



téléphone : 757.563.1600
télécopieur : 757.563.1656

al-anon.org
wso@al-anon.org

Lettre d'appel trimestrielle aux membres de votre groupe

**Veillez lire cette lettre à deux réunions consécutives
de votre groupe afin que tous les membres aient
l'occasion de mettre en pratique la Septième Tradition.**

Mai 2022

Salutations membres Al-Anon et Alateen,

Alors que nous continuons de vivre le thème de notre CSM de 2022, « Enrichir notre rétablissement par l'abondance, l'unité et la compréhension », nous aimerions partager un peu de l'histoire du livre *De nombreuses voix, un voyage* (FB-31).

« Avec l'approbation du Comité consultatif, le bureau central a fait son premier appel pour des contributions dans le bulletin de nouvelles du 1^{er} mars 1952, expédié par la poste à plus de 250 des Groupes Familiaux Al-Anon inscrits. » Le Comité consultatif est maintenant la Conférence des Services Mondiaux (CSM) et le bureau central est ce que nous connaissons désormais sous le nom de « Bureau des Services Mondiaux ». (Page 46) Il y a 70 ans de cela, nos cofondatrices « Lois et Anne ont demandé à chaque membre de contribuer [...] environ 1 \$ par personne, deux fois par année » pour soutenir le bureau central. (Page 46) Il est également mentionné que « la valeur de 1 \$ en 1951 serait équivalente à environ 8, 10 \$ en 2011 ». (Page 46)

En 1971, il y avait plus de 6 200 groupes et le BSM avait environ 24 employés. Cette année-là, une réunion de Délégués a convenu d'envoyer une lettre à l'ensemble des membres stipulant que « comme Al-Anon continue de progresser dans le monde entier, nos besoins pour le travail de service deviennent plus grands et doivent être satisfaits en recevant plus "de dollars de service" » (Page 160). À l'heure actuelle, le Bureau des Services Mondiaux a 46 employés et sert plus de 13 000 groupes au sein de la structure de la CSM, des 39 structures et des 15 structures mondiales.

Cette lettre d'appel est pour les membres individuels afin de fournir un soutien direct au BSM, afin que nous puissions servir l'ensemble des groupes.

Merci pour plus de 70 années de soutien continu et constant! Notre coupe de gratitude déborde! Que votre rétablissement soit rempli d'abondance, d'unité et de compréhension!

Avec gratitude,



Cindy M.
Membre
AFG, Inc., Trésorière
treasurer@al-anon.org



**Tournez la page pour voir
« Comment Al-Anon vous
sert, vous et votre groupe ».**

Les contributions faites à Al-Anon Family Group Headquarters, Inc. ou à Al-Anon Family Group Headquarters (Canada) Inc. peuvent être déduites comme dons de charité, mais le BSM n'est pas en mesure de juger de la déductibilité des contributions faites par les membres.

Vous pouvez prendre connaissance du dernier rapport financier annuel présenté au New York State Department en vous adressant à : State of New York, Office of the Attorney General, Charities Bureau, 120 Broadway, New York, NY 10271; en faisant une demande écrite à Commonwealth of Virginia, Department of Agriculture and Consumer Services, Division of Consumer Protection, Office of Consumer Affairs, PO Box 1163, Richmond, Virginia 23218; ou al-anon.org.

Al-Anon Family Group Headquarters, Inc., 1600 Corporate Landing Parkway, Virginia Beach, VA 23454-5617

Comment le BSM vous sert, vous et votre groupe

Programmes

Services aux groupes

- Constitue une ressource pour tous les Groupes Familiaux Al-Anon inscrits
- Maintient les données concernant les groupes, les réunions et les serveurs de confiance
- Crée le bulletin trimestriel *Alateen Talk*
- Appuie le service de correspondance pour les personnes incarcérées
- Représente une assistance pour les groupes Alateen et encourage les membres Al-Anon à servir en suivant le processus de leur Circonscription
- Envoie gratuitement de la Documentation Approuvée par la Conférence (DAC) et autre matériel de service
- Apporte son soutien aux centres de Service d'Information Al-Anon (SIA)
- Appuie les serveurs de confiance dans leurs divers rôles et responsabilités
- Répond aux questions concernant le groupe
- Supervise les exigences de sécurité et de conduite Alateen de la Circonscription

Communications avec le public/professionnels

- Prépare et distribue la revue *Al-Anon face à l'alcoolisme (AFA)*

- Envoie du matériel gratuit aux professionnels
- Participe à des conférences pour les professionnels afin de partager le message Al-Anon
- Sensibilise les professionnels
- Soutient et encourage les Circonscriptions, les membres, les corps de service Al-Anon et les entités de service dans leurs efforts de communications avec le public

Documentation

- Répond à la correspondance concernant la documentation et la revue *The Forum*
- Effectue de la recherche afin de fournir les réponses les plus complètes aux questions que les membres ont sur la DAC
- Traite les demandes concernant la réimpression de la DAC
- Prépare et révise la DAC
- Planifie, programme et effectue des conférences virtuelles avec le Comité de documentation
- Prépare et révise la revue *The Forum*
- Offre du leadership et du soutien sur les communautés de AFG Connects pour les coordonnateurs de la revue *The Forum*, les coordonnateurs de documentation et les coordonnateurs des bulletins de nouvelles de la Circonscription

Conférence

- Prépare le programme de la Conférence des Services Mondiaux (CSM) et pourvoit en personnel pour la Conférence
- Prépare le *World Service Summary* (Sommaire de la Conférence des Services Mondiaux) [P-46; en anglais]
- Fournit du leadership et du soutien aux Délégués, aux présidents de Circonscriptions et aux Représentants de District
- Répond aux communications concernant les préoccupations des Délégués et aux questions relatives à la Conférence
- Développe des outils pour le service permettant d'éduquer la fraternité sur notre structure

International

- Apporte son soutien aux structures internationales
- Coordonne la Réunion Internationale des Services Généraux Al-Anon (RISGA)
- Prépare le Sommaire de la RISGA (en anglais)
- Procède à la supervision et au traitement des permissions de reproduction de documentation pour la communauté internationale
- Coordonne la révision des traductions de la DAC
- Soutient la recherche de réunions internationales sur le site Web al-anon.org

Autres services relatifs aux Programmes

- Participe aux événements internationaux et à ceux de la Circonscription
- Maintien les Archives
- Fournit aux groupes des dates d'inscription
- Est responsable des mises à jour du *Manuel de Service*
- Crée le programme pour le Congrès international

Administration et communications numériques

Communications numériques

- Crée, construit et maintient le site Web
- Développe et maintient l'application mobile *Groupes Familiaux Al-Anon*
- Crée et gère le contenu des pages des blogs, des balados et des médias sociaux
- Apporte son soutien aux coordonnateurs des sites Web et aux coordonnateurs des communications avec le public
- Prépare et distribue les campagnes de service relatives à l'information publique, y compris les annonces

- d'intérêt public et collabore avec les médias
- Met à jour *Le meilleur des communications avec le public*
- Prépare et distribuent *Le Messenger*
- Évalue les technologies émergentes afin de déterminer les bienfaits pour AFG, Inc. et les membres

Administration

- Répond à la ligne d'appels sans frais en français, anglais et espagnol
- Organise des projets et événements spéciaux, y compris la Conférence et les congrès internationaux.

- Maintient et défend les droits d'auteur et les marques déposées
- Coordonne la participation des membres du personnel et des bénévoles du Bureau des Services Mondiaux (BSM) aux événements internationaux ou organisés par les Circonscriptions
- Veille à ce que les membres du personnel appliquent le Plan stratégique du Conseil d'Administration
- Recrute, supplémente et retient le personnel du BSM afin d'appuyer notre but premier
- Donne aux corps de service la permission d'afficher les Héritages sur leurs sites Web
- Facilite le processus de candidature des bénévoles du BSM pour assurer l'uniformité dans la sélection des candidats.

Finances et Exploitation

Exploitation

- Participe à la conception de la revue *The Forum*; d'*AFA*; du bulletin *Le Messenger*; de programmes d'événements; d'affiches, des sommaires et de la DAC
- Traduit la documentation nouvelle ou révisée, les pages du site Web du BSM, les programmes, le contenu premium de l'application mobile et autre matériel publié.

- Traduit, conçoit et distribue les revues *Le lien* et *Al-Anon y Alateen en acción*
- Maintient les inventaires de documentation
- Entretient le bâtiment et les terrains BSM
- Maintient le site AFG Connects et le magasin en ligne

Finances et Service clientèle

- Gère les affaires financières d'AFG, Inc.
- Reçoit et procède au traitement des contributions de membres
- Traite et distribue les commandes de la documentation pour les membres, les groupes et les Centres de Distribution de Documentation (CDD)
- Reçoit et procède au traitement des abonnements à la revue *The Forum* et au contenu premium de l'application mobile