil d'Administration des Services mondiaux
- Bureau des Services mondiaux

Les objectifs fondamentaux des Services mondiaux sont :

1. La communication
2. La coordination
3. L'information
4. Le consensus

Les trois secteurs sont interreliés et collaborent afin de profiter à l'ensemble des C.A. Chaque secteur fonctionne selon sa propre structure et ses propres règles.

Ce n'est qu'à ce niveau des Services mondiaux que se trouvent des organismes de services traitant de sujets touchant l'association dans son ensemble. Même si toutes les parties de la structure de service affectent et sont affectées par le Mouvement C.A. dans leur ensemble, ce n'est qu'à ce niveau que sont prises les décisions qui touchent C.A. dans son ensemble. Un concept unique se manifeste à ce niveau de services : celui du serviteur non toxicomane. Le serviteur non toxicomane offre d'importantes compétences professionnelles ou autres dont bénéficiera l'association dans son ensemble.

## Conférence des Services mondiaux

La CSM est le centre névralgique et la voix de notre Mouvement. La CSM représente ce moment unique de l'année où tous nos secteurs des services sont réunis. Contrairement à tous les autres secteurs de services des C.A., la CSM n'est pas une entité, c'est un événement.

À la CSM, les délégués, le Conseil d'administration des Services mondiaux et les gestionnaires et directeurs du Bureau des Services mondiaux se rencontrent pour discuter des idées et de l'orientation de l'association des C.A. dans son ensemble. La CSM dure parfois toute une semaine ; toutefois, la planification et les accomplissements liés à la Conférence influent sur toute une année.

Le Comité de la Conférence doit pourvoir à la planification, à l'organisation, à la logistique et à la mise en œuvre de l'Assemblée d'affaires, incluant la préparation de l'ordre du jour. Le Comité de la Conférence déterminera l'emplacement de la Conférence, sauf s'il en est convenu autrement par les membres votants de la Conférence. Tous les contrats relatifs à la Conférence des services mondiaux doivent être ratifiés par le Conseil du BSM et mis en œuvre par deux membres ou plus du conseil et/ou administrateurs.

Chacun des délégués se doit de bien connaître les besoins et préoccupations des membres de sa Région et de son Territoire.

À partir des assemblées générales à la CSM, la Conférence se divise en différents comités où toutes les suggestions, questions et problèmes sont discutés. Ces sujets comprennent toutes les affaires importantes pour C.A. dans son ensemble.

Chacun des délégués siège à l'un des Comités de la Conférence qu'il a lui-même choisi. Il est suggéré qu'au moins un administrateur siège à chacun des Comités. Tout membre des Cocaïnomanes anonymes a la possibilité de servir et de voter dans n'importe quel Comité de la CSM, bien que chaque participant soit limité à voter dans un comité. Les personnes qui ne sont pas délégués peuvent servir à titre d'officiers de Comité. Il est recommandé, lors de l'élection des présidents de comité, que la durée de leur mandat de délégués soit prise en compte afin d'être financièrement responsable envers le Mouvement et respectueux des budgets de la Conférence. Les frais des présidents non - délégués doivent être intégrés dans le budget du comité et approuvés par le comité. Par la suite, le budget approuvé est présenté à la Conférence par le Comité des finances dans le cadre du budget complet des Services mondiaux pour approbation. Tous les budgets des comités doivent être soumis au Comité des finances à 9h de la dernière journée de travail du comité.

Les directives, politiques et procédures de comité de la Conférence sont soumises à la Conférence pour approbation, incluses dans le cahier de notes des délégués et disponibles aux autres membres intéressés de l'association.

Une liste complète des publications approuvées par la Conférence est disponible en annexe de ce manuel.

Les Comités de la Conférence sont :

1. Conférence
2. Information publique
3. Congrès
4. Publications, Jetons et Formats
5. Hôpitaux et Institutions
6. Structure et Règlements
7. Finances
8. Unité des C.A.
9. Technologies de l'information
10. Archives

La Charte de la Conférence des Services mondiaux des Cocaïnomanes anonymes se trouve en annexe.

## Descriptions et énoncés des objectifs des comités de la CSM

### 1. Comité de la Conférence :

<https://ca.org/service/world-service-conference/conference/>



Le but de ce Comité est d'organiser la CSM, ce qui comprend :

- a. Le choix de l'hôtel et les négociations avec la direction de celui-ci ;
- b. La préparation de l'ordre du jour ;
- c. La préparation et la révision pour distribution du compte rendu de chaque Conférence ;
- d. La compilation des dossiers à fournir aux délégués ;
- e. L'élaboration des politiques et procédures à suivre à la Conférence.

Le Bureau des services mondiaux et son conseil de direction sont chargés de la négociation des contrats relatifs à la Déclaration d'objectifs du Comité de la Conférence, ce qui inclut les contrats avec les hôtels et les contrats d'enregistrement qui seront coordonnés avec le Comité de la Conférence.

Un sous-comité du Comité de la Conférence servira également de Comité des Références. Il a pour fonction d'examiner toutes les requêtes de reconnaissance de Région soumises à la CSM ainsi que les lettres de référence des délégués.

Un sous-comité de la Conférence servira aussi de sous-comité de coordination de la conférence. Ce sous-comité soutient tous les aspects de la planification de la conférence. Le Coordonnateur de la conférence présidera ce sous-comité auquel siégera également le Coordonnateur administratif. Le Coordonnateur de la conférence est responsable, envers le Comité de la conférence et l'ensemble de la Conférence, de l'atteinte des cibles établies par la déclaration d'objectifs du Comité de la conférence. Le Coordonnateur de la conférence ne devra pas être un membre votant de la Conférence. Son terme de service débute à la fin de la conférence au cours de laquelle il est choisi et est complété à la fin de la deuxième conférence successive.

### 2. Comité de l'Information publique :

<https://ca.org/service/world-service-conference/wsc-public-information-pi-committee/>



Dans toutes ses relations publiques, l'objectif premier des C.A. est de venir en aide aux toxicomanes qui souffrent encore. Toujours soucieux de l'importance de l'anonymat, nous croyons que nous pouvons y parvenir en faisant partager au toxicomane et à ceux qui s'intéressent à son problème notre expérience individuelle et collective (en tant qu'Association) dans l'apprentissage de la vie sans cocaïne et toutes les autres substances qui altèrent le comportement.

Nous croyons que notre expérience devrait être librement accessible à tous ceux qui ont le désir sincère de la partager. De plus, nous croyons que tout effort dans cette voie devrait toujours refléter notre gratitude pour le cadeau de l'abstinence, d'autant plus que nous savons que plusieurs personnes à l'extérieur des C.A. sont également conscientes de la gravité du problème de la toxicomanie.

Le comité de l'Information publique organise une campagne d'affichage mondiale annuelle d'Information publique afin d'encourager mondialement le Mouvement à s'impliquer dans un événement d'une semaine, du 1<sup>er</sup> au 7 juin. Commandez et personnalisez vos affiches locales sur le site PI.CA.ORG.

Ce Comité met en œuvre, développe et planifie les moyens de communication avec le public, qui sont soumis à la Conférence pour approbation par le Mouvement

### *3. Comité du Congrès :*

<https://ca.org/service/world-service-conference/wsc-convention-committee/>



Le but du Comité du Congrès des Services Mondiaux est de transmettre de message au toxicomane qui souffre encore et promouvoir l'enthousiasme et l'unité au sein du Mouvement des Cocaïnomanes anonymes et de soutenir financièrement les Services mondiaux dans leur effort pour transmettre le message.

Les objectifs du Comité du Congrès de la CSM sont de :

1. Assurer la tenue du Congrès des Services mondiaux pour les membres des Cocaïnomanes anonymes.
2. Créer des directives de soumission uniformes.
3. Soutenir la ville hôte du Congrès pour tous les aspects des ressources et de l'information du Congrès.
4. Servir de guide pour le budget.
5. Mettre au point les lignes directrices, les structures et les politiques de la Conférence.

### *4. Comité des publications, des jetons et des formats de réunion :*

<https://ca.org/service/world-service-conference/wsc-literature-chips-formats-lcf-committee/>



Ce comité révisé, édite et soumet les publications à la CSM pour approbation, assiste et aide à la publication de la documentation approuvée par la CSM tel que détaillé dans le Processus d'approbation de dépliant C.A., dans le Processus de publication de dépliant C.A. et du Processus d'approbation de livre C.A. Tous ces processus peuvent être trouvés dans les Lignes directrices du Comité des Publications, Jetons et formats du CSM. C'est notre rôle de faciliter l'expression de l'espoir, la foi et le courage de notre association à travers l'écriture de matériel pour distribution.

Voici les différents types de publications que nous traitons :

- a. Tout article qui s'ajoutera à l'inventaire du matériel adopté par l'association et qui aidera ses membres à comprendre et à mettre en pratique les Douze Étapes et les Douze Traditions des Cocaïnomanes anonymes.
- b. Des articles proposés qui transmettent le message C.A. aux toxicomanes qui souffrent encore.
- c. Des articles proposés fournissant de l'information valable aux personnes œuvrant dans les domaines professionnels et avec qui le toxicomane pourrait vraisemblablement entrer en contact.

- d. Des articles proposés qui clarifient la nature de la toxicomanie pour le grand public et l'association.

5. *Comité des Hôpitaux et Institutions :*

<https://ca.org/service/world-service-conference/wsc-hospitals-and-institutions-committee/>



Le Comité des Hôpitaux et Institutions fournit aide et orientation tant aux associations individuelles qu'aux services régionaux qui planifient les activités qui ont lieu dans les hôpitaux et les institutions.

6. *Comité de Structure et Règlements :*

<https://ca.org/service/world-service-conference/wsc-structures-bylaws-committee/>



Doit formuler les règlements, les lignes de conduite et la structure au moyen desquelles C.A. fonctionne au jour le jour lors de Conférences, dans les régions, les territoires ou ailleurs dans le monde. Nous accomplissons avec une grande diligence la tâche qui consiste à être aussi utile que possible à notre Mouvement en introduisant les nouvelles notions au Manuel des Services mondiaux pendant le premier trimestre de l'année qui suit la conférence, ce qui permet à notre association de croître et de s'épanouir. Le comité maintient également les cartes de région et de territoire, qui seront accessibles sur ca.org.

7. *Comité des Finances :*

<https://ca.org/service/world-service-conference/wsc-finance-committee/>



Met au point et implante des politiques et procédures pour tout ce qui concerne les finances des Cocainomanes anonymes, incluant les façons et les moyens de générer les fonds nécessaires à la croissance soutenue de notre association – dans le respect de nos 12 Traditions.

8. *Comité de l'Unité des C.A. :*

<https://ca.org/service/world-service-conference/unity-committee/>



Améliore la communication et la diffusion internationale entre les différentes composantes de l'association dans le but de transmettre le message et de favoriser l'unité des C.A. Il supervise également l'événement de levée de fonds « Célébrons Autour du Monde ».

9. *Comité des Technologies de l'Information :*

<https://ca.org/service/world-service-conference/wsc-information-technologies-committee/>



Le but du comité est de servir de ressource pour la structure de service de C.A. dans les domaines des nouvelles technologies. En outre, nous facilitons et aidons les régions et les districts dans l'approbation de leurs sites Web locaux, afin qu'ils puissent avoir un lien direct des propriétés Web de C.A. Le Comité des TI, sur une base continue, travaille sur l'adaptation des technologies disponibles afin de bien transmettre le message de C.A. tout en ayant toujours en tête les Douze Traditions et les Douze Concepts, les politiques de C.A., la vie privée et la sécurité



## 10. Comité des Archives :

<https://ca.org/service/world-service-conference/archives/>



Responsable de la collecte, l'organisation, la catégorisation, la reproduction, la conservation et le stockage électronique de tous les documents, imprimés et souvenirs des Cocainomanes anonymes comportant une valeur historique.

- a. Recueillir l'information pertinente créée par tous les comités pendant la conférence; enregistrer et numériser ces documents selon les Directives d'archivage et les mettre à la disposition du Comité de la Conférence pour utilisation lors de la conférence de l'année suivante.
- b. Contacter les membres de l'association qui pourraient posséder des souvenirs ou des documents archivés qu'ils désirent prêter ou céder à l'organisation des services mondiaux de C.A., contribuant ainsi à constituer des archives complètes de C.A.
- c. Implanter, lorsque requis, des solutions d'archivage éprouvées, afin que les techniques de préservation par archivage les plus récentes et les plus performantes soient utilisées selon les directives d'archivage en vigueur.
- d. L'entreposage de toute l'information matérielle et des souvenirs.
- e. Le Comité des archives de la CSM agira comme principal facilitateur pour tous les comités ayant un lien avec les archives, en s'assurant que les directives courantes relatives à l'archivage sont utilisées correctement et efficacement. Le Comité des archives de la CSM servira directement de liaison avec le Bureau des services mondiaux afin d'assurer une supervision conjointe des archives, tout en les rendant disponibles pour les événements spéciaux, les réunions ou des utilisations particulières.

## **Officiers du Comité de la CSM**

À tous les ans, chaque comité devrait mettre en nomination et sélectionner ses propres officiers, à la conférence avant de soumettre leurs rapports de clôture au Comité de la Conférence pour entrer en vigueur après la fin de la conférence.

### *Président du Comité de la CSM*

- a. Préside toutes les réunions des Comités.
- b. Nomme les membres des sous-comités et leurs directeurs selon les besoins.
- c. Prépare l'ordre du jour du Comité.
- d. Délègue les affaires du Comité au niveau territorial.
- e. Surveille tous les aspects budgétaires du Comité.
- f. S'occupe de l'interaction avec les autres comités de la Conférence, les administrateurs et le BSM.
- g. Doit avoir servi antérieurement pendant un minimum d'un an au sein d'un Comité de la CSM.
- h. Le premier terme est de deux ans à la discrétion du comité, limités à un an par la suite.
- i. Le président ne doit pas servir plus de trois termes consécutifs.
- j. Le président est responsable de fournir un rapport trimestriel de son comité à l'administrateur assigné au comité

### *Vice-président du Comité*

- a. Devient président et assume toutes les responsabilités de la présidence pour le reste du mandat si la présidence devient vacante.
- b. Minimum d'un an de service dans un comité de la CSM.
- c. En l'absence du président, exécute les tâches du président.
- d. Terme d'un an.

### *Co-secrétaires du Comité*

- a. Prend précisément note de tout le déroulement de chaque réunion du Comité de la CSM.
- b. S'occupe des communications générales avec le Comité de la CSM durant toute l'année.
- c. Terme d'un an.

## Officiers de la Conférence

Les officiers responsables de la Conférence sont au nombre de quatre: Le président, le vice-président-expert de la procédure parlementaire et deux co-secrétaires.

Le terme d'un officier de la Conférence sera de deux Conférences. Les officiers de la Conférence ne pourront être réélus que pour un maximum de trois termes pour un poste en particulier. Selon la règle en vigueur depuis la CSM de 2004, l'élection de Co-secrétaire de la conférence est échelonnée afin d'assurer qu'un seul Co-secrétaire termine à chaque conférence.

Dans l'éventualité qu'un officier de la Conférence ne peut ou ne désire pas accomplir ses fonctions, la CSM doit procéder par vote de confiance. Si ce vote conclut que le comité n'a plus confiance, la Conférence votera alors pour élire un remplaçant provenant de la Conférence comme première mesure concrète après que la vacance soit confirmée; ce remplaçant sera élu pour un terme complet. Si l'officier remplaçant est un délégué en fonction, son vote sera transféré à un délégué adjoint de cette Région, ou, si aucun délégué adjoint n'est présent, le vote sera transféré à un délégué choisi par la Délégation de cette région. Les délégués qui sont les seuls représentants de leur région ne sont pas éligibles pour l'élection d'un officier remplaçant d'urgence.

Si, pour quelque raison, le président de la Conférence ne peut ou ne veut pas accomplir ses fonctions, le Comité de la conférence devra procéder par vote de confiance. Si le résultat de ce vote conclut que le comité n'a plus confiance, le Vice-président-parlementaire agira à titre de président de la conférence jusqu'à l'élection, par la conférence, d'un président permanent de la conférence. Dans l'éventualité où le vice-président de la conférence ne peut ou ne veut prendre en charge la fonction de président temporaire, le plus ancien des secrétaires de la conférence agira à titre de président jusqu'à l'élection, pour un terme complet, d'un président de la conférence.

Les officiers et délégués de la Conférence élus comme Officiers de la conférence seront remboursés pour leurs dépenses selon les mêmes critères que les membres du Conseil d'administration.

## Les tâches et qualifications des officiers responsables de la conférence incluent :

### *Présidence de la Conférence*

Qualifications minimales :

1. Expérience de personne votante lors d'une Conférence des Services Mondiaux.
2. Quatre années d'abstinence continues.
3. Profil orienté vers les services.
4. Volonté de servir le Mouvement.
5. Connaissance pratique approfondie des Douze Concepts de service, des Douze Traditions, de la Charte et des Règlements de la Conférence, des Règles permanentes régissant la CSM, du « *Robert's Rules of Order* » et de la procédure parlementaire.
6. Expérience antérieure de président ou de dirigeant.

Qualifications recommandées :

1. Sagesse et patience.
2. Caractère calme et pondéré.
3. Acceptation de l'erreur humaine.

Description des tâches :

1. Préside aux sessions générales de la CSM, incluant :
  - a. Détermine l'ordre du droit de parole des délégués,
  - b. Préside le vote, dans toutes circonstances,
  - c. Annonce le résultat des votes,
  - d. Lit toutes les propositions avant leur présentation à l'assemblée,
  - e. Annonce dans quelle séquence les affaires seront présentées,
  - f. Reconnaît les membres autorisés à s'adresser à l'assemblée,
  - g. Limite ou contrôle les débats, si nécessaire,
  - h. Détermine quelles sont les propositions hors d'ordre, s'il y a lieu,
  - i. Écarte les propositions farfelues,
  - j. Fait respecter les règlements relatifs aux débats, à l'ordre et au décorum,
  - k. Expédie les affaires courantes tout en protégeant les droits des membres,
  - l. Décide de toutes les questions d'ordre,
  - m. Répond aux demandes d'information factuelle concernant les affaires en cours,
  - n. Ordonne une pause lorsque nécessaire,
  - o. Ajourne la réunion.
2. Est membre du Comité de la Conférence.
3. Accepte et examine les lettres de créances des délégués, les procurations et les requêtes de reconnaissance des nouvelles régions.
4. Organise et dirige les sessions-guides d'orientation des nouveaux délégués.
5. Visite les autres Comités pour soutenir la présentation des propositions de comités.
6. Prépare et passe en revue l'ordre du jour de la Conférence.
7. Révise et édite les comptes rendus des Conférences précédentes.

#### *Vice-présidence de la Conférence/Parlementaire*

Qualifications minimales :

1. Expérience de personne votante lors d'une Conférence des services mondiaux.
2. Quatre années d'abstinence continues.
3. Profil fortement orienté vers les services et volonté de servir le Mouvement.
4. Connaissance pratique approfondie des Douze Concepts de service, des Douze Traditions, des Douze Étapes, de la Charte et des Règlements de la Conférence, des Règles permanentes régissant la CSM, du « *Robert's Rules of Order* » et de la procédure parlementaire.
5. Avoir lu les comptes rendus des deux conférences précédentes.
6. Avoir lu et compris le Manuel des Services mondiaux.
7. Connaissance de la stratégie parlementaire.

#### Qualifications recommandées :

1. Sagesse et patience.
2. Caractère calme et pondéré.
3. Acceptation de l'erreur humaine.
4. Expérience antérieure de la stratégie parlementaire hautement recommandée.
5. Habilité à transmettre délicatement aux délégués les instructions sur la procédure à suivre.
6. Capacité de travail en étroite relation avec le président.

#### Description des tâches :

1. Remplace le président aux sessions générales de la CSM en son absence.
2. Participe à l'orientation des nouveaux délégués.
3. Membre du Comité de la CSM.
4. Conseille le président sur tout ce qui touche les Douze Concepts de service, les Douze Traditions, la Charte et les Règlements de la Conférence, les Règles permanentes régissant la CSM, les « *Robert's Rules of Order* », la procédure parlementaire et les mesures pertinentes adoptées lors de Conférences antérieures.
5. Assiste le président sur tout sujet ayant trait :
  - a. Au déroulement et au comptage des votes.
  - b. Aux points d'ordre et aux points d'information
  - c. À la procédure à suivre sur le parquet de la Conférence.
6. Remplace le président de la Conférence si ce dernier est incapable de remplir sa tâche, jusqu'à ce qu'un président de la Conférence permanent soit élu par la Conférence.
7. Faire la révision de tous les rapports des sous-comités avant l'impression et la présentation à la Conférence.

#### *Co-secrétaires de la conférence*

#### Qualifications minimales :

1. Deux années d'abstinence continues.
2. Profil fortement orienté vers les services et une volonté de servir le Mouvement.
3. Capacité de dactylographier facilement.
4. Compétence dans le maniement des ordinateurs, incluant les PC d'affaires, tableurs, traitements de texte et logiciels de présentation.

#### Description des tâches :

1. Membre du Comité de la CSM.
2. Collabore à la production d'un dossier des activités de la CSM au fur et à mesure de leur déroulement.
3. Collabore à la présentation du compte-rendu des sessions de la journée précédente.
4. Collabore à la production d'une version préliminaire du rapport de la CSM.
5. Collabore à fournir les services de secrétariat incluant, entre autres, l'élaboration quotidienne d'un tableau des places assises et une liste des adresses des délégués.

## Règles permanentes de la Conférence des Services mondiaux de C.A.

1. Seuls les délégués élus de la Conférence, les administrateurs et les directeurs du Bureau des services mondiaux, le directeur du Bureau des Services, et les présidents non délégués du Comité de la CSM et les délégués adjoints en droit de voter pourront proposer et discuter les propositions et les résolutions présentées à l'assemblée de la Conférence.
2. Les autres personnes non-votantes peuvent présenter et discuter des propositions sur le parquet de la Conférence à la discrétion du Président de la Conférence.
3. Chaque membre votant est tenu d'être présent à toutes les sessions de la Conférence pour exercer son droit de vote. Il n'y aura aucun vote par procuration. Les méthodes pour le vote peuvent inclure l'utilisation de dispositifs de vote sans fil, sauf indication contraire du président de la conférence.
4. Les délégués à la Conférence qui quittent la salle après l'Appel nominal, pour quelque raison que ce soit, perdent leur droit de vote durant leur absence lors de la session en question. Il ne sera pas permis à des délégués de la même Région de voter à leur place.
5.
  - a. Pour être accrédité et voter à la CSM, le président du comité que vous représentez doit soumettre les noms complets, les adresses postales complètes, les adresses électroniques, les numéros de téléphone et le nombre de votes doivent être soumis par écrit au Bureau des Services mondiaux 30 jours avant la date d'ouverture de la Conférence des Services mondiaux.
  - b. Si, avant la CSM, un délégué ou délégué adjoint élu remplace un délégué dûment désigné, selon le paragraphe 5 a) ci-dessus, une procuration écrite de transfert sera soumise au Président de la Conférence avant le début de la CSM. Le président de la région devra soumettre par écrit un formulaire de Certification de transfert au Président de la CSM dès le début de la Conférence.
  - c. Un délégué ou délégué adjoint peut céder par procuration un droit de vote à un autre délégué de la Conférence représentant la même Région ou à une autre région du même Territoire. Une Région qui n'est pas représentée à la Conférence pourra laisser une procuration d'un seul vote à un délégué d'une autre Région dans le même Territoire. Aucun délégué ne peut cumuler plus de deux votes à la CSM.
  - d. Un administrateur peut transférer son vote par procuration à un autre administrateur, et un membre du CBSM peut également transférer son vote par procuration à un autre membre du CBSM. Dans ce cas, les procurations sont valides pour le ou les jours où l'administrateur ou membre du CBSM sera absent de l'assemblée de la conférence. Aucun administrateur/CBSM ne peut être porteur de plus de deux votes au total lors de la conférence. (Pour les fins de cette disposition, l'Administrateur des Services mondiaux et l'Administrateur du Bureau des Services mondiaux sont membres de la CASM).
6. Tous les membres votants désignés doivent être inscrits auprès du Bureau des Services Mondiaux 30 jours avant chaque Conférence afin d'être certifiés comme membre votant. Le

président de la conférence pourra, pour des raisons valables, accepter des exceptions à cette règle.

7. Chaque journée de la Conférence pourra compter jusqu'à trois sessions : matinée, après-midi et soirée. Les sessions débutent par un appel au rôle et se terminent par l'ajournement.
8. Le quorum se définit comme suit : les deux tiers (2/3) des votes exprimés par les délégués présents lors de l'Appel nominal pour une session donnée.
9. Il doit y avoir quorum lors de chaque vote. À défaut de quorum, la Conférence se poursuivra avec les rapports de comités, des rapports des administrateurs et des rapports des directeurs du BSM et des discussions sur certaines questions. Aucune proposition (sauf pour ajourner la séance), ou item requérant le vote ne seront soumises à la Conférence.
10. Toutes les propositions principales seront soumises par écrit et électroniquement à la présidence de la Conférence, en utilisant des typographies en caractère gras pour les propos ajoutés et en caractères rayés pour les propos annulés ; elles prendront effet à la fin de la CSM, sauf avis contraire.
11. Toutes les propositions principales doivent être présentées dans le format demandé par le président de la conférence. La Conférence doit recevoir une copie de toutes les propositions principales.
12. Les propositions principales devront être lues devant la Conférence avant d'être soumises au vote. Les résultats sont annoncés pour tous les votes comptés sur demande de l'assemblée de la Conférence : Les recommandations ou les items n'ayant pas fait l'objet d'une proposition, les propositions qui sont mises en suspens jusqu'à l'année prochaine, les items que les comités continueront de développer au cours de l'année ou qui sont référés à d'autres comités, de même que les rapports par Bureau des Services mondiaux, ou du Conseil d'administration des Services mondiaux. Cependant il est possible de poser des questions touchant tous les aspects du rapport d'un comité.
13. Toute proposition soumise à la conférence qui change la structure de la CSM ou de l'un des comités de la CSM, ou qui a un effet significatif sur la Conférence des Services mondiaux, un comité des Services mondiaux, le Manuel des Services mondiaux ou C.A. dans son ensemble, doit être référée au comité approprié avant d'être considérée.
14. Toute proposition ayant un effet significatif sur la Conférence des Services mondiaux, y compris, mais sans s'y limiter, les soumissions pour le CSM, les modifications à la documentation, les pétitions, etc. qui doivent être examinées par les délégués pour une éventuelle considération par la Conférence, doit être reçue par le BSM, au moins 90 jours avant la CSM afin que tous les délégués puissent recevoir et examiner les propositions au moins 60 jours avant la Conférence.
15. Tous les membres votants qui arrivent après les totaux de l'Appel et l'annonce du quorum à la fin de l'Appel nominal pour cette session spécifique, ne pourront pas voter, bien qu'ils puissent s'y exprimer et présenter des propositions.

## 16. Procès-verbal de la Conférence des Services mondiaux

Le Bureau des Services mondiaux supervisera la préparation des sommaires journaliers des sessions, et un sommaire des propositions à la Conférence pour les rendre disponible au comité de la conférence, au plus tard 90 jours suivant la conférence. Le comité de la conférence est chargé de préparer et de livrer les documents identifiés précédemment au Bureau des Services mondiaux qui doit les distribuer aux délégués ou aux membres C.A. sur demande. Aussi, le BSM rendra disponible sur demande, une copie des enregistrements audio, 150 jours au plus tard après la clôture de la conférence. Lorsque des directives de la CSM ou autres matériels doivent être distribués à notre association, il est de la responsabilité de l'Administrateur assigné au moment où ces matériels sont approuvés, d'en réviser l'exactitude, suivant l'approbation par le comité de la CSM pertinent, et de les faire parvenir au Bureau des Services mondiaux pour distribution. Cette approbation ne pourra résulter qu'après la réception et une comparaison rapide avec les documents courants de la Conférence, notamment les sommaires journaliers et le sommaire des propositions par le comité de la CSM applicable.

## 17. Ordre du jour de la Conférence

- a. Les délégués doivent soumettre les propositions d'items devant figurer à l'ordre du jour 120 jours avant la tenue de chaque Conférence.
- b. L'ordre du jour devra parvenir à tous les délégués et autres personnes intéressées au moins 60 jours précédant l'ouverture de la Conférence.
- c. Les articles suivants doivent figurer à l'ordre du jour de chacune des activités :
  - i. La Prière de la Sérénité.
  - ii. Nous Pouvons nous Rétablir
  - iii. Les Douze Traditions.
  - iv. L'Appel.
  - v. L'approbation du compte-rendu.
  - vi. Le rapport des administrateurs.
  - vii. Le rapport des officiers.
  - viii. Le rapport des Comités (tous les comités de la Conférence).
  - ix. Ratification/Approbation des candidats administrateurs.
  - x. Affaires anciennes.
  - xi. Affaires nouvelles.
  - xii. Élections (si nécessaire).
  - xiii. Élection des officiers de la prochaine Conférence, selon les besoins.
  - xiv. Choix du lieu où se tiendra la prochaine CSM.
  - xv. Prière de fermeture.

18. La Conférence se tiendra annuellement et la durée de la Conférence sera d'au moins trois jours.

19. Les réunions des H&I ne répondent pas aux exigences d'une réunion C.A. et ne comptent donc pas dans le total des réunions pour la répartition des délégués.



20. Les budgets soumis à la Conférence par les Comités de la Conférence des Services mondiaux pour approbation, doivent inclure les budgets de leurs sous-comités.
21. Les documents des comités de la Conférence des Services mondiaux à être distribués au Mouvement doivent être approuvés par la Conférence avant d'être distribués, à l'exception des budgets financiers.
22. Chaque Conférence choisira une Région pour le congrès des Services mondiaux C.A. (SMCA) qui deviendra l'hôte du congrès à être tenu au cours de la quatrième année suivant la conférence. Chaque année, un minimum de deux propositions pour le congrès SMCA devraient être soumises à la considération de la Conférence pour examen. Si deux propositions ne sont pas présentées, la conférence pourra approuver une seule proposition. Si celle-ci n'est pas approuvée, le choix de l'hôte pour le prochain congrès SMCA demeurera ouvert jusqu'à la prochaine conférence. Si aucune proposition qualifiée n'est reçue ou qu'aucun hôte n'est retenu lors de la conférence suivante, la planification et la mise en œuvre du congrès des SMCA pour cette année spécifique seront confiées au Bureau des Services mondiaux et le Conseil du Bureau des Services mondiaux.

## Recommandations

### *Recommandations En-Conférence*

Une recommandation « En-conférence » est une recommandation reçue dans les 90 jours précédant la conférence ou remis au début de la conférence, avant la période limite annoncée à la CSM courante (généralement à la fin de la deuxième journée de la conférence ou comme l'annonce le président de la conférence). En tant que fonction du comité de conférence de la CSM, les membres du comité inscriront toutes les recommandations sur une liste principale à des fins de suivi, puis les distribueront au comité approprié de la CSM pour décision. Chaque comité de la CSM traite ses recommandations comme il l'entend ; cependant, le Comité est guidé dans ce processus par les Règles permanentes de la Conférence des services mondiaux de C.A. Pour chaque recommandation, le Comité de la Conférence à qui la recommandation est adressée peut : soumettre une proposition à l'assemblée de la Conférence pour approbation ; garder la recommandation en comité pour d'autres travaux ou recherches ; renvoyer la recommandation à un autre comité de la CSM ou conseil de service, ou décider que la recommandation n'est pas actuellement dans le meilleur intérêt de C.A. de poursuivre à ce moment-là et, par conséquent, aucune mesure ne doit être prise. S'il y a une décision de ne prendre aucune mesure, le comité de la CSM doit donner une réponse motivée détaillée dans la recommandation. Il est important que chaque comité réponde à chaque recommandation chaque année. Les recommandations en-conférence comprennent également les recommandations d'une conférence précédente par un autre comité de la CSM ou conseil de service au comité de la CSM qui sera ensuite invité à considérer la recommandation pour action et réponse.

### *Recommandations Post-Conférence*

Une recommandation qui est remise à la Conférence, après la « période limite » mentionnée ci-dessus et avant la clôture de la Conférence est considérée comme une recommandation "Post-Conférence". Conséquemment, comme le Comité de la Conférence de la CSM en est responsable, il fera la saisie de toutes les recommandations sur une liste maîtresse à des fins de suivi et ensuite fera la distribution aux présidents des comités appropriés dès que possible après la conférence. Ces recommandations sont ensuite traitées par le comité de la même façon que les recommandations « En-conférence » cependant, toute action résultante aura lieu lors de la prochaine CSM annuelle. Tous les Comités de Conférence des Services mondiaux sont encouragés à travailler tout au long de l'année sur leurs recommandations « Post-Conférence » de sorte qu'ils seront libres de gérer toutes les nouvelles recommandations « En-conférence » ainsi que les recommandations « Pré-Conférence » de l'année suivante.

### *Recommandations Pré-Conférence*

Une recommandation « Pré Conférence » est toute recommandation soumise après la clôture de la CSM, mais 90 jours avant la prochaine CSM. Ces recommandations sont généralement reçues par le Comité de la Conférence de la CSM tout au long de l'année. Ces recommandations sont enregistrées par le Comité de la Conférence de la CSM sur une liste principale puis transmises aux Comités de la Conférence appropriés. La liste principale est préparée par le Président du Comité la Conférence de la CSM pour les fins de suivi et de distribution à tous les participants à la Conférence.

*Remarque spéciale : Toutes les recommandations pour la Conférence sont désormais soumises en ligne via le portail de Conférence en ligne.*

### Processus pour sonder tous les groupes C.A. selon la charte de la Conférence / article 3

1. Sur autorisation par un vote des 2/3 de la Conférence des Services Mondiaux (CSM), le Comité de Structure et des Règlements (S&R) préparera un bulletin de vote décrivant tout changement aux 12 Traditions de C.A., aux 12 Étapes de C.A. ou à l'article 10 de la Charte, ainsi que les arguments pour et contre qu'il juge appropriés, ainsi que les instructions pour les régions et les groupes, et les présenter au Conseil d'administration des Services mondiaux (CASM).
2. Le CASM examinera ce matériel et pourra le renvoyer à S&R pour révision.
3. Après l'approbation du CASM, la question du bulletin de vote et tous les documents connexes seront soumis à la prochaine CSM pour approbation finale par un vote aux 2/3. Cette soumission doit être conforme aux règles permanentes de la CSM.
4. Dès l'approbation du CSM, les bulletins de vote seront diffusés par un envoi aux Délégués par le Bureau des Services Mondiaux (BSM) à toutes les Régions connues de manière à ce que chaque Groupe puisse s'attendre à avoir 6 mois pour examiner les changements demandés.
5. Les groupes ne se trouvant pas encore dans une région, mais connus du BSM, recevront directement un bulletin de vote.
6. Les régions (ou districts) doivent distribuer un bulletin de vote à chacun de leurs groupes, en validant préalablement chaque bulletin avec la signature du président de la région.
7. Les groupes doivent retourner leurs bulletins de vote conformément aux instructions fournies.
8. À la fin de la période de vote, le BSM compilera les votes, résoudra tout défaut de scrutin en contactant les délégués ou le président de la région, et rapportera les totaux des votes, ainsi que l'estimé du taux de réponse estimé du groupe, au comité S&R de la CSM et au CASM. Les abstentions reçues n'affectent pas les pourcentages pour et contre mais sont rapportées dans le taux de réponse.
9. Si les 3/4 des bulletins de vote retournés, sans compter les abstentions, sont affirmatifs, la question, ainsi que le nombre de voix et le pourcentage estimé des groupes répondants seront présentés au CSM pour approbation finale. La CSM peut, mais n'y est pas obligé, tenir compte du taux de réponse en pourcentage dans ses délibérations.
10. Un vote final de ratification des 2/3 par la CSM entraîne l'entrée en vigueur du changement.

## Conseil d'Administration des Services Mondiaux

### *Description*

Le Conseil d'Administration des Services Mondiaux (CASM) est l'organisme qui a la portée la plus grande de toute notre structure de services. La responsabilité de ce Conseil se résume à traiter de tout sujet pouvant avoir quelque effet interne ou externe sur l'association des Cocaïnomanes anonymes dans son ensemble. Tout ce qui peut mettre en danger l'existence de l'association ou en limiter la croissance, le CASM en fait son affaire.

Le CASM ne gouverne PAS. Il agit comme gardien seulement il ayant une fonction de guide. Le CASM peut être formé de toxicomanes et de non toxicomanes, selon les besoins particuliers d'expertise professionnelle et afin d'élargir notre perspective. Ses membres sont des Administrateurs. Le seul intérêt des Administrateurs est de servir, au meilleur de leur connaissance, l'intérêt de notre Association. Cette autorité leur est donnée par et à travers la CSM.

Le CASM, tout comme le BSM, fonctionne comme une entité non reliée au programme. Tous les gestes posés par les Administrateurs sont guidés par les Traditions.

Le BSM est directement responsable de ses nombreuses fonctions devant le CASM. Afin d'accomplir les nombreuses tâches qui lui incombent, le CASM recourt à des sous-comités.

L'Administrateur des Services mondiaux est le signataire principal pour tous les contrats négociés par le Comité de négociation des Administrateurs.

### **Responsabilités des Sous-comités du CASM**

Ces Comités sont composés d'Administrateurs, de membres de l'association et, au besoin, de non toxicomanes. Les membres sont choisis selon leurs compétences et leurs capacités. La structure interne du CASM est différente de celle des autres services. Les Administrateurs ne représentent pas, ils servent.

#### *1. Finances*

Participe à la revue et à la surveillance de tous les aspects financiers du BSM ; s'assure de la conformité aux procédures et budgets des Services mondiaux.

#### *2. Comité juridique*

Selon les besoins, ce comité examine les implications légales des affaires des Services mondiaux de C.A. Ceci inclut, mais pas exclusivement, les droits réservés, les royautés et les ententes fournisseurs. Il est suggéré qu'au moins un membre de ce comité ait des connaissances juridiques.

#### *3. Conférence des Services mondiaux*

Ce comité, de concert avec le BSM et le comité de la Conférence des Services mondiaux, recherche des lieux de réunions pour la tenue de futures conférences. Il est aussi responsable pour les offres et les négociations de contrats en collaboration avec le comité de Négociation des Administrateurs. Il est suggéré que l'Administrateur des Services Mondiaux et l'Administrateur du Pacifique-Sud siègent sur ce comité. Note : ce comité n'est actif qu'aux 2 ans.

#### *4. Négociation des administrateurs*

Il assiste l'Administrateur des Services mondiaux, en servant de conscience de groupe pour la

révision de tous les contrats négociés au nom des Cocaïnomanes anonymes d'une valeur de 500\$US et plus, avant l'engagement formel de Cocaïnomanes anonymes. La définition d'un contrat est un document signé entre Cocaïnomanes anonymes et n'importe quelle personne ou société qui définit un engagement de services ou de produits entre 2 entités définies.

#### *5. Élection des administrateurs*

Ce comité coordonne et supervise le processus d'élection des Administrateurs. Voir le Processus de sélection et d'élection des candidats.

#### *6. Planification à long terme*

Ce comité voit à planifier et guider le futur de Cocaïnomanes anonymes pour s'assurer que le toxicomane qui souffre reçoive le message de rétablissement. Ce comité ne limite pas la participation aux seuls membres du CASM actuel, il est suggéré que les anciens Administrateurs y participent.

#### *7. Orientation*

Ce comité assiste les nouveaux membres du CASM pour ce qui touche les affaires en cours dont le CASM s'occupe, il révisé les rôles, les responsabilités et les divers processus pour les dépenses et les projets des sous-comités, la participation au conseil et la préparation aux réunions. Il sert de point de contact pour toutes les questions concernant leur nouveau rôle comme membres du CASM.

#### *8. NewsGram*

Ce comité révisé tous les articles du « NewsGram » pour éviter les bris de Traditions avant publication et distribution dans l'association C.A. Il travaille de concert avec le BSM, l'éditeur du « NewsGram », les Administrateurs et les coordonnateurs désignés du « NewsGram » pour générer des articles, poèmes, anecdotes etc. pour le « NewsGram ». Les sujets devraient couvrir les points suivants : Étapes, Traditions et Concepts, les finances de C.A., les objectifs de planification à long-terme, etc. Il est suggéré que le CASM fournisse un article par trimestre au « NewsGram » en plus du Coin de l'Administrateur.

#### *9. Rayonnement*

Ce comité travaille avec les anciens membres du CASM, selon les besoins, pour obtenir leur assistance et expérience, force et espoir sur une variété de sujets qui impliquent C.A., incluant, sans limitation, et solliciter des idées du Mouvement dans son ensemble pour les enquêtes, projets de publications, croissance du Mouvement, etc.

#### *10. Structure et développement international*

Ce comité examine les éléments concernant nos marques de commerce, l'expansion, le développement et la langue sur une base internationale.

Les Officiers responsables du CASM sont :

Président

Vice-président

Secrétaire

### **Structure de services du CASM**

But Assurer la continuité et la croissance des C.A.

Fonctions 1. Traiter de tout ce qui peut avoir trait à la continuité et à la croissance des Cocainomanes anonymes, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'association.

2. Agir comme Gardiens des Douze Traditions.

3. Rechercher et encourager activement l'usage de moyens ayant pour but de transmettre le message de rétablissement au toxicomane qui souffre encore.

Membres Tous les Administrateurs servent l'association dans son ensemble. Le nombre des Administrateurs servant est en tout temps limité à un maximum de 12 Administrateurs actifs servant la CSM. Au moins les trois quarts des Administrateurs sont des cocainomanes.

Il y a cinq catégories d'Administrateurs :

1. Administrateur des Services mondiaux
2. Administrateur Territorial
3. Administrateur du Bureau des Services mondiaux
4. Administrateur Adhoc
5. Administrateur non-toxicomane

Administrateur Territorial : Ils proviennent des divers Territoires désignés. Malgré le fait qu'aucun Administrateur ne représente vraiment une région géographique du pays ou du monde, les Administrateurs territoriaux font valoir un point de vue régional d'une valeur inestimable à la CASM, Administrateur des Services mondiaux : Ils proviennent d'une région sise dans un rayon équivalant à 125 milles (200 km) du BSM, en Californie, Administrateur du Bureau des Services mondiaux : L'Administrateur du BSM est un directeur bénévole actif qui ne siège pas déjà à titre d'Administrateur au Conseil du BSM.

Administrateur non-toxicomane : Les Administrateurs non-toxicomanes proviennent des divers Territoires. Administrateur ad hoc : Ils sont choisis parmi les huit territoires de Cocainomanes anonymes

Les Administrateurs ad hoc sont sélectionnés pour leur expérience spéciale, leurs talents ou leurs antécédents. Ils doivent être versatiles afin de remplir différentes fonctions dans divers comités selon les besoins, ils assistent aux congrès et réunions des caucus territoriaux : ils sont, dans le sens le plus pur, des serviteurs du Mouvement tout entier.

Le CASM peut être composé de :

Administrateurs territoriaux	8
Administrateur des Services mondiaux	1
Administrateur du Bureau des Services mondiaux	1
Administrateurs Adhoc	2
Administrateur non-toxicomane	1

### **Qualifications d'administrateur**

#### *Qualifications d'un administrateur toxicomane :*

1. Volonté de servir.
2. Engagement dans les services démontré par son expérience ; membre d'autres comités de services des C.A.; contribue au maintien et à la croissance du Mouvement.
3. Temps et ressources nécessaires pour être un Administrateur actif.
4. Un minimum de huit années d'abstinence continue de cocaïne et de toutes les autres substances qui altèrent le comportement *à la date des élections de la liste territoriale.*
5. Expérience pratique des Douze Traditions.
6. Doit avoir servi comme membre votant ou siégé sur un Comité lors d'une Conférence antérieure des Services mondiaux.
7. Expérience pratique des Douze Concepts et de la Charte de la Conférence.

#### *Qualifications de l'Administrateur non-toxicomane :*

1. Volonté de servir.
2. Temps et ressources nécessaires pour être un Administrateur actif.
3. Connaissance des Douze Traditions.
4. Bonne compréhension de la maladie de la toxicomanie et du programme des Douze Étapes du rétablissement.

### **Réunions du CASM**

1. Les Administrateurs doivent se réunir régulièrement jusqu'à quatre fois l'an, à la discrétion du CASM.
2. Si nécessaire, d'autres réunions spéciales peuvent avoir lieu, sujettes à l'approbation d'au moins 60 % des membres du CASM. Les Administrateurs en seront avisés par la Présidence.
3. Le quorum est atteint si 60 % des Administrateurs sont présents.
4. Chaque Administrateur doit assister à trois des quatre réunions régulières du CASM. S'il en est incapable, il peut être invité à démissionner.
5. Chaque réunion fera l'objet d'un compte-rendu.
6. Une copie du compte-rendu est expédiée :
  - a. À chaque Administrateur;
  - b. Au BSM;
  - c. À chaque délégué et au bureau central de chaque Région;
  - d. À tous les présidents de Comités de la Conférence ;
  - e. À tous les officiers responsables de la Conférence.

Le CASM est un conseil consultatif plutôt qu'un conseil directif. Sa responsabilité est de guider les membres, les Groupes et Comités de service en ce qui a trait aux Traditions ou en ce qui concerne l'association des Cocaïnomanes anonymes dans son ensemble.

Les Administrateurs n'ont pas l'autorité de contrôler l'association des Cocaïnomanes anonymes ni d'en changer la nature. Notre Deuxième Concept nous assure que seule la conscience de groupe de la CSM est habilitée à prendre des décisions majeures de politique.

### **Sélection des candidats, processus d'élection et durée du mandat au poste d'administrateur**

#### *Vacance, remplacement et durée du mandat*

Tous les Administrateurs seront choisis parmi la liste, approuvée à la Conférence en cours, des candidats proposés par chaque Territoire. Le mandat d'un tel Administrateur commencera immédiatement après la clôture de la CSM au cours de laquelle le poste a été comblé et il expirera à la fin de la quatrième Conférence à venir. Le terme de l'Administrateur du BSM devrait se terminer à la fin de la deuxième CSM consécutive. Aucun Administrateur territorial, Administrateur ad-hoc, Administrateur non toxicomane ou Administrateur des Services mondiaux ne devra servir deux termes. L'Administrateur du CSM pourra servir deux termes consécutifs de deux ans

Si un Administrateur devait être remplacé pour quelque raison que ce soit, la personne devra combler le poste pour la durée du mandat. Durant l'intérim suite à une vacance et avant la nouvelle élection, tout poste d'administrateur vacant peut être rempli par un administrateur actuel selon le choix du CASM.

#### *Liste territoriale*

La liste territoriale de candidats Administrateurs sera celle des candidats élus à l'Assemblée territoriale mais non encore approuvée par la CSM. Si un Territoire a suivi son processus d'élection et qu'il n'a pas fourni de liste ou si aucun candidat sur la liste soumise n'est choisi par le Comité d'Élection des Administrateurs (CEA), alors aucun Administrateur ne sera choisi pour ce territoire pour cette année, et le CASM assignera un administrateur actuel pour prendre en charge les devoirs de cette position jusqu'à la prochaine Conférence quand ce processus redémarrera. La liste territoriale approuvée expire à l'ajournement de la CSM.

#### *Liste approuvée par la Conférence*

Les candidats désignés par chaque Territoire seront soumis à la CSM pour ratification par deux tiers des votes de la CSM sauf dans le cas où un avis écrit est reçu d'un candidat potentiel que ledit candidat se retire du processus électoral. À la réception de cet avis, le président de TEC avise l'administrateur territorial (ou le Président du CBSM en cas de l'ASM) et demande que le nom desdits candidats soient retirés de la liste territoriale avant cette liste soit présenté à la conférence pour ratification. Tous les candidats territoriaux qui passent avec succès au travers du processus de ratification seront alors inscrits sur la Liste approuvée des candidats Administrateurs de la Conférence. Cette liste approuvée expire à l'ajournement de la CSM.

Les différentes listes territoriales d'Administrateurs seront soumises à la Conférence pour ratification comme l'un des premiers articles à l'ordre du jour de la Conférence. Chacune des listes territoriales, la liste des Administrateurs non toxicomanes et la liste des Administrateurs du BSM doivent être présentées pour approbation par un vote unique de la Conférence. La ratification de



la liste territoriale englobe aussi la ratification des Administrateurs ad hoc désignés et de l'Administrateur des Services mondiaux de la Région du Pacifique Sud. S'il y a objection à une liste ou à un individu figurant sur la liste, chaque individu de la liste sera considéré séparément.

## Comité d'Élection des Administrateurs

La sélection finale d'un Administrateur sera effectuée par un Comité d'Élection des Administrateurs (CEA) formé par : le Conseil d'administration des administrateurs au complet, et d'un délégué de chacun des Territoires de la CSM (présentement huit).

Tous les Administrateurs, sauf l'Administrateur du BSM, seront choisis sur la liste approuvée de la Conférence conformément aux procédures indiquées dans ce Manuel. L'Administrateur du BSM sera choisi parmi les candidats choisis par les membres du Conseil du BSM qui ne sont pas présentement Administrateurs. Pour qu'il soit élu Administrateur, un candidat doit recevoir les 2/3 des votes du Comité d'Élection des Administrateurs.

Tâches, Responsabilités et Qualifications des délégués à la CSM en service au Comité d'élection des Administrateurs :

1. Un délégué en poste à la CSM provenant de chaque Territoire sera sélectionné pour servir de délégué à l'élection des Administrateurs par un caucus territorial organisé lors de la CSM. Un adjoint lui sera aussi désigné.
2. Il est recommandé que chaque délégué ait l'expérience d'une Conférence précédente.
3. Durant le mandat du délégué à ce Comité, il ne peut faire partie d'aucune liste de candidats en nomination.
4. Durant le mandat du délégué à ce Comité, le délégué ne peut agir comme président d'un comité du CSM.
5. Le mandat d'un délégué à ce comité débutera le lendemain de la clôture de la CSM et se poursuivra jusqu'à la clôture de la Conférence suivante.
6. Un délégué dont le mandat est dans sa dernière année à la CSM n'est pas admissible à ce poste.
7. Si, pour quelque raison que ce soit, un délégué ne peut pas servir pour la durée entière de son mandat, le Territoire doit le remplacer pour terminer le mandat.

## Processus de sélection et d'élection des administrateurs

### *Administrateur Territorial et des Services Mondiaux*

1. Après l'approbation de chacune des régions, un ou plusieurs candidats en nomination peuvent être désignés par chaque Région d'un Territoire. Avant le vote à l'Assemblée territoriale, chaque Région, par l'intermédiaire de sa présidence ou de ses délégués, a la responsabilité de soumettre par écrit les états de service de ses candidats, soit à l'Administrateur territorial, soit à la Présidence de l'Assemblée territoriale.
2. Le Territoire du Pacifique Sud élira annuellement jusqu'à six mais pas moins de quatre candidats pour remplir les postes d'Administrateurs nécessaires. Les six Territoires restants éliront chaque année au moins deux (au plus quatre) candidats, au besoin.
3. Les candidats seront soumis pour qualification au Comité des nominations des Administrateurs

4. Dans le cas où un candidat considéré pour la liste et pour ratification (Administrateur territorial, ASM, AAH et administrateur non-toxicomane) décline l'opportunité d'interview, le président du CEA avisera l'administrateur territorial et demandera que le nom du candidat soit enlevé de la liste.
5. Le Comité d'Élection des Administrateurs proposera les candidats à la CSM pour ratification par les deux tiers des votes de la Conférence.
6. Le Comité d'Élection des Administrateurs fera sa sélection à partir de la liste approuvée à la Conférence.

#### *Administrateur du Bureau des Services Mondiaux*

1. Tout directeur bénévole actuel ou passé, qui n'assume pas déjà le poste d'Administrateur, peut être considéré comme candidat à n'importe quel poste vacant d'Administrateur du BSM.
2. Les candidats sont choisis pour le poste d'administrateur du BSM et un minimum de 2 candidats doit être voté à la majorité par le BSM. Les candidatures sont par la suite soumises au Comité d'Élection des Administrateurs pour qualification. S'il n'y a pas 2 candidats d'élus, alors le BSM n'aura pas réussi à fournir une liste.
3. Dans le cas que l'ASM en place n'est pas ratifié au cours du processus de ratification des administrateurs, mais ait été soumis sur la liste de candidats pour ratification, le président de CEA en informera le président de CBSM et demandera que le candidat soit retiré de la liste.
4. Le Comité d'Élection des Administrateurs soumettra les candidats à la CSM pour ratification par les deux tiers des votes. Le Comité d'Élection des Administrateurs fera sa sélection parmi les candidats ratifiés par un vote des deux-tiers de la CSM.
5. Dans le cas où un directeur de CBSM en place n'est pas ratifié au cours du processus de ratification des directeurs, mais a été soumis sur la liste de candidats pour ratification, le président de CEA en informera le président de CBSM et demandera que le candidat soit retiré de la liste

#### *Administrateur Adhoc*

1. Jusqu'à quatre candidats peuvent être votés pour le poste d'Administrateur Territorial lors de l'Assemblée Territoriale.
2. Les deux candidats ayant reçu le plus grand nombre de voix lors de l'Assemblée Territoriale seront considérés comme les nominés du Territoire pour le poste d'Administrateur Adhoc.
3. Les deux candidats seront soumis pour qualification au Comité d'élection des Administrateurs.
4. Le Comité d'élection des Administrateurs soumettra les candidats à la CSM pour ratification par les deux tiers des votes.
5. Le Comité d'élection des Administrateurs fera sa sélection à partir de la liste approuvée à la Conférence.

### *Administrateur non-toxicomane*

1. Un ou plusieurs candidats de chaque Région d'un Territoire peut être proposé.
2. Au cours des assemblées territoriales des candidats seront élus pour chaque Territoire.
3. Les candidats seront soumis pour qualification au Comité d'élection des Administrateurs.
4. Le Comité d'élection des Administrateurs proposera les candidats à la CSM pour ratification par les deux tiers des votes.
5. Le Comité d'élection des Administrateurs fera sa sélection à partir de la liste approuvée à la Conférence.
- 6.

### **Lignes directrices du CEA pour le processus d'élection**

Procédures pour toutes les élections par le Comité d'Élection des Administrateurs.

Tous les membres du CEA doivent soit être présents pour chacune des entrevues ou écouter l'enregistrement de toutes entrevues pour lesquelles ils ont été absents. Si un membre du CEA manque plus que 2 questions au cours d'une entrevue, il devra écouter l'enregistrement de l'entrevue pour être éligible au vote pour ce poste d'administrateur. Si pour quelque raison, un membre du CEA est dans l'impossibilité d'être présent pour l'entrevue d'un candidat et/ou d'écouter l'enregistrement de l'entrevue, alors il ne devra pas participer au vote pour cette position. Tous les résumés de service doivent être soumis sur le formulaire de résumé de service approuvé.

1. Le Président du CEA conduira toutes les élections et est éligible de voter à chaque scrutin. Le Président du CEA peut aussi participer aux phases de discussions du processus d'élection.
2. Discussions sur les candidats
3. Tous les votes seront secrets. Les membres du CEA ont le choix de voter pour un des candidats ou aucun. Les abstentions ne sont pas considérées comme un vote et l'élection doit se faire aux deux-tiers (2/3) des membres votants.
4. **Premier scrutin** : si un candidat obtient les deux-tiers (2/3) des votes, il est élu au poste d'Administrateur. Sinon continuer.
5. Discussions sur les candidats.
6. **Deuxième scrutin** : vote entre les deux (2) candidats ayant reçu le plus grand nombre de votes. Si, lors du premier scrutin, il y a égalité entre les candidats, tous les candidats ayant reçu les deux (2) plus grands nombres de votes seront inclus dans le ballottage. Par exemple, si A reçoit six (6) votes, B reçoit trois (3) votes, C reçoit trois (3) votes et D reçoit deux (2) votes, le ballottage inclura A, B et C. Si un candidat reçoit les deux-tiers (2/3) des votes, celui-ci est élu Administrateur. Si aucun candidat ne reçoit les deux-tiers (2/3) des votes, il faut continuer.
7. Discussions sur les candidats.
8. **Troisième scrutin** : vote entre les deux (2) candidats ayant reçu le plus grand nombre de votes (même processus que le deuxième scrutin). Si un candidat reçoit les deux-tiers (2/3)

des votes, celui-ci est élu Administrateur. Si aucun candidat ne reçoit les deux-tiers (2/3) des votes, il faut continuer.

9. Discussions sur les candidats.
10. **Quatrième scrutin** : Si aucun candidat ne reçoit les deux-tiers (2/3) des votes lors des trois (3) premiers scrutins, le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de votes sera soumis au processus de vote de ratification au 2/3. Pour le besoin de la ratification, les membres du CEA auront le choix de dire « oui » ou « non ». Les abstentions ne sont pas considérées comme un vote. Si le candidat reçoit les deux-tiers (2/3) des votes, celui-ci est élu Administrateur. Sinon, le même processus sera utilisé, pour le deuxième candidat ayant reçu le plus grand nombre de votes.
11. Si aucun des deux candidats ne reçoit les deux-tiers (2/3) des votes de ratification, le poste demeurera ouvert jusqu'à la prochaine Conférence. Les membres du Conseil des Administrateurs assumeront les tâches de ce poste.
12. Lorsqu'un candidat a été sélectionné, c'est la responsabilité du Président du CEA d'informer en premier les candidats qui n'ont pas été choisis pour le poste. Une fois que tous les candidats défaits ont été avisés, le Président du CEA avisera les candidats choisis. Une fois que tous les candidats auront été informés, le nouvel administrateur sera annoncé à la Conférence.

## Bureau des Services mondiaux

Le Bureau des Services mondiaux (BSM) est le principal point de contact et de distribution de C.A. Son but principal est de maintenir le contact entre les membres, les Groupes, les Districts et les Régions. Le contact est maintenu par la correspondance, les bulletins d'information, courriel, le site Internet [www.ca.org](http://www.ca.org) et les représentants au sein de notre structure de service.

Le BSM offre ses services :

1. Aux nouveaux Groupes
2. Aux Groupes existants qui font face à des problèmes particuliers
3. Aux Groupes institutionnels
4. Aux Groupes internationaux
5. Aux services nationaux de réunions
6. Aux services internationaux de réunions
7. Aux solitaires (personnes isolées)
8. Aux Congrès
9. Aux Comités de la Conférence.
10. Aux Groupes C.A. en-ligne

Le Conseil du Bureau des Services mondiaux (Conseil du BSMCA) est responsable devant le Conseil d'administration des Services mondiaux (CASM) et agit conformément aux directives de la Conférence des Services mondiaux (CSM). Chacun des postes du Conseil approuvés par la CSM dispose d'une voix et d'un vote à la Conférence. Le Conseil du BSMCA est soumis aux Douze Traditions et doit s'y conformer.

Au BSM, on trouve des comités de bénévoles qui correspondent aux Comités de la CSM, qui répondent aux divers besoins du BSM et du Mouvement dans son ensemble.

À l'exception du Directeur des Ressources et Développement de projet, le Directeur des Opérations et des Administrateurs, les critères de sélection pour être choisi en tant que directeur du BSM incluront la participation à un comité de la BSM ou une participation antérieure à un Comité de service de Région ou de District.

Le CBSM ne doit pas compter plus de onze directeurs. Le Conseil du BSM comprendra les postes suivants :

1. Président
2. Vice-président
3. Secrétaire
4. Trésorier
5. Directeur(s) Adhoc
6. Directeur des Congrès et Conférences
7. Administrateur des Services mondiaux
8. Administrateur du Bureau des Services mondiaux
9. Directeurs rémunérés

### **Processus d'entrevue des Directeurs du CBSM**

Les Directeurs du Conseil du Bureau des Services mondiaux qui doivent passer en entrevue par le Conseil d'Administration des Services Mondiaux (CASM) :

1. Président du CBSM
2. Trésorier du CBSM
3. Directeur(s) rémunéré(s) du CBSM

Directeurs du Conseil du Bureau des Services mondiaux (CBSM) devant passer en entrevue par le Conseil du Bureau des Services mondiaux :

1. Tous les directeurs autres que Président du CBSM, Trésorier du CBSM et Directeur(s) rémunéré(s) du CBSM

### **Processus d'entrevue des volontaires du BSM**

Les volontaires devant passer une entrevue par le Conseil du Bureau des Services mondiaux :

1. L'Éditeur du NewsGram
2. Le Webmestre
3. Archives

#### *Processus d'entrevue des candidats :*

1. À l'exception des Directeurs rémunérés, les candidats potentiels doivent avoir assisté à au moins 2 réunions du CBSM avant la soumission de leur résumé soit au CASM ou au CBSM ;
2. À l'exception des Directeurs rémunérés, il faut avoir complété le résumé de service et soumettre celui-ci au président du conseil applicable ;
3. Le président du conseil qui procédera à l'entrevue établira l'horaire de l'entrevue ;
4. Le président du conseil qui procédera à l'entrevue présentera le processus de questions aux candidats ;
5. Le président du conseil qui procédera à l'entrevue contactera les candidats non sélectionnés pour leur annoncer la décision avant de contacter le candidat choisi ;
6. La liste des questions d'entrevues des candidats doit demeurer confidentielle.

#### *Le Conseil du Bureau des Services mondiaux (CBSM) sera élu comme suit :*

1. Tous les directeurs, à l'exception des Directeurs rémunérés, seront votés par le Conseil d'Administration des Services Mondiaux après avoir considéré les qualifications spécifiques de chaque candidat ;
2. Le Directeur rémunéré, devenant automatiquement un Directeur après l'embauche, sera mis en place par le Conseil du Bureau des Services mondiaux lors de la première réunion du Conseil après l'embauche du Directeur ;
3. Les Directeurs Administrateurs seront élus en conformité du processus d'Élection des Administrateurs défini ailleurs dans ce manuel et deviendra un Directeur du BSM immédiatement au début de leur terme.
4. Le quorum requis pour la tenue d'une réunion du CBSM sera celui de la majorité simple (51 %) des postes de Directeurs comblés.

## **Qualifications et responsabilités des membres du Conseil du BSM**

### *Président*

1. Est élu par vote du Conseil d'Administration des Services Mondiaux parmi tous les Directeurs, à l'exclusion des Directeurs rémunérés, l'Administrateur du Pacifique Sud, l'Administrateur du Bureau des Services Mondiaux et l'Administrateur des Services Mondiaux.
2. Est responsable de l'administration et de la coordination globale de toutes les activités du BSM.
3. Développe des candidats pour des ouvertures de postes à venir du Conseil des Directeurs et envoie tous les résumés de services qualifiés au CASM après un vote de ratification par le Conseil des Directeurs en fonction.
4. Directement responsable de l'encadrement du personnel du Bureau ; toutes les tâches accomplies par les travailleurs du Bureau devraient être coordonnées par le président.
5. Préside les réunions du CBSM.
6. Établit l'ordre du jour des assemblées du conseil.
7. Siègne à un Comité de la CSM.
8. Fait en sorte que tous les directeurs soient accrédités dès leur élection, mais au plus tard 30 jours avant la CSM, en utilisant la plateforme d'accréditation courante.

### *Vice-président*

1. Aide et seconde le président ;
2. Préside l'assemblée du CBSM en l'absence du président ;
3. Siègne à un Comité de la CSM ;
4. Coordonne la conférence de concert avec le comité de la CSM.

### *Secrétaire*

1. Tient à jour un dossier de tous les comptes rendus des assemblées du CBSM ;
2. Effectue le suivi des dossiers de tous les rapports de comités ;
3. Fournit les comptes rendus et procès-verbaux aux membres du CBSM et du CASM. Elle rend disponible les compte-rendu aux délégués via le courrier aux délégués.
4. Tient un ou des registres dans lesquels les règlements, les règles d'ordre spéciales, les règles permanentes et les comptes rendus sont consignés, tout amendement à ces documents y étant correctement ajouté. Le secrétaire a sous la main le ou les registres en question lors de chaque assemblée ;
5. Au moins deux jours avant la date d'une réunion, fournit au président les comptes rendus de la précédente assemblée du conseil, de façon que le président puisse préparer un ordre du jour ;
6. En l'absence du président et du vice-président, rappelle l'assemblée à l'ordre et la préside, jusqu'à l'élection imminente d'un nouveau président ;
7. Siègne à un Comité de la CSM



### *Trésorier*

1. Doit avoir une expérience préalable de service dans une Région ou District ou une expérience professionnelle en finances ou comptabilité.
2. Dirige toutes les affaires financières au BSM, soit :
  - a. Les comptes payables
  - b. Les comptes recevables
  - c. Tous les comptes bancaires
  - d. La coordination des négociations avec les fournisseurs
  - e. Les relations avec des firmes externes de comptabilité
  - f. Dirige le classement de tous les documents ayant trait aux taxes
  - g. Prépare le budget du BSM proposé pour l'année suivante
  - h. Président du comité Finance/Dépenses du BSM.
  - i. Fait respecter les politiques qui ont trait aux affaires financières.
3. Fait préparer par une firme extérieure de comptables publics certifiés des états financiers annuels pour les assemblées du CBSM et du CASM à temps pour qu'ils soient distribués à la Conférence des Services mondiaux. De plus, il prépare des rapports additionnels ou explications décrivant les changements significatifs concernant la condition financière des Services mondiaux C.A.
4. Siègent au Comité des Finances de la CSM.

### *Directeur*

1. Doit avoir l'expérience de publication ou de communication
2. Coordonne les différents comités du BSM.
3. Siègent à un comité de la CSM.

### *Directeur des Congrès et Conférences*

1. Fournit une assistance contractuelle pour soumissionner, négocier et administrer ensuite les contrats d'hôtel pour les congrès des SMCA chaque année, car les offres retenues sont attribuées aux diverses villes hôtes.
2. Travaille en étroite collaboration avec les villes hôtes dans l'élaboration et la diffusion des appels d'offres (RFP) afin d'obtenir des soumissions pour les hôtels, ainsi que pour les équipements et les biens et services appropriés.
3. Assure la gestion continue des contrats des SMCA précédemment négociés, pour les prochains congrès des SMCA, y compris, mais sans s'y limiter, l'attribution de nuitées aux CBSM / CASM / conférenciers / personnel / membres de la ville hôte; examen et approbation de tous les ordres d'événement banquets (BEO) en collaboration avec le comité de négociation des administrateurs et ASM; examiner tous les contrats à exécuter après approbation par le WSOB et l'exécution connexe.
4. Siègent à tous les comités directeurs actifs (en tant que membre sans droit de vote (fa) \*) de tous les congrès SMCA en cours de planification.
5. Travaille en étroite collaboration avec la liaison-hôtel respectif des divers congrès comme interface de planification, affectation des salles, examen de la facturation finale, des frais quotidiens et des approbations pendant le congrès.
6. Travaille avec le comité de la Conférence au besoin afin d'aider à obtenir des soumissions

d'hôtel pour toute ville qui pourraient souhaiter accueillir la conférence, puis est le négociateur clé du contrat avec les membres du comité de conférence pour finaliser les contrats pour examen par le CNA.

7. Sert de membre actif du comité de convention de la conférence des services mondiaux et le comité de Conférence de la Conférence des services mondiaux.
8. Travaille en étroite collaboration avec le CSBM à l'élaboration des révisions des directives et manuels afin de permettre une programmation régionale élargie et plus robuste et peut-être une programmation autour du congrès mondial C.A. hébergé / parrainé par le BSM.

#### *Directeur des Ressources et Développement de projet*

1. La description des tâches et responsabilités du Directeur des Ressources et Développement de projet du BSM sera déterminée et administrée par le président du CASM et du CBSM.

#### *Directeur des Opérations*

1. La description des tâches et responsabilités du Directeur des Opérations du BSM sera déterminée par le CBSM et administrée par le président ;
2. Une description courante de ses tâches sera consignée dans un dossier au BSM ;
3. Siègent à un comité de la CSM.

« Il est suggéré que tous les directeurs du CBSM démissionnent ou s'abstiennent de participer à un comité de la Conférence des Services mondiaux en tant que président, ou dans un engagement au niveau territorial, régional ou d'un district, autre qu'au niveau d'un groupe ou d'un comité H&I ».

L'Administrateur du BSM ne devrait pas servir concurremment comme Président du CBSM, sauf sur une base temporaire ne dépassant pas 120 jours. L'Administrateur du BSM ne devrait pas servir comme Président ou Vice-président du CASM dans le but d'éviter tout conflit d'intérêt.

Chaque membre du CBSM aura un mandat de deux ans et sera sujet, pas moins qu'une fois par année, à ratification lors d'une réunion du CBSM et du CASM. Ce ou ces votes de ratification doivent être demandés par une majorité des deux-tiers des membres de l'un et l'autre des conseils. Si un membre du CBSM n'est pas ratifié et qu'il refuse de démissionner à la demande du CASM, le CASM pourra le retirer sujet à un vote à la majorité des deux-tiers. Le premier mandat de chaque membre du Conseil du BSMCA commencera à la ratification par le CASM et se terminera à la clôture de la troisième CSM. Aucun membre ne remplira plus de trois mandats consécutifs. Dans le contexte de ce paragraphe, le terme « Membre du conseil de BSMCA » ne comprend pas les Directeurs rémunérés ni l'Administrateur des Services mondiaux. Dans le cas de l'Administrateur du Bureau des Services mondiaux, lorsqu'il est élu Administrateur, l'Administrateur du BSM ne pourra pas servir sur le CASM plus de quatre années consécutives, et

1. S'il lui reste moins de deux mandats en tant que membre du Conseil du BSMCA, le mandat de l'Administrateur du BSM ne devra pas excéder les années au sein du Conseil du BSMCA ou ;
2. S'il lui reste plus de deux mandats en tant que membre du Conseil du BSMCA, le mandat de l'Administrateur du BSM ne dépassera pas la limite de quatre ans établis par le CASM.

Toute action concernant les mandats, les nominations et les élections au Conseil du BSMCA sera notée dans les procès-verbaux du CBSM.

Le Conseil du BSMCA dans son ensemble partage la responsabilité de réviser et d'éditer toutes les publications du BSM, par exemple le NewsGram, les répertoires d'adresses, etc.

Le BSM et le Conseil du BSM exercent aussi des responsabilités spécifiques en ce qui concerne la documentation approuvée par la Conférence tel que détaillé dans le Processus d'approbation de dépliant C.A., dans le Processus de publication de dépliant C.A. et dans le Processus d'approbation de livre C.A., qui se trouvent dans les Lignes directrices du Comité des Publications, Jetons et formats du CSM

Tous les Directeurs du BSM font partie du comité des Dépenses du BSM. **Les normes du comité des Dépenses sont les suivantes :**

1. La fonction du comité des Dépenses est d'enquêter et d'approuver toute dépense supérieure à 500 \$.
2. Les directives d'achat sont les suivantes :
  - a. Un minimum de trois soumissions indépendantes sera soumis pour toute dépense excédant 500 \$.
  - b. Un vote majoritaire du Conseil du BSM est requis pour l'approbation des dépenses et doit être obtenu après discussion éclairée.

Le Conseil du BSM a le pouvoir, au cours de l'exercice financier des SMCA, d'autoriser les dépenses relatives à un poste spécifique, d'un montant supérieur à celui autorisé dans le budget approuvé par la conférence, à condition que :

1. Le budget total de la période du Comité, bureau, ou Administrateur ne soit pas dépassé, et
2. Le budget total des SMCA pour la période ne soit pas dépassé avec l'exception suivante :
3. Les dépenses pour l'achat de livres, jetons, documentation et marchandise lorsque les ventes d'un poste ont dépassé le montant prévu au budget. En aucun cas, les dépenses d'un poste ne doivent dépasser une augmentation de 10 %.

Le Conseil du BSM a le pouvoir de déterminer le prix des articles en stock.

## Charte de la Conférence des Services mondiaux des Cocaïnomanes anonymes

1. **But :** La Conférence des Services mondiaux des Cocaïnomanes anonymes est la gardienne des Services mondiaux et des Douze Étapes et des Douze Traditions des Cocaïnomanes anonymes. La Conférence est un organisme de service seulement, elle ne sera jamais le gouvernement des Cocaïnomanes anonymes.
2. **Composition de la Conférence des Services mondiaux :** La Conférence des Services mondiaux sera composée de Délégués régionaux, du Conseil d'Administration des Services mondiaux, les directeurs du Bureau des Services mondiaux, de membres du personnel du Bureau des Services mondiaux, et de tout autre membre du Mouvement qui souhaite y assister.
3. **Relation de la Conférence vis-à-vis C.A. :** La Conférence agit pour C.A., dans la perpétuation et la direction des Services mondiaux, et elle sera également le véhicule par lequel le Mouvement des C.A. pourra exprimer son point de vue sur toutes les questions de politique vitale de C.A. et toutes les déviations dangereuses de la Tradition de C.A. Les délégués doivent être libres de voter comme leur conscience le leur dicte; ils doivent aussi être libres de décider quelles questions doivent être portées au niveau du Groupe, soit pour information, soit pour discussion, soit pour leur propre instruction directe.

Mais aucun changement ne pourra être apporté à l'article 10 de la Charte ou aux Douze Traditions ou aux Douze Étapes sans demander d'abord le consentement des groupes C.A. connus dans le monde. [Cela comprendrait tous les Groupes C.A. connus des Régions reconnues dans le monde.] Ces groupes seront informés de manière appropriée de toute proposition de changement et disposeront d'au moins six mois pour l'examiner. Et avant qu'une telle action de la Conférence puisse être prise, il faut d'abord recevoir par écrit, dans le délai imparti, le consentement d'au moins trois quarts de tous les Groupes qui répondent à une telle proposition (sans compter les abstentions).

4. **Relation de la Conférence avec le Conseil d'Administration des Services Mondiaux et ses Services Corporatifs :** Il sera entendu, par tradition, qu'un vote aux deux tiers du quorum de la Conférence sera considéré comme contraignant pour le Conseil d'Administration des Services Mondiaux et les services corporatifs qui lui sont reliés. Le quorum est constitué des deux tiers de tous les membres votants de la Conférence, inscrits et présents.

Mais un tel vote ne doit pas porter atteinte aux droits légaux du Conseil d'administration des Services mondiaux et de la société de services de mener les affaires courantes et de conclure les contrats ordinaires qui y sont reliés. Il sera en outre entendu, indépendamment des prérogatives légales du Conseil d'administration du Service mondial, que, par tradition, un vote des trois quarts de tous les membres votants de la Conférence inscrits et présents peut entraîner une réorganisation du Conseil d'administration des Services mondiaux et des directeurs et membres du personnel de ses services corporatifs, si ou quand une telle réorganisation est jugée essentielle. Le terme "réorganisation" signifie la révocation d'un ou plusieurs Administrateurs et/ou Directeurs.

À la suite d'une telle procédure, la CSM peut :

- a. Exiger la démission des membres du CASM ou du CBSM ;
  - b. Retirer des membres du CASM ou du CBSM ;
  - c. Nommer de nouveaux Administrateurs ou des membres du CBSM ;
  - d. Poser tous les gestes nécessaires, quelles que soient les prérogatives légales du Conseil d'Administration des Services Mondiaux.
5. **Élections des Délégués** : L'élection des Délégués régionaux est tenue par réunions ou assemblées du comité de Services Régional, composée des Représentants aux Services généraux élus de tous les Groupes C.A. désirant participer, des officiers de Districts, des officiers de la Région, des présidents de Comités de Service, et d'autres membres engagés dans les services au sein des C.A. Les élections des Délégués régionaux peut être tenue au besoin 120 jours avant la tenue de la prochaine Conférence des Services mondiaux.
6. **Mandat des délégués** : Les Délégués régionaux sont élus pour un mandat de quatre (4) Conférences. Il est suggéré de suivre l'esprit de la rotation soit. (Amendement CSM, 1996)
7. **Assemblée annuelle** : La Conférence se réunira au moins une fois l'an, à moins qu'il en soit décidé autrement par les membres votants de la Conférence. Des réunions spéciales pourront être convoquées au besoin par les membres votants de la Conférence. La Conférence peut aussi, en tout temps et à titre consultatif, émettre des opinions en se servant de la poste ou du téléphone, pour assister le Conseil d'Administration des Services Mondiaux ou ses services.
8. **Le Conseil d'administration des Services mondiaux** : Composition, juridiction et responsabilités : Le Conseil d'Administration des Services Mondiaux des Cocaïnomanes anonymes doit être une administration incorporée, composée de toxicomanes et de non-toxicomanes dont les successeurs sont élus par le Comité d'Élection des Administrateurs. Ces choix font l'objet de l'approbation par la Conférence. Le Conseil d'Administration des Services Mondiaux est le principal bras de service de la Conférence et il agit essentiellement comme gardien (*amendement CSM 1992*).

À l'exception des décisions à caractère politique, financier ou de celles qui ont trait aux Traditions des C.A., qui pourraient sérieusement affecter C.A. dans son ensemble, le Conseil d'Administration des Services Mondiaux est entièrement libre de ses mouvements dans la gestion courante des affaires politiques et financières des services corporatifs des C.A. Le Conseil peut créer les comités requis et élire les directeurs pour ses filiales de services corporatifs, dans la poursuite de ses objectifs.

Sauf en cas d'extrême urgence, ni le Conseil d'administration de l'Entraide mondiale ni aucun de ses services annexes ne devraient jamais prendre une mesure susceptible d'affecter grandement l'ensemble du Mouvement C.A. sans consulter au préalable la Conférence.

9. **La Conférence des Services mondiaux** : Règles de procédures générales : La Conférence recevra le bilan financier et les rapports des politiques du Conseil d'Administration des Services Mondiaux et des services qui y sont reliés. La Conférence conseillera les Administrateurs, les Directeurs, et les membres du personnel sur toutes les questions

présentées comme affectant l'ensemble du Mouvement, engagera le débat, nommera les comités nécessaires, adoptera des résolutions appropriées à la majorité des deux tiers des membres votants présents, afin de conseiller ou diriger le Conseil d'Administration des Services Mondiaux et les services qui y sont reliés.

La Charte de la Conférence des Services mondiaux, les Règlements des Services mondiaux de Cocaïnomanes anonymes Inc. et les Règles permanentes de la Conférence des Services mondiaux, ou tout amendement à ceux-ci, devraient toujours être soumis à l'approbation de la Conférence des Services Mondiaux par un vote des deux tiers de tous ses membres votants présents à la Conférence.

La Conférence peut aussi discuter et recommander une prise de position appropriée concernant toute entorse sérieuse à la Tradition de C.A., ou d'un mauvais emploi de l'appellation « Cocaïnomanes anonymes ».

La Conférence peut, au besoin, rédiger des ébauches de règlements ; elle nommera ses propres officiers et comités selon la méthode de son choix.

La Conférence, à la fin de chaque session annuelle, rédigera un rapport de ses délibérations, qui sera fourni à tous les délégués et membres des comités, ainsi qu'un condensé de ce rapport, qui sera envoyé aux Régions à travers le monde.

10. **Garanties générales de la Conférence :** Dans toutes ses procédures, la Conférence des Services mondiaux doit respecter l'esprit des Traditions des C.A., prenant grand soin que la Conférence ne devienne jamais le siège périlleux de richesse ou de pouvoir; elle veillera à conserver les fonds nécessaires aux opérations, en plus d'une réserve prudente, et à assurer une saine gestion financière; elle veillera aussi à ce qu'aucun des membres de la Conférence ne soit jamais placé en position d'autorité absolue vis-à-vis des autres; elle fera en sorte que les décisions importantes soient discutées et votées, si possible avec une unanimité substantielle; elle verra à ce qu'aucune action de la Conférence ne soit jamais punitive ou n'incite à la controverse publique. Bien que la Conférence agisse au nom des Cocaïnomanes anonymes, elle ne devra jamais agir comme un « gouvernement ». À l'instar de l'association des Cocaïnomanes anonymes qu'elle sert, la Conférence elle-même restera toujours démocratique en pensée et en action.

(Prenant effet le 15 novembre 1987, approuvé par la quatrième CSM)

## Guide de procédures parlementaires à la conférence

(Adapté de « Robert's Rules of Order »)

Le but de la procédure parlementaire est :

*«...de permettre à la majorité d'atteindre son objectif final dans un temps raisonnable, mais seulement après avoir accordé à la minorité une opportunité raisonnable d'exprimer son opinion sur le sujet discuté ».*

— Lehr Fess, ancien Parlementaire à la Chambre des Représentants des États-Unis.

Ce bref résumé de procédure parlementaire, tiré essentiellement de « Robert's Rules of Order », a été préparé pour servir à la Conférence des Services mondiaux. La Conférence est persuadée qu'il peut aussi être utile aux Régions et aux Districts. Veuillez-vous en servir dans l'esprit dans lequel il a été conçu : pour favoriser une conduite méthodique des réunions d'affaires. Il ne remplace pas et il n'a pas préséance sur une charte, des règlements et des règles permanentes, ni sur les principes sur lesquels se basent les Traditions, les Étapes, et les Douze Concepts de services.

Il est possible que certaines personnes usent de la procédure parlementaire pour contrôler et/ou manipuler un groupe afin qu'il ne réalise pas ses projets. Une attention minutieuse et constante aux principes constitue la seule façon d'éviter que ces directives pour les réunions d'affaires ne soient utilisées pour contourner ou influencer injustement la conscience de Groupe.

### Reconnaissance

Le membre qui désire s'adresser à l'assemblée ou soumettre une proposition doit lever la main jusqu'à ce qu'il ait été reconnu par la présidence. Dans le cas de propositions pour lesquelles la reconnaissance n'est pas requise, le membre doit se lever et parler, interrompant par le fait même l'orateur qui s'adresse à l'assemblée. Les SEULES propositions pour lesquelles cette procédure est en vigueur sont les suivantes:

1. Proposition pour réexamen.
2. Objection à la considération.
3. Appel d'une décision.
4. Proposition pour soulever un point de procédure.
5. Question parlementaire.

### Propositions principales

Toute proposition qui soumet une affaire à la Conférence est une proposition principale. Les propositions principales doivent être secondées ; elles peuvent être débattues et elles requièrent la majorité des voix pour être adoptées. Leur énoncé doit être simple et elles ne comprennent pas de discussion pour leur adoption. Les propositions longues ou compliquées sont divisibles au moyen d'une Proposition de diviser, de sorte que des portions de la proposition principale puissent être débattues puis votées séparément.

### Amendement à l'amiable

L'offre et l'acceptation d'amendements « à l'amiable » sont de pratique courante dans une Conférence. Les orateurs ont le droit de suggérer des modifications au vocabulaire, à la grammaire,

à la ponctuation ou d'autres changements mineurs au contenu des propositions principales tel que pratiqué par la Conférence, s'ils sont acceptés par la personne qui a soumis la proposition principale et si nul ne s'y objecte, les modifications sont comprises dans l'énoncé. S'il y a objection, une proposition d'amender peut être faite.

### *Amendements*

Les propositions principales et les propositions pour limiter un débat et pour référer à un comité sont amendables. Les propositions à amender (ou faisant l'objet d'amendements) doivent être secondées, peuvent être débattues et elles requièrent la majorité des voix pour être adoptées. Les amendements aux amendements sont permis mais ils ne peuvent être amendés à nouveau par la suite.

### *Proposition d'ajournement d'examen de proposition*

Une proposition dont l'examen a été ajourné ne peut être traitée de nouveau le même jour. Ceci a pour effet d'ajourner toute décision et tout débat la concernant. Elle doit être secondée mais elle ne peut être débattue. La proposition requiert la majorité des voix pour que son ajournement soit entériné.

### *Référer à un comité*

Il peut arriver qu'une proposition requière l'attention d'un comité permanent (qui existe en permanence) ou d'un comité ad hoc (créé dans un but particulier). La proposition pour référer à un comité doit être secondée, elle peut être débattue et elle requiert la majorité pour être entérinée. Une proposition qui a été « référée à un comité » peut être renouvelée après qu'elle ait été examinée par le comité.

### *Clore (ou Limiter) un débat*

Une proposition pour clore un débat et voter immédiatement sur la question principale doit être secondée et elle ne peut être débattue ; elle requiert une majorité des deux tiers (2/3) pour être entérinée. Une proposition pour limiter un débat à vingt (20) minutes, par exemple, ne s'applique qu'à la proposition principale en question et elle requiert une majorité des deux tiers (2/3) pour être entérinée.

### *Retrait de la proposition en cours*

Le membre qui soumet une proposition peut décider, après que celle-ci ait été secondée, de la retirer. La présidence s'enquerra d'objections à ce retrait. S'il n'y en a pas, elle passera au vote sur le retrait de cette proposition. La proposition de retrait ne peut être sujette à débat et requiert la majorité des voix de ceux qui votent en faveur de son adoption.

### *Réexamen*

Une proposition pour réexamen d'un vote précédent, s'il elle est adoptée, ramène la proposition précédente (en considération) sur le tapis comme si aucun vote n'avait eu lieu et le débat doit reprendre. Seuls les membres ayant voté en faveur de résolutions préalablement adoptées sont susceptibles de proposer ou de seconder des propositions visant le réexamen de ces résolutions. La proposition pour réexamen doit être soumise le même jour que la proposition qui fait l'objet de



réexamen. Elle peut être débattue uniquement si la résolution préalablement adoptée à laquelle elle s'applique était elle-même sujette à débat. L'adoption d'une proposition pour réexamen ne requiert qu'un simple vote majoritaire. Aucune résolution préalablement adoptée ne peut être réexaminée plus d'une fois.

#### *Proposition d'Abrogation (de résolutions ayant déjà été adoptées)*

La proposition d'abrogation, différemment de la proposition de réexamen, renverse la proposition à laquelle elle s'applique. Donc, si la proposition d'abrogation est votée, elle aura pour effet d'annuler l'adoption de la proposition à laquelle elle s'applique. Tout membre peut proposer ou secondar une proposition d'abrogation et elle peut s'appliquer à n'importe laquelle des propositions faites durant la Conférence. Elle doit être secondée et peut être débattue. Elle requiert une majorité des deux tiers (2/3) des votes pour adoption, à moins qu'un préavis d'au moins une journée n'ait été donné. Dans ce cas, une simple majorité des votes est suffisante.

#### *Suspension des Règles*

Pour être valide, cette proposition doit faire mention de la raison invoquée pour demander la suspension des règles, par exemple si une proposition est hors de l'ordre du jour ou encore si elle ne suit pas la procédure normalement acceptée. Elle ne peut pas être utilisée pour outrepasser la Charte ou les Règlements. Elle peut cependant être utilisée pour suspendre les règles permanentes ou des propositions précédentes. Cette motion ne peut être débattue; elle requiert d'être secondé et doit être adoptée à la majorité des 2/3. Elle n'est en vigueur que jusqu'à ce que le motif de la suspension soit résolu.

#### *Objection à la considération*

À l'occasion, il peut arriver qu'une proposition ridicule, offensante ou autrement obscène soit proposée par un membre rebelle ou chahuteur dans le but d'insulter ou de faire perdre du temps à la Conférence. Sans autre préambule, un membre peut alors se lever et dire : « Mme/M. le président, je formule une objection à la considération de cette proposition ». Cette proposition n'a pas à être secondée et elle ne peut être débattue et doit être présentée avant que le débat débute. La présidence doit immédiatement la soumettre au vote. Si la proposition pour considération est soutenue par plus du tiers (1/3) des votants, l'objection est rejetée.

#### *Appel d'une décision*

Toute décision prise par la présidence (ou l'expert de la procédure parlementaire) est sujette à appel. L'appel n'est sujet à débat que lorsque la décision contestée a trait à une proposition qui est elle-même sujette à débat. L'appel doit être secondé et un vote majoritaire renverse la décision de la présidence. L'appel doit être logé immédiatement après la prise de décision en question.

### **Requêtes et demandes d'informations**

1. **Question parlementaire** : un membre peut poser une question parlementaire au sujet des procédures, règles d'ordre et des items concernant le Manuel des Services mondiaux ou sur les stratégies parlementaires. Sans être accrédité par le Président, le membre peut se lever en disant : « Mme/M. le Président j'ai une question parlementaire ». La question doit être reliée aux affaires en cours et demander l'opinion de la présidence. Ceci ne constitue pas

une décision de la présidence et elle ne peut faire l'objet d'un appel. Si une proposition est faite en dépit de l'opinion de la présidence et que le Président décide que la proposition est hors d'ordre alors cette décision peut faire l'objet d'un appel.

2. **Point d'Ordre** : Si un membre croit que la procédure ne suit pas son cours normal, il peut se lever et dire : « Mme/M. le président, je désire soulever un point d'ordre ! » Après que la présidence s'est enquis de la nature du point d'ordre, le membre spécifie en quoi une proposition est hors d'ordre, en quoi la procédure parlementaire est incorrecte, ou en quoi une proposition proposée viole la charte, un règlement décrété antérieurement, une règle permanente ou une proposition. La présidence se prononce alors sur la validité du point, et sa décision ne peut être contestée qu'en appel.
3. **Point d'information** : Un « Point d'information » est une demande d'information sur une proposition en cours de considération ou sur l'impact présumé de celle-ci.

#### *Proposition d'ajournement de la séance (suspension)*

La Proposition d'ajournement de la séance ne peut être débattue que lorsqu'aucune autre proposition n'est soumise à la Conférence. Elle n'est à l'ordre qu'à partir du moment où l'heure de la prochaine réunion a été fixée. Pour suspendre la séance pour une courte période, une proposition de suspension peut être soumise. Il devient alors nécessaire de préciser, dans la proposition, la durée de la période de suspension. La raison de la suspension devrait normalement aussi être mentionnée.

**Exemple** : Je propose de suspendre jusqu'à 13 h pour le lunch ;

**Exemple** : Je propose de suspendre pour une pause-café de 15 minutes.

#### **Règles régissant les propositions soumises au vote**

##### *Quorum*

Le quorum d'une session donnée de la Conférence est défini comme la proportion des deux tiers (2/3) de tous les membres votants de la Conférence, enregistrés et présents lors de l'appel. Le nombre de membres formant la Conférence sera déterminé en faisant l'appel à la première session régulière de chaque journée de la Conférence. Il incombe à la présidence de vérifier s'il y a quorum lors de chaque vote sur quelque proposition que ce soit. Si un membre doute de la présence du quorum, il peut se lever et soulever un point de procédure en disant : « Je mets le quorum en doute ! » ou encore : « Je défie le quorum ! ». Les règles et procédures sont identiques à celles qui s'appliquent aux Points d'ordre. NOTE : Le quorum n'est pas requis lors de discussions, de débats ou de rapports de comités.

##### *Adoption/Rejet*

La majorité simple est définie de 50 % plus un des votes, excluant les abstentions. La plupart des propositions ne requièrent que la simple majorité. Les propositions suivantes requièrent par contre les deux tiers (2/3) des votes :

Proposition pour clore (ou limiter) un débat.

Proposition de suspension des règles (Charte ou Règlements).

Proposition d'objection à la considération.

L'adoption ou le rejet d'une proposition sera déterminé comme suit :

si le nombre des OUIS > NONS : la proposition est adoptée

si le nombre des OUIS < NONS : la proposition est rejetée

si le nombre des OUIS = NONS : la présidence émet un vote décisif.

### Méthodes : le vote se tiendra selon l'une de ces cinq méthodes :

1. **Appel** : - En cas de doute soulevé par la présidence ou un autre membre à propos du résultat, cette personne peut interjeter appel et s'écrier « Division ! » de l'assemblée. La présidence aura alors recours à un vote à main levée.
2. **Main levée** : La présidence évalue à l'œil le nombre de mains levées pour et contre la proposition, puis déclare le résultat. Si celui-ci est douteux, on procède alors au décompte.
3. **Décompte** : La présidence désigne deux assistants pour l'aider à compter les votes. Le résultat est annoncé après l'accord des trois personnes.
4. **Secret** : Le vote secret n'est pas utilisé souvent ; il se peut que la présidence y fasse appel quand l'anonymat des votants revêt une importance particulière.
5. **Électronique** : À être utilisé à la discrétion de la présidence

Il revient à la présidence de décider de la pertinence de la méthode de vote, laquelle devra évidemment servir le meilleur intérêt de la Conférence, sauf en cas de division de l'assemblée.

### Élections

La présidence peut déclencher des élections lorsque nécessaire ou encore suivant l'ordre du jour. La procédure à suivre consiste à prendre les mises en nomination dans la salle. Les mises en nomination doivent être secondées. Après une pause normale des mises en nomination, la présidence demande que quelqu'un propose la fermeture des mises en nomination. Cette proposition de fermeture doit aussi être secondée. La présidence décide alors si ceux qui ont été proposés prendront la parole. L'élection se déroule en l'absence des personnes mises en nomination. Si aucun des candidats ne remporte la majorité des votes, les deux candidats les plus en avance devront sortir de la salle une seconde fois pour un second tour. En cas de scrutin secret, ils n'ont pas à s'absenter.



## **SECTION III : ANNEXES**

## Règlements des Services mondiaux de Cocainomanes anonymes, Inc.

Le Conseil d'administration des Services mondiaux des Cocainomanes anonymes Inc. (ci-après désigné sous le nom de « Conseil des Services mondiaux » ou « CSM ») n'a qu'un but, celui de servir le Mouvement des Cocainomanes anonymes. C'est en fait une agence, créée et désignée par la Conférence des Services mondiaux, pour maintenir des services pour les personnes qui recherchent, grâce à Cocainomanes anonymes, des moyens de mettre un frein à la maladie de la toxicomanie, par la mise en application dans leur propre vie en tout ou en partie des Douze Étapes, qui constituent le programme de rétablissement sur lequel est basé le Mouvement des Cocainomanes anonymes. Ces **Douze Étapes** sont les suivantes :

1. Nous avons admis que nous étions impuissants devant la cocaïne et toutes les autres substances qui altèrent le comportement — que nous avons perdu la maîtrise de notre vie.
2. Nous en sommes venus à croire qu'une Puissance supérieure à nous-mêmes pouvait nous rendre la raison.
3. Nous avons décidé de confier notre volonté et notre vie aux soins de Dieu *tel que nous Le concevions*.
4. Nous avons procédé sans crainte à un inventaire moral, approfondi de nous-mêmes.
5. Nous avons avoué à Dieu, à nous-mêmes et à un autre être humain la nature exacte de nos torts.
6. Nous étions tout à fait prêts à ce que Dieu élimine tous ces défauts.
7. Nous Lui avons humblement demandé de faire disparaître nos défauts.
8. Nous avons dressé une liste de toutes les personnes que nous avons lésées et nous avons consenti à réparer nos torts envers chacune d'elles.
9. Nous avons réparé nos torts directement envers ces personnes dans la mesure du possible, sauf lorsqu'en ce faisant, nous risquions de leur nuire ou de nuire à d'autres.
10. Nous avons poursuivi notre inventaire personnel et promptement admis nos torts dès que nous nous en sommes aperçus.
11. Nous avons cherché par la prière et la méditation à améliorer notre contact conscient avec Dieu, *tel que nous Le concevions*, Lui demandant seulement de connaître Sa volonté à notre égard et de nous donner la force de l'exécuter.
12. Ayant connu un réveil spirituel comme résultat de ces étapes, nous avons alors essayé de transmettre ce message à d'autres toxicomanes et de mettre en pratique ces principes dans tous les domaines de notre vie.

*(Reproduit et adapté avec la permission de AA World Services, Inc.).<sup>4</sup>*

---

<sup>4</sup> LES DOUZE ÉTAPES DES ALCOOLIQUES ANONYMES1. Nous avons admis que nous étions impuissants devant l'alcool, et que nous avons perdu la maîtrise de nos vies. 2. Nous en sommes venus à croire qu'une Puissance supérieure à nous-mêmes pourrait nous rendre la raison. 3. Nous avons décidé de confier notre volonté et nos vies aux soins de Dieu tel que nous Le concevions. 4. Nous avons courageusement procédé à un inventaire moral, minutieux de nous-mêmes. 5. Nous avons avoué à Dieu, à nous-mêmes et à un autre être humain, la nature exacte de nos torts. 6. Nous avons pleinement consenti à ce que Dieu élimine tous ces défauts de caractère. 7. Nous Lui avons humblement demandé de faire disparaître nos déficiences. 8. Nous avons dressé une liste de toutes les personnes que nous avons lésées et nous avons résolu de leur faire amende honorable. 9. Nous avons réparé nos torts directement envers ces personnes, partout où c'était possible, sauf, lorsqu'en ce faisant, nous pouvions leur nuire ou faire tort à d'autres. 10. Nous avons poursuivi notre inventaire personnel et promptement admis nos torts dès que nous nous en sommes aperçus. 11. Nous avons cherché par la prière et la méditation à améliorer notre contact conscient avec Dieu tel que nous Le concevions, Le priant seulement pour connaître Sa volonté à notre égard et nous donner la force de l'exécuter. 12. Comme résultat de ces étapes, nous avons connu un réveil

Le Conseil des Services mondiaux ne prétend à aucun droit de propriété sur le programme de rétablissement, car ces Douze Étapes, comme pour toutes vérités spirituelles, peuvent maintenant être considérées comme étant disponibles pour l'humanité entière. Toutefois, parce qu'il est prouvé que ces Douze Étapes, lorsque mises en pratique, constituent une base spirituelle efficace pour mettre un frein à la maladie de la toxicomanie, le Conseil des Services mondiaux se réserve le droit négatif de prévenir, à la limite de ses pouvoirs, toute modification, changement ou extension de ces Douze Étapes, sauf si telle modification ou changement est demandée par l'association de Cocaïnomanes anonymes en respect de la Charte de la Conférence des Services mondiaux, laquelle peut à l'occasion être amendée (ci-après appelée la « Charte »).

Les membres de la Conférence des Services mondiaux de Cocaïnomanes anonymes sont ci-après désignés sous l'appellation de « délégués à la Conférence ».

Les délibérations et décisions du Conseil des Services Mondiaux seront guidées par les **Douze Traditions** des Cocaïnomanes anonymes, ci-après appelées « les Traditions » et qui sont les suivantes :

1. Notre bien-être commun devrait venir en premier lieu ; le rétablissement personnel dépend de l'unité des C.A.
2. Dans la poursuite de notre objectif commun, il n'existe qu'une seule autorité ultime - un Dieu d'amour tel qu'il peut se manifester dans notre conscience de groupe. Nos chefs ne sont que des serviteurs de confiance, ils ne gouvernent pas.
3. La seule condition pour être membre des C.A. est le désir d'arrêter l'usage de la cocaïne et de toutes les autres substances qui altèrent le comportement.
4. Chaque groupe devrait être autonome, sauf sur les points qui touchent d'autres groupes ou l'ensemble du mouvement.
5. Chaque groupe n'a qu'un objectif primordial : transmettre son message au toxicomane qui souffre encore.
6. Un groupe ne devrait jamais endosser ou financer d'autres organismes, qu'ils soient apparentés ou étrangers aux CA, ni leur prêter le nom des Cocaïnomanes anonymes, de peur que les soucis d'argent, de propriété ou de prestige ne nous distraient de notre objectif premier.
7. Tous les groupes devraient subvenir entièrement à leurs besoins et refuser les contributions de l'extérieur.
8. Le mouvement des Cocaïnomanes anonymes devrait toujours demeurer non professionnel, mais nos centres de service peuvent engager des employés qualifiés.
9. Comme mouvement, les Cocaïnomanes anonymes ne devraient jamais avoir de structure formelle, mais nous pouvons constituer des conseils ou des comités de service directement responsables envers ceux qu'ils servent.
10. Le mouvement des Cocaïnomanes anonymes n'exprime aucune opinion sur des sujets

---

*spirituel, nous avons alors essayé de transmettre ce message aux alcooliques et de mettre en pratique ces principes dans tous les domaines de notre vie.*

étrangers ; le nom des CA ne devrait donc jamais être mêlé à des controverses publiques.

11. La politique de nos relations publiques est basée sur l'attrait plutôt que sur la réclame ; nous devons toujours garder l'anonymat personnel dans la presse écrite et parlée de même qu'au cinéma et à la télévision.
12. L'anonymat est la base spirituelle de toutes nos traditions et nous rappelle sans cesse de placer les principes au-dessus des personnalités.

*(Reproduit et adapté avec la permission de AA World Services, Inc.).<sup>5</sup>*

Le Conseil d'administration des Services mondiaux s'efforcera d'assurer la sauvegarde de ces Douze Traditions, car il est considéré, par le Mouvement des Cocainomanes anonymes, le gardien des Traditions et, en conséquence, il fera tout en son pouvoir pour ne pas permettre à d'autres non plus qu'à lui-même de les modifier, les altérer ou les amplifier, sauf si cela est fait conformément aux dispositions de la Charte.

Le Conseil des Services mondiaux sera aussi guidé par l'esprit des **Douze Concepts** des Cocainomanes anonymes, qui suivent ci-dessous et qui sont appelés ci-après « les Concepts » :

1. La responsabilité finale et l'autorité suprême des Services mondiaux des CA devraient toujours relever de la conscience collective de notre Association toute entière.
2. Les groupes de CA délèguent à la Conférence des Services mondiaux l'autorité pleine et entière sur le maintien actif de nos Services mondiaux, faisant ainsi de la Conférence - sauf pour tout changement aux Douze Traditions - la voix réelle et la conscience effective de notre association toute entière.
3. Afin de créer et de maintenir, par la tradition, des rapports clairement définis entre les groupes, la Conférence, le Conseil d'administration des Services mondiaux et sa société de services, le personnel et les comités, et d'assurer ainsi l'efficacité de leur leadership, il est suggéré de doter chacun de ces éléments des Services mondiaux d'un Droit de décision traditionnel.
4. Nous devrions, à tous les échelons de la structure de notre Conférence et à tous les niveaux de responsabilité, maintenir un Droit de participation traditionnel qui aurait comme conséquence que chacun des groupes ou catégories, parmi nos serviteurs mondiaux, se verrait accorder une représentation par vote qui corresponde de manière raisonnable à la responsabilité assumée.

---

<sup>5</sup> *LES DOUZE TRADITIONS DES ALCOOLIQUES ANONYMES*

*1. Notre bien-être commun devrait venir en premier lieu ; le rétablissement personnel dépend de l'unité des AA. 2. Dans la poursuite de notre objectif commun, il n'existe qu'une seule autorité ultime : un Dieu d'amour tel qu'il peut se manifester dans notre conscience de groupe. Nos chefs ne sont que des serviteurs de confiance, ils ne gouvernent pas. 3. Le désir d'arrêter de boire est la seule condition pour être membre des AA. 4. Chaque groupe devrait être autonome, sauf sur les points qui touchent d'autres groupes ou l'ensemble du Mouvement. 5. Chaque groupe n'a qu'un objectif primordial : transmettre son message à l'alcoolique qui souffre encore. 6. Un groupe ne devrait jamais endosser ou financer d'autres organismes, qu'ils soient apparentés ou étrangers aux AA, ni leur prêter le nom des Alcooliques anonymes, de peur que les soucis d'argent, de propriété ou de prestige ne nous distraient de notre objectif premier. 7. Tous les groupes devraient subvenir entièrement à leurs besoins et refuser les contributions de l'extérieur. 8. Le Mouvement des Alcooliques anonymes devrait toujours demeurer non professionnel, mais nos centres de services peuvent engager des employés qualifiés. 9. Comme Mouvement, les Alcooliques anonymes ne devraient jamais avoir de structure formelle, mais nous pouvons constituer des conseils ou des comités de service directement responsables envers ceux qu'ils servent. 10. Le mouvement des Alcooliques anonymes n'exprime aucune opinion sur des sujets étrangers ; le nom des AA ne devrait donc jamais être mêlé à des controverses publiques. 11. La politique de nos relations publiques est basée sur l'attrait plutôt que sur la réclame ; nous devons toujours garder l'anonymat personnel dans la presse écrite et parlée de même qu'au cinéma. 12. L'anonymat est la base spirituelle de toutes nos traditions et nous rappelle sans cesse de placer les principes au-dessus des personnalités.*



5. Dans toute la structure de nos Services mondiaux, un Droit d'appel traditionnel devrait prévaloir, nous assurant ainsi que l'opinion minoritaire sera entendue et que les pétitions pour remédier à des griefs personnels seront bel et bien prises en compte.
6. Notre Conférence des Services mondiaux, au nom du mouvement des CA dans son ensemble, a comme responsabilité principale de veiller au maintien de nos Services mondiaux et, par tradition, dispose du pouvoir décisionnel final sur les grandes questions d'orientation générale et de finance. Mais la Conférence reconnaît que l'initiative principale et la responsabilité active concernant la plupart des questions devraient appartenir aux Administrateurs membres de la Conférence, quand ils siègent ensemble pour former le Conseil des Services mondiaux des Cocaïnomanes anonymes.
7. La Conférence reconnaît que la charte et les règlements du Conseil des Services mondiaux sont des instruments légaux donnant pleins pouvoirs aux Administrateurs pour gérer et diriger toutes les affaires des Services mondiaux des Cocaïnomanes anonymes. Il est de plus entendu que la charte de la Conférence ne constitue pas en elle-même un document légal, mais qu'elle repose plutôt sur la force de la tradition et des capacités financières des CA pour avoir pleine efficacité.
8. Les Administrateurs du Conseil des Services mondiaux ont deux fonctions fondamentales à remplir: a) pour ce qui a trait aux grandes questions d'orientation générale et de finance, ils sont les principaux responsables de la planification et de l'administration, tâches qu'ils exécutent de concert avec leurs principaux comités; b) pour ce qui est de nos sociétés de services distinctes et constamment actives, les Administrateurs en sont essentiellement les propriétaires à part entière et les gardiens, exerçant leur surveillance sur elles par le droit qu'ils ont d'en nommer tous les directeurs.
9. De bons chefs de file, de même que des méthodes saines et appropriées pour les choisir, sont des éléments indispensables à tous les niveaux pour notre sécurité et notre fonctionnement futurs.
10. À chaque responsabilité de service doit correspondre une autorité équivalente, dont l'étendue sera bien définie, que ce soit par la tradition, par une résolution, par une description de tâche précise ou par des statuts et règlements appropriés.
11. Les Administrateurs qui ont la responsabilité finale de la gestion des Services mondiaux des CA devraient toujours s'entourer des comités permanents, directeurs, cadres, employés et conseillers les plus compétents possibles. Il est donc très important d'apporter le plus grand soin à la composition de ces comités de base et conseils de services, aux compétences de leurs membres, à la façon de sélectionner et d'établir la rotation entre eux et aux relations qui doivent les unir, aux tâches et droits particuliers des cadres, membres du personnel et conseillers, de même qu'à l'établissement de critères appropriés pour la rémunération de ces employés qualifiés.

12. Garanties générales de la Conférence : Dans toutes ses délibérations, la Conférence des Services Mondiaux se conformera à l'esprit de la Tradition des CA, en prenant soin de ne jamais devenir le siège d'une concentration périlleuse de richesse ou de pouvoir; elle aura, en saine administration, la prudence de s'assurer un fonds de roulement suffisant et une réserve appropriée; aucun de ces membres ne devra jamais se retrouver en position d'autorité indue par rapport à un autre; elle prendra toutes ses décisions importantes après discussion et vote, en recherchant le plus grand consensus chaque fois que cela sera possible; elle ne prendra jamais de mesures punitives personnelles et ne posera aucun geste qui puisse provoquer la controverse publique; elle ne fera jamais acte de gouvernement, bien qu'elle soit au service des Cocaïnomanes anonymes, et demeurera toujours à l'image de l'association qu'elle sert, démocratique en pensée et en action.

*Reproduit et adapté avec la permission de AA World Services, Inc.<sup>6</sup>*

---

#### <sup>6</sup> LES DOUZE CONCEPTS DES ALCOOLIQUES ANONYMES

1. La responsabilité finale et l'autorité suprême des Services mondiaux des Alcooliques anonymes devraient toujours relever de la conscience collective de notre fraternité toute entière. 2. Les groupes délèguent à la Conférence des Services mondiaux l'autorité pleine et entière sur le maintien actif de nos Services mondiaux, faisant ainsi de la Conférence -- sauf pour tout changement aux Douze Traditions -- la voix réelle et la conscience effective de notre fraternité toute entière. 3. Afin de créer et de maintenir, par la tradition, des rapports clairement définis entre les groupes, la Conférence, le Conseil d'administration des Services mondiaux et sa société de services, le personnel et les comités, et d'assurer ainsi l'efficacité de leur leadership, il est suggéré de doter chacun de ces éléments des Services mondiaux d'un Droit de décision traditionnel. 4. Nous devrions, à tous les échelons de la structure de notre Conférence et à tous les niveaux de responsabilité, maintenir un Droit de participation traditionnel qui aurait comme conséquence que chacun des groupes ou catégories, parmi nos serveurs mondiaux, se verrait accorder une représentation par vote qui corresponde de manière raisonnable à la responsabilité assumée. 5. Dans toute la structure de nos Services mondiaux, un Droit d'appel traditionnel devrait prévaloir, nous assurant ainsi que l'opinion minoritaire sera entendue et que les pétitions pour remédier à des griefs personnels seront bel et bien prises en compte. 6. Notre Conférence des Services mondiaux, au nom du Mouvement des Alcooliques anonymes dans son ensemble, a comme responsabilité principale de veiller au maintien de nos Services mondiaux et, par tradition, dispose du pouvoir décisionnel final sur les grandes questions d'orientation générale et de finance. Mais la Conférence reconnaît que l'initiative principale et la responsabilité active concernant la plupart des questions devraient appartenir aux Administrateurs membres de la Conférence, quand ils siègent ensemble pour former le Conseil des Services mondiaux des Alcooliques anonymes. 7. La Conférence reconnaît que la charte et les règlements du Conseil des Services mondiaux sont des instruments légaux donnant pleins pouvoirs aux Administrateurs pour gérer et diriger les affaires des Services mondiaux des Alcooliques anonymes. Il est de plus entendu que la charte de la Conférence ne constitue pas en elle-même un document légal, mais qu'elle repose plutôt sur la force de la tradition et des capacités financières des Alcooliques anonymes pour avoir pleine efficacité. 8. Les Administrateurs du Conseil des Services mondiaux ont deux fonctions fondamentales à remplir: a) pour ce qui a trait aux grandes questions d'orientation générale et de finance, ils sont les principaux responsables de la planification et de l'administration, tâche qu'ils exécutent de concert avec leurs principaux comités; b) mais, pour ce qui est de nos sociétés de services distinctes et constamment actives, les Administrateurs en sont essentiellement les propriétaires à part entière et les gardiens, exerçant leur surveillance sur elles par le droit qu'ils ont d'en nommer tous les directeurs. 9. De bons chefs de file, de même que des méthodes saines et appropriées pour les choisir, sont des éléments indispensables à tous les niveaux pour notre sécurité et notre fonctionnement futurs. 10. À Chaque responsabilité de service doit correspondre une autorité équivalente, dont l'étendue sera bien définie, que ce soit par la tradition, par une résolution, par une description de tâche précise ou par des statuts et règlements appropriés. 11. Les Administrateurs sur qui repose la responsabilité finale de la gestion des Services mondiaux des Alcooliques anonymes devraient toujours s'entourer des comités permanents, directeurs, cadres, employés et conseillers les plus compétents possibles. Il est donc très important d'apporter le plus grand soin à la composition de ces comités de base et conseils de services, aux compétences de leurs membres, à la façon de sélectionner et d'établir la rotation entre eux et aux relations qui doivent les unir, aux droits et tâches particuliers des cadres, membres du personnel et conseillers, de même qu'à l'établissement de critères appropriés pour la rémunération de ces employés qualifiés. 12. Garanties générales de la Conférence — La CSM respectera, selon l'esprit des Traditions des Alcooliques anonymes, les points suivants: elle prendra soin de ne jamais devenir le siège d'une trop grande concentration de richesse et de pouvoir; elle aura, en saine administration, la prudence de s'assurer un fonds de roulement suffisant et une réserve appropriée; aucun de ces membres ne devra jamais se retrouver en position d'autorité indue par rapport à un autre; elle prendra toutes ses décisions importantes après discussion et vote, en recherchant la plus grande unanimité chaque fois que cela sera possible; elle ne prendra jamais de mesures punitives personnelles et ne posera aucun geste qui puisse provoquer la controverse publique; elle ne fera jamais acte de gouvernement, bien qu'elle soit au service des Alcooliques anonymes, et demeurera toujours, à l'image de la fraternité qu'elle sert, démocratique en pensée et en action.

Dans certains cas, les Concepts font référence à des pratiques et coutumes qui peuvent changer avec le temps. Le Conseil d'administration des Services mondiaux doit prévoir de tels changements en respectant l'esprit des Concepts.

Les Directeurs du Conseil des Services mondiaux composent le Conseil d'Administration des Services Mondiaux. Tout administrateur, dès qu'il a été nommé comme tel, devient automatiquement Directeur. Il cesse d'être directeur dès qu'il cesse d'être administrateur.

Une condition à l'élection d'un Directeur et à l'élection d'un administrateur du Conseil des Services mondiaux, est que chaque personne, avant d'être qualifiée en tant que Directeur et Administrateur, signe un acte approprié à l'intention du Conseil d'administration des Services mondiaux des Cocaïnomanes anonymes, déclarant qu'elle accepte de se conformer et de s'engager à respecter tous les termes et dispositions de ces Règlements.

L'acte d'incorporation des Services mondiaux des Cocaïnomanes anonymes Inc., divise les Directeurs- Administrateurs en deux catégories : les non-toxicomanes et les toxicomanes.

Les Directeurs Administrateurs non-toxicomanes sont des personnes qui ne sont pas et n'ont pas été affligées de la maladie de la toxicomanie et qui ont une foi profonde dans le programme de rétablissement sur lequel se fonde le Mouvement des Cocaïnomanes anonymes.

Un Directeur Administrateur toxicomane est un membre de l'association des Cocaïnomanes anonymes qui a cessé sa toxicomanie et qui mène sa vie, autant qu'il le peut, avec l'aide du programme de rétablissement des Douze Étapes, qui constituent le programme de recouvrement.

Dans le cas où un Directeur Administrateur démissionne ou décède ou n'est pas ratifié, le Comité d'Élection des Administrateurs devrait élire, lors de l'élection courante des Administrateurs, un nouvel Directeur Administrateur à la prochaine Conférence des Services mondiaux. Nonobstant ce qui précède, on s'attend des Directeur Administrateur, assujettis aux lois de l'État de Californie ainsi qu'aux présents Règlements, qu'ils démissionnent de leurs fonctions d'administrateur et de directeur à la demande expresse de la Conférence des Services mondiaux des Cocaïnomanes anonymes, même avant la fin de leur mandat, s'il y a lieu.

Tous les Directeurs Administrateurs devraient être ratifiés lors d'un scrutin secret pas moins d'une fois par an lors d'une réunion trimestrielle du CASM. Cette ratification pourra être demandée durant n'importe quelle réunion trimestrielle du CASM, par un vote à majorité simple. La ratification d'un Administrateur requiert une majorité des 2/3 du vote du CASM. Si un administrateur n'est pas ratifié, le CASM demandera la démission immédiate de l'administrateur. Si l'administrateur non ratifié ne démissionne pas dans les quarante-huit (48) heures de cette demande, le CASM devra demander immédiatement par vote secret, le retrait de l'administrateur. IL EST SUGGÉRÉ QUE LA CONSIDÉRATION DU VOTE DE DEMANDE DE RETRAIT INCLUE LE DROIT À L'ADMINISTRATEUR D'ÊTRE PRÉSENT ET D'AVOIR L'OPPORTUNITÉ D'APPEL TRADITIONNEL. La révocation d'un administrateur nécessite un vote à la majorité des 2/3 du CASM. Dans le cas où il n'y a pas la majorité des deux-tiers (2/3) pour le retrait, l'administrateur demeure au CASM. Dans l'éventualité où un Administrateur démissionne, décède ou est retiré, le Comité d'Élection des Administrateurs devra élire un nouvel administrateur lors de l'élection courante des Administrateurs à la prochaine Conférence des Services mondiaux.

Le Conseil d'administration des Cocainomanes anonymes aura tous les pouvoirs prévus dans les présents Règlements ainsi que ceux dont est investi un Conseil de direction selon les lois de l'État de Californie.

Le Conseil d'administration peut, après résolution générale, déléguer ces pouvoirs à des comités ou des officiers du Conseil des Services mondiaux, pour autant qu'ils les jugent appropriés à servir les buts auxquels le Conseil est consacré.

Les membres du Conseil, soumis aux lois de l'État de la Californie, sont censés exercer les pouvoirs qui leur sont conférés par la loi, d'une manière conforme à la foi qui imprègne et guide le Mouvement des Cocainomanes anonymes, en s'inspirant des Douze Étapes des Cocainomanes anonymes, conformément aux Douze Traditions et à la Charte de la Conférence des Cocainomanes anonymes.

Hormis le droit de participer à l'aliénation des biens pendant la période où il est directeur, aucun directeur administrateur n'aura de droit, de titre ou d'intérêt dans les biens ou les actifs du Conseil des Services Mondiaux et son droit de vote ou de participation à l'aliénation des biens du Conseil des Services Mondiaux cessera à la fin de son adhésion et lorsqu'il cessera d'être administrateur

Le Conseil des Services mondiaux peut mettre en place de nouvelles personnes morales destinées à servir les intérêts des Cocainomanes anonymes, à condition que tous leurs capitaux soient détenus par le Conseil des Services mondiaux, et que leur structure soit en accord avec celle du Conseil des Services mondiaux de Cocainomanes anonymes. Manifestement, on s'attend à ce que le Conseil des Services Mondiaux s'abstienne de former toute nouvelle personne morale si une majorité des délégués de la Conférence désapprouve sa formation.

Pour que le Conseil des Services mondiaux puisse remplir plus efficacement les objectifs pour lesquels il est institué, le Conseil des Directeurs Administrateurs élira, à la réunion annuelle ou lors de toute autre réunion, s'il y a un poste vacant, un Président, un Vice-président, un Secrétaire, un Trésorier, ou tout autre officier qu'il juge nécessaire.

Le Président accomplira les tâches généralement attribuées par la loi et les coutumes à un Président, conformément aux lois de l'État de la Californie, et il aura d'autres responsabilités, plus ou moins importantes, que pourra parfois établir le Conseil d'Administration des Services Mondiaux.

Le Vice-président assumera les responsabilités du président s'il est absent ou s'il se trouve dans l'incapacité de les assumer.

Le Secrétaire et le Trésorier rempliront de la même manière, les tâches généralement attribuées à leurs fonctions selon les lois et coutumes en vigueur.

Toutes les réunions des Directeurs Administrateurs auront lieu dans la ville et le comté de Los Angeles, à moins que lors d'une réunion du Conseil, les Directeurs Administrateurs décident de tenir une ou des réunions futures à l'extérieur de Los Angeles. Les lieux et les horaires précis de chaque réunion seront fixés par le Président.

Un préavis d'au moins 10 jours de l'heure et du lieu de toutes les réunions sera envoyé par courrier signé par le Président ou, à sa demande, par le Secrétaire. Le Président, au moment de l'envoi des

avis, détermine l'ordre dans lequel les questions seront traitées à toutes les réunions, et il ou elle, ou une majorité des Administrateurs présents à une réunion, peut décider de modifier cet ordre.

Chaque fois que le tiers des Directeurs Administrateurs présents à une réunion jugent qu'une décision entraînant une action met en cause un point de politique de principe ou d'importance, et qu'au moins un tiers des Directeurs Administrateurs estiment que le report d'une décision n'aura pas d'influence défavorable sur le Mouvement des Cocaïnomanes anonymes, le point litigieux sera soumis par courrier au vote des délégués de la Conférence. Si une majorité des délégués votent contre la décision soumise, le Conseil d'administration devra s'abstenir de prendre une telle décision.

Chaque fois qu'un vote des délégués à la Conférence est sollicité par courrier, un préavis d'au moins deux semaines sera donné et, à la fin de cette période, le résultat du scrutin sera déterminé après analyse par le Président et le Secrétaire ou, en leur absence, par le Vice-président et le Trésorier. Le Secrétaire ou le Trésorier annonceront par la poste le résultat du vote obtenu aux délégués de la Conférence et aux Directeurs Administrateurs.

À chaque réunion des Directeurs Administrateurs, deux-cinquièmes d'entre eux suffiront pour établir le quorum pour la conduite des affaires du Conseil des Services mondiaux, et le vote majoritaire parmi les Administrateurs présents à toute réunion où le quorum est atteint sera considéré comme une décision de tous les membres du Conseil des Directeurs, sauf si ces règlements ou une ordonnance stipulent d'autres dispositions. S'il n'y a pas quorum lors d'une réunion, celle-ci peut être ajournée par la majorité de ceux présents, à une date qu'ils fixeront, et sans autre avis aux Directeurs absents.

En aucun temps, les directeurs du Conseil des Services mondiaux n'ont aucun droit, titre ou intérêt sur les fonds ou la propriété des Services mondiaux des Cocaïnomanes anonymes Inc.

Les statuts constitutifs des Services mondiaux des Cocaïnomanes anonymes Inc., ainsi que les présents règlements ne peuvent être amendés que par le vote favorable de 75 % de l'ensemble des membres du Conseil des Directeurs. Toutefois, conformément à l'esprit et aux principes du Mouvement des Cocaïnomanes anonymes, le conseil d'administration est censé, bien qu'il n'y soit pas légalement tenu, soumettre tout amendement ou toute modification des statuts et de ces règlements aux délégués de la Conférence, soit par courrier, soit lors de la réunion annuelle de la Conférence des Services mondiaux des Cocaïnomanes anonymes. Si le Conseil des Directeurs peut déterminer et si la majorité des délégués désapprouvent cet ou ces amendements, on s'attend que les Directeurs Administrateurs sont censés s'abstenir d'y donner suite. Cependant, lorsque qu'un ou des amendements sont soumis aux Délégués de la Conférence et ne sont pas désapprouvés comme indiqué ci-dessus, le ou les amendements ne requerront, pour qu'ils soient entérinés, que le vote favorable à la simple majorité des membres du Conseil des Directeurs, présents à la réunion du Conseil des Services mondiaux.

## Tableau des propositions selon Robert's rule

Basé sur le Robert's Rule Nouvellement révisé (10<sup>e</sup> Edition)

### Propositions principales :

Ces propositions sont listées en ordre de précedence. Une proposition peut être introduite si elle est plus haute dans le tableau que la proposition en cours.

§	OBJECTIF:	DIRE:	INTERROMPT?	SEC?	DÉBAT?	MODIFIABLE?	VOTE?
§21	Ajourner	<b>Je demande l'ajournement</b>	Non	Oui	Non	Non	Majorité
§20	Prendre une pause	<b>Je demande de prendre une pause de ...</b>	Non	Oui	Non	Oui	Majorité
§19	Présenter une plainte	<b>Question de privilège</b>	Oui	Non	Non	Non	Non
§18	Demande de suivre l'ordre du jour	<b>Je demande le retour à l'ordre du jour</b>	Oui	Non	Non	Non	Non
§17	Ajournement d'examen de proposition	<b>Je demande d'ajourner l'examen</b>	Non	Oui	Non	Non	Majorité
§16	Clore le débat	<b>Je demande le vote</b>	Non	Oui	Non	Non	2/3
§15	Limiter ou étendre le débat	<b>Je demande de limiter le débat à ...</b>	Non	Oui	Non	Oui	2/3
§14	Remettre à plus tard	<b>Je demande de remettre la proposition à ...</b>	Non	Oui	Oui	Oui	Majorité
§13	Référer à un comité	<b>Je demande de référer la proposition à ...</b>	Non	Oui	Oui	Oui	Majorité
§12	Amender une proposition	<b>Je propose d'amender la proposition par ...</b>	Non	Oui	Oui	Oui	Majorité

§11	Demande de retrait d'un proposition	<b>Je demande de remettre la proposition indéfiniment</b>	Non	Oui	Oui	Non	Majorité
§10	Présenter un élément d'affaire devant l'assemblée (proposition principale)	<b>Je demande que [ou « à »] ...</b>	Non	Oui	Oui	Oui	Majorité

### Propositions incidentes :

Pas d'ordre de préséance. Ces propositions se présentent incidemment et sont décidées immédiatement.

§	OBJECTIF:	DIRE:	INTERROMPT?	SEC?	DÉBAT?	MODIFIABLE?	VOTE?
§23	Demander un suivi des règles	<b>Point d'ordre</b>	Oui	Non	Non	Non	Non
§24	Appel de décision	<b>J'appelle de la décision du président</b>	Oui	Oui	Varie	Non	Majorité
§25	Suspension des règles	<b>Je demande la suspension des règles</b>	Non	Oui	Non	Non	2/3
§26	Évitez la proposition principale	<b>Je m'objecte à la considération de la proposition</b>	Oui	Non	Non	Non	2/3
§27	Scinder la proposition	<b>Je demande de scinder la proposition</b>	Non	Oui	Non	Oui	Majorité
§29	Demande pour un vote debout	<b>Je demande un vote debout</b>	Oui	Non	Non	Non	Non
§33	Question de droit parlementaire	<b>J'ai une question de droit parlementaire</b>	Oui	Non	Non	Non	Non
§33	Demande d'information	<b>Point d'information</b>	Non	Non	Non	Non	Non

### Propositions qui demandent de ramener une proposition devant l'assemblée

Pas d'ordre de préséance. Introduire uniquement lorsque rien d'autre n'est en suspens.

§	OBJECTIF:	DIRE:	INTERROMPT?	SEC?	DÉBAT?	MODIFIABLE?	VOTE?
§34	Rappel d'une proposition ajournée	<b>Je demande le rappel de...</b>	Non	Oui	Non	Non	Majorité
§35	Annuler une décision	<b>Je demande d'annuler ...</b>	Non	Oui	Oui	Oui	2/3 ou Majorité si notifié
§37	Reconsidérer une proposition	<b>Je demande de reconsidérer ...</b>	Non	Oui	Varie	Non	Majorité

§ indique la section du Robert's Rules.





## Liste des publications approuvées par la CSM

### Livres :

Paix intérieure  
L'espoir, la foi et le courage : Témoignages de membres des Cocaïnomanes anonymes  
L'espoir, la foi et le courage Volume II: Témoignages de membres des Cocaïnomanes anonymes  
Guide compagnon des Douze Étapes

### Dépliants :

... et toutes les autres substances qui altèrent le comportement  
12 Principes  
Au nouveau  
Auto-Examen de Cocaïnomanes anonymes  
Avoir du plaisir en rétablissement  
C.A. est aussi pour le toxicomane LGBTQ+  
Cocaïnomanes anonymes en ligne : Places illimitées 24/7/365  
Des outils de rétablissement  
L'Anonymat  
La 7ième Tradition  
La puissance de IP  
Le choix d'un parrain  
Le crack  
Le groupe d'attache  
Les 30 premiers jours  
Livret au Nouveau  
L'Unité  
Notre bien-être commun  
Oui, vous pouvez démarrer une réunion C.A.  
Qu'est-ce que C.A.  
Qui est un membre C.A.  
Quoi faire et ne pas faire lors d'un appel de 12è Étape  
Servir  
Trop jeune pour se rétablir ?  
Trucs pour demeurer abstinents  
Un guide vers les 12 Étapes  
Un nouveau high avec H&I  
Une Puissance Supérieure

### Autre matériel :

C.A. Numéros ligne info.  
Carte Ainsi nous grandissons  
Carte d'affaire Tendre la main  
Dossier d'Information C.A.

Kit de Réunions C.A.  
L'Inventaire des Traditions pour les Groupes

### **Manuels d'orientation et de travail :**

Guide d'orientation des Finances pour les Groupes, Districts et Régions de Cocaïnomanes anonymes  
Manuel de travail du Comité de l'Information Publique des Services mondiaux de Cocaïnomanes anonymes  
Manuel des lignes directrices du Comité de l'Unité des Services mondiaux de Cocaïnomanes anonymes  
Manuel des lignes directrices du Comité de la Conférence des Services mondiaux de Cocaïnomanes anonymes  
Manuel des lignes directrices du Comité de Structure et règlements de la Conférence des Services mondiaux de Cocaïnomanes anonymes  
Manuel des lignes directrices du Comité des Congrès des Services mondiaux de Cocaïnomanes anonymes  
Manuel des lignes directrices du Comité des Publications, Jetons et Formats de réunions  
Manuel des lignes directrices du Comité des Technologies de l'Information des Services mondiaux de Cocaïnomanes anonymes  
Manuel des lignes directrices et d'information du Comité Hôpitaux et Institutions des Services mondiaux de Cocaïnomanes anonymes  
Manuel des Services mondiaux de Cocaïnomanes anonymes.

### **Avis consultatifs :**

En plus, la Conférence des Services mondiaux a émis ces avis consultatifs :

Le 20 août 1989 :

*« Les livres 'Les Alcooliques Anonymes', et 'Les Douze Étapes et Les Douze Traditions' d'Alcooliques Anonymes sont deux des outils les plus précieux du rétablissement et en conséquence, c'est l'opinion de Cocaïnomanes anonymes que les groupes soient autorisés à rendre ceux-ci disponibles pour supporter les membres dans leur rétablissement ».*

Le 4 septembre 2004 :

*« Le livre « Manuel du Service chez les AA et Les Douze Concepts des Services Mondiaux » des Alcooliques Anonymes est un outil précieux de rétablissement dans le service et en conséquence, c'est l'opinion de Cocaïnomanes anonymes que les groupes et les réunions de service de notre association soient autorisés à rendre disponible celui-ci pour supporter les membres dans leur rétablissement ».*

### **Changements au MSM 2023 :**

- Adoption guide de marque, harmonisé les titres pour faciliter la navigation et l'accessibilité, déplacé les statuts de Services mondiaux de Cocaïnomanes anonymes Inc. en annexe.

- Remplacement des pronoms sexués tels que "il ou elle" par des pronoms non sexués tels que "ils" dans l'ensemble du WSM, à l'exception des 12 Étapes, des 12 Traditions, des 12 Concepts de service et de l'article 10 de la Charte de la Conférence.
- p. 17 : ajout d'une nouvelle formulation sous F) : " Les comités sont priés d'être toujours attentifs à nos Traditions lorsqu'ils utilisent le logo des CA et créent des articles à vendre, et de demander conseil en cas de doute. "
- p. 18 : ajout d'un nouveau texte, questions à considérer en vue de la protection des données.
- pp. 21-27 : utilisation cohérente des termes "groupe" et "réunions", conformément au langage utilisé dans les traditions.
- p. 27 : ajout d'une nouvelle formulation : "Pour un District en ligne, la 'géographie' et la 'proximité' ne sont pas nécessairement pertinentes."
- p. 27 : changement de formulation : "Représentants des services du district - un pour chaque dix (10) groupes du district, ou d'une partie de celui-ci, élus par le CSD."
- p. 35 : modification du libellé concernant l'obligation pour les délégués à la conférence d'avoir une connaissance pratique des MSM, en particulier de certaines parties spécifiques.
- p. 31 et 36 : ajout d'un nouveau texte sur l'accréditation des délégués par le président de région et le délégué, directement après l'élection, au plus tard 30 jours avant la conférence.
- p. 41 : les nouvelles régions du Sussex et de la Grèce sont énumérées ; la région du Colorado et le Colorado du Sud sont regroupés en une seule région appelée région du Colorado.
- P. 42 : ajout de cartes des régions et territoires de l'A.C.
- p. 55 : modification du libellé de l'article 12 du Règlement, pour clarifier ce qui doit/ne doit pas être lu à l'assemblée.
- p. 72 : modification du libellé de la responsabilité du président du BSM : "8. faire en sorte que tous les directeurs soient accrédités dès leur élection, mais au plus tard 30 jours avant la CSM, en utilisant la plate-forme d'accréditation actuelle."
- Modification de "année(s)" en "conférence(s)" dans les cas suivants
  - p. 36 : élection des délégués, point "4"
  - p. 50 : nomination des responsables de comité
  - p. 50 : président, vice-président, co-secrétaires du comité de conférence