

Directives

Al-Anon

L'expérience partagée de membres Al-Anon et Alateen

Les Services d'Information Al-Anon (SIA) FG-4

Un Service d'Information Al-Anon (SIA) est un centre de service local établi par un ou plusieurs groupes ou districts assez rapprochés les uns des autres pour que l'accès et les communications soient faciles. Tout groupe local Al-Anon ou Alateen peut se joindre au Service d'information.

La fonction du SIA est d'aider les groupes qu'il sert à poursuivre leur but commun qui est de transmettre le message Al-Anon aux familles et amis d'alcooliques qui souffrent.

Choses à prendre en considération avant de commencer :

- Sachant qu'un SIA ne peut pas utiliser le numéro, l'adresse physique ou électronique personnels d'un membre, rechercher les options disponibles pour le service téléphonique, ainsi que les adresses postales et électroniques.
- Déterminer le coût du loyer, d'une boîte postale, du service téléphonique, de l'inscription dans l'annuaire, de l'assurance, des services publics, de l'Internet, du personnel rémunéré et autres nécessités du SIA.
- Déterminer les limites géographiques et le nombre de groupes qui peuvent supporter le SIA proposé.
- Évaluer le soutien des bénévoles, y compris les membres bilingues, selon la population de la communauté.
- Déterminer les types de services qui seront offerts par téléphone (ex. : renseignements pour les réunions, les appels de Douzième Étape, etc.)
- Conformément au Dixième Concept, définir clairement les fonctions de service.
- Planifier la formation des membres du personnel et des bénévoles.

Quels services un SIA fournit-il aux groupes qu'il sert?

(peut inclure un seul ou tous les services cités)

- Reçoit les demandes de renseignements faites par téléphone ou par lettre et dirige ces personnes vers le groupe le plus rapproché. À cette fin, on devrait garder à jour une liste de « membres contacts », ainsi que leur adresse et leur numéro de téléphone.
- Publie la liste des réunions disponibles dans la communauté.
- Collabore avec le Coordonnateur des Fichiers de groupe de la Circonscription afin de maintenir à jour les informations concernant les réunions.
- Sert d'intermédiaire pour le transfert des demandes concernant Alateen et les Communications avec le Public vers un SIA local ou un comité de district.
- Garde une réserve de documentation qui est gracieusement donnée aux nouveaux membres, à la communauté professionnelle et au public en général.
- Peut distribuer son propre bulletin dans lequel sont publiées les activités locales et des articles écrits par des membres pour les groupes qu'ils servent, conformément aux Traditions. Voir *Directives pour les rédacteurs du bulletin de nouvelles* (FG-21)
- Tient périodiquement des réunions auxquelles assistent tous les Représentants au Service d'information des groupes qu'ils servent pour donner des comptes rendus des activités et

discuter des affaires concernant le SIA et les groupes. On peut également y discuter des projets de communications avec le public et des activités pour recueillir des fonds.

- En coopération avec la Circonscription, le SIA peut avoir un site Web. Voir *Guideline for Al-Anon Web Sites* [Directives pour les sites Web Al-Anon] (G-40); en anglais seulement.

Comment le SIA collabore-t-il et communique-t-il avec les groupes locaux, les districts et la Circonscription?

- Le Service d'information est supporté financièrement par les groupes qu'il sert à l'intérieur de ses limites géographiques. Les contributions sont volontaires et ne sont pas une condition d'admission. Un SIA ne devrait pas rechercher ou accepter de l'argent à l'extérieur de son territoire.
- Quelle que soit leur langue ou leur culture, un SIA devrait appuyer les groupes qu'il sert dans ses limites géographiques. Utiliser des bénévoles qui sont bilingues et avoir des réserves de matériel dans des langues autres que le français permettra aux nouveaux venus de trouver une réunion et assurera que tous les groupes se sentent inclus dans les services offerts par le SIA.
- Il est suggéré qu'un représentant de chaque groupe soit présent aux réunions du Service d'information Al-Anon. Souvent, le Représentant de District suppléant sert comme Représentant au Service d'information.
- Souvent, le Représentant de District suppléant des districts participants sert comme membre au Conseil ou Comité du Service d'information.
- Le membre qui sert de liaison au Service d'Information Al-Anon représente le SIA aux réunions du Comité des Services mondiaux de la Circonscription.
- Lorsque des comités du SIA sont formés, ils travaillent en collaboration avec le Coordonnateur du district/ Circonscription ou avec le comité de la Circonscription correspondant.
- Plusieurs bureaux de Service d'information peuvent également servir de Centres de Distribution de Documentation. Lorsque ces deux entités travaillent au même endroit, le BSM les inscrira sous un même numéro d'identification en tant que SIA/CDD. Pour plus d'informations, consultez la directive *Centres de Distribution de Documentation* (FG-18).
- Tel qu'il est stipulé dans la section du Condensé des Politiques du *Manuel de Service Al-Anon/Alateen*, sous la rubrique Autonomie des groupes : « Conformément aux Traditions

et à la Cinquième Garantie des Douze Concepts de Service Al-Anon, les entités de service au niveau de la Circonscription ou du Bureau des Services Mondiaux n'ont aucune autorité pour fermer un groupe ou pour entreprendre des mesures punitives contre un groupe parce qu'ils désapprouvent la manière dont ce groupe met le programme Al-Anon en pratique. » Les SIA développent des critères pour l'inclusion des groupes dans leurs listes de réunion. Un groupe qui ne désire pas se conformer aux critères peut être supprimé de la liste et informé des démarches à suivre afin d'y être réintégré. Le fait de supprimer un groupe de la liste ne signifie pas que celui-ci ne pourra pas participer et voter aux réunions du SIA et autres activités.

- La participation et la coopération sont les clés du succès. Plus il y a de membres qui s'impliquent dans le travail, plus la tâche est légère. L'expérience démontre que lorsque le Service d'information travaille en étroite collaboration avec la Circonscription et les districts, son succès est assuré!

Processus d'inscription

Un SIA devrait :

- Porter un nom indiquant la nature de ses opérations, par exemple : « Service d'Information Al-Anon » (qu'on appelle parfois « Intergroupe » ou « Centre de service »).
- S'inscrire dans l'annuaire téléphonique local. Le numéro de téléphone ne peut pas être sous le nom d'un membre. Inclure « Al-Anon » comme l'un des premiers mots permettra à un nouveau venu ou à un professionnel de trouver Al-Anon. Inscription suggérée : Al-Anon; Groupes Familiaux de _____ (lieu). Inscriptions suggérées pour les renvois : Alateen; Alcoolisme, familles des; ou Alcoolisme, aide pour la famille.
- Posséder une boîte postale ou une adresse de bureau. Le Service d'information sera inscrit dans *Comment rejoindre Al-Anon/Alateen* (FS-23), une publication pour la fraternité et le public en général. De cette façon, les membres éventuels pourront être dirigés vers les groupes sans enfreindre à l'anonymat des membres. Tous les Services d'information américains, canadiens, les Bureaux internationaux des Services généraux Al-Anon (BSG) et les SIA des pays qui ne possèdent pas de BSG sont répertoriés dans *Comment rejoindre Al-Anon/Alateen*. Les coordonnées des SIA sont également affichées sur le site Web des Communications avec le Public du BSM au www.al-anon.alateen.org.
- Avoir une adresse électronique unique au SIA. Les adresses électroniques personnelles ne peuvent pas être utilisées. Un SIA (ou SIA/CDD) ne peut utiliser qu'une seule adresse électronique pour les communications et les transactions avec le BSM.
- Assumer d'autres tâches en plus de s'occuper des appels téléphoniques de Douzième Étape. Par exemple : travailler avec les comités des services locaux Al-Anon/Alateen, publier des listes de réunions et remplir toute autre fonction, tel que décrit dans cette directive ou dans le *Manuel de Service Al-Anon/Alateen* (FP-24/27).

Dans la structure de la Conférence des Services Mondiaux (CSM) [États-Unis, Canada, Bermudes et Porto Rico, le SIA proposé doit remplir un formulaire d'inscription, obtenir de la Circonscription les signatures nécessaires, puis soumettre le formulaire au BSM. Pour obtenir des renseignements concernant l'inscription des SIA, les membres des pays à l'extérieur de la structure de la CSM devraient contacter le BSM.

Fonctionnement du SIA

- Les bénévoles – Quand c'est possible, le service téléphonique

est assuré par des bénévoles. Recruter des bénévoles peut être le travail le plus difficile à accomplir dans un Service d'information. Il serait utile de vous assurer du soutien du personnel déjà présent avant d'inscrire votre Service d'information.

- *Service téléphonique ou répondeur téléphonique* – L'utilisation d'un service téléphonique ou celui d'un message enregistré peut résoudre le problème des appels reçus quand les bénévoles ou le personnel rémunéré sont absents. Pour les messageries vocales, assurez-vous que le message soit chaleureux. Si le temps d'enregistrement le permet, vous pouvez inclure dans votre message des renseignements sur les réunions qui ont lieu le jour de l'appel. Dans les régions où les langues autres que le français sont prédominantes, des messages bilingues pourraient s'avérer nécessaires. Le transfert automatique des appels vers le domicile des bénévoles est une façon d'avoir quelqu'un disponible à tout moment pour répondre aux appels.
- *Personnel rémunéré* – Avec l'expansion du SIA, il se peut que de l'aide supplémentaire soit nécessaire. D'après la Huitième Tradition, on peut embaucher du personnel pour la tenue des livres, la correspondance, le travail de secrétariat, etc. Un employé qui possède une connaissance personnelle d'Al-Anon est d'une grande valeur, mais il n'est payé que pour le travail de bureau. Qui sera engagé, qui l'engagera, quelles seront les heures de travail, quel salaire et quels avantages sociaux seront donnés sont des questions qui relèvent habituellement du Comité de direction du Service d'information. Les Douze Concepts déterminent la manière dont les employés rémunérés s'intègrent dans notre structure de service.

L'employé d'un SIA ne peut servir comme bénévole dans une fonction où il aura à prendre des décisions relatives aux politiques, telle que Représentant de Groupe (RG), Représentant de District (RD), officiel de l'Assemblée de la circonscription, Coordonnateur, Délégué, ou membre du Conseil d'Administration du BSM (Voir « Les employés d'un service Al-Anon » dans le *Manuel de Service Al-Anon/Alateen*.)

Information supplémentaire concernant les affaires

Statut d'association à but non lucratif, exemption d'impôts – Les exemptions d'impôts et les statuts d'association à but non lucratif pour les États-Unis et le Canada qui s'appliquent à Al-Anon Family Group Headquarters, Inc. et Al-Anon Family Group Headquarters (Canada) Inc. ne s'étendent pas aux différentes sections de la fraternité. Le BSM n'exerce aucun contrôle sur la gestion financière des affaires des SIA et n'a pas son mot à dire dans leur manière de procéder. Chaque groupe, district, Circonscription et Service d'information est autonome dans son fonctionnement en accord avec les Traditions.

Constitution légale – Quand un bureau est établi, il serait peut-être prudent de le constituer légalement. Chaque Service d'information définit sa propre charte ou son statut conformément aux lois régissant sa province ou son état. Un conseiller juridique local ou un expert en impôts devrait être consulté.

NOTE : Le *Manuel de service Al-Anon/Alateen* (FP-24/27) contient des informations supplémentaires sur les bureaux d'un Service d'information, sur le Comité de direction du Service d'information et sur la fonction de Représentant au Service d'information (RSI). Le *Manuel de Service* complet, des idées d'activités pour l'Information publique et les directives Al-Anon sont disponibles sur le site Web, www.al-anon.org/membres.