

Intergroupe OA de Québec

POSTES ET RESPONSABILITÉS :

Article 4-Le Conseil des serviteurs de confiance de l'IOAQ

Le Conseil est mandaté pour assurer la direction de l'IOAQ entre ses réunions.

Section 1 — Composition

Le Conseil est composé des postes suivants :

- Présidence
- Vice-présidence
- Trésorerie
- Adjoint à la trésorerie
- Secrétariat
- Adjoint au secrétariat
- Délégués (2 postes)

Le président ou la présidente sortants doit servir, autant que possible, à titre de membre *ex-officio* du Conseil, pour un an, afin d'assurer la continuité. Elle ou il aura alors droit de parole seulement.

Section 2 — Mise en candidature

a) Tous les postes du Conseil se terminent annuellement en mai sauf les postes de délégués qui sont élus pour un mandat de deux ans ;

b) Au moins deux mois à l'avance, lorsque le mandat d'un membre élu au Conseil se termine, les représentants de groupe en sont informés ;

c) Les postes vacants seront annoncés dans tous les groupes par les représentants de groupe; une description des tâches des postes vacants sera alors disponible ;

d) Un comité de mise en candidature composé d'au moins 3 personnes sera formé par l'IOAQ ;

e) À l'exception des délégués qui sont élus pour deux années, les membres intéressés doivent soumettre leur candidature au Conseil ou au Comité de mise en candidature, à l'aide du formulaire inclus en annexe ;

f) Le Comité de mise en candidature rencontre les personnes intéressées et décide, à huis clos, de la pertinence de présenter cette candidature à la réunion de l'IOAQ.

Section 3 – Éligibilité

a) Être membre des OA ;

b) S'être déjà impliqué dans un groupe à différents niveaux ;

c) Pratiquer les Douze Étapes ;

d) Être familier avec les Douze Traditions ;

e) Pratiquer une abstinence continue depuis un certain temps ;

f) La personne déléguée à la Conférence des Services mondiaux doit rencontrer les critères d'éligibilité prévus aux Statuts et Règlements des OA, partie B, ainsi qu'à l'article X, section 3.

g) La personne déléguée à la région 6 doit rencontrer les critères d'éligibilité prévus aux Statuts et Règlements de la Région 6, article 4, section C et D.

Section 6 – Responsabilités des serviteurs de confiance

a) Présidence

Présider toutes les réunions de l'IOAQ ;

Préparer l'ordre du jour de ces rencontres ;

Être membre d'office de tous les comités de l'IOAQ ;

Signer les chèques émis par la trésorerie ;

Signer tous les procès-verbaux ;

Voir à l'exécution des mandats confiés par les membres de l'IOAQ.

b) Vice-présidence

Remplacer la présidence en cas d'absence ;

Exécuter les mandats confiés par la présidence ou le Conseil.

c) Trésorerie

Administrer les revenus et les dépenses de l'IOAQ ;

Gérer les finances de l'Intergroupe ;

Percevoir les contributions des groupes ;

Effectuer les dépôts bancaires ;

Maintenir un compte chèque et un compte d'épargne, si nécessaire, pour assurer les dépenses de l'IOAQ ;

Produire un rapport financier mensuel pour les réunions de l'IOAQ ;

Signer, de concert avec le président ou toute autre personne dûment autorisée, les chèques émis au nom de l'IOAQ ;

Être cosignataire pour tout compte bancaire ouvert par un coordonnateur de comité.

Signer, de concert avec le coordonnateur d'un comité, les chèques émis par ce comité.

Exécuter tous les mandats confiés par le Conseil ;

Produire les rapports de trésorerie (états financiers, bilan, rapports d'impôt — Ces derniers doivent être complétés et présentés à la réunion régulière de septembre) ;

Remettre à un Comité de vérification composé de deux membres élus lors d'une réunion de l'IOAQ, les états financiers et les pièces justificatives nécessaires à un audit.

d) Poste d'adjoint à la Trésorerie

Collaborer avec la trésorerie et participer activement à toutes les tâches ci-dessus énumérées, à l'exception de la signature sur les comptes bancaires.

e) Secrétariat

Assurer la transmission de l'information à l'intérieur de la structure du mouvement OA ;

S'assurer de la rédaction des procès-verbaux des rencontres de l'IOAQ ;

S'assurer que les procès-verbaux des réunions sont acheminés par courriel ou par la poste aux membres de l'IOAQ ;

Coordonner le travail du secrétariat.

f) Poste d'adjoint au Secrétariat

Collaborer avec le Secrétariat et participer activement à toutes les tâches ci-dessus énumérées.

g) Postes de délégués

Assurer le lien et la communication avec la Région 6 ou la Conférence d'Affaires des Services Mondiaux ;

Faire rapport mensuellement aux membres de l'IOAQ.

Article 6 – Comités

Section 1 – Comités permanents

L'IOAQ peut former les comités permanents nécessaires afin d'assurer la bonne marche de ses activités de la façon la plus efficace possible. Les comités permanents incluent sans se limiter à ceux-ci:

- A) Comité de la Douzième Étape
- B) Comité des Publications
- C) Comité des Événements Spéciaux
- D) Comité de l'Information publique
- E) Comité du « Partageons »

Les titulaires de présidence de ces comités siègent à l'IOAQ.

Section 2 – Comités spéciaux

L'IOAQ peut également former les comités spéciaux nécessaires au bon fonctionnement de ses activités.

Section 3 – Nomination aux comités

L'IOAQ doit élire une personne pour présider un comité permanent ou spécial ainsi formé.

Section 4 – Retrait d'une présidence de comité

Une présidence de comité peut être retirée de ses fonctions par un vote des 2/3 des membres présents de l'IOAQ. Cette décision doit être motivée par des raisons majeures.

Section 5 – Mode de fonctionnement des comités

a) Sous réserve de l'approbation par l'IOAQ et assujetti au respect des Douze Traditions, chaque comité permanent ou spécial est responsable de la convocation et de la tenue de ses réunions et de son mode de fonctionnement.

b) La présidence sortant d'un comité peut servir de membre d'office du comité.

Section 6 — Responsabilités des comités

a) Toute décision ou vote d'un comité permanent ou spécial qui dépasse le budget qui lui est octroyé doit impérativement obtenir l'approbation de l'IOAQ avant de procéder.

b) Toute décision ou vote d'un comité permanent ou spécial qui met en place ou modifie une politique soumet un plan ou une procédure pour un événement particulier doit impérativement obtenir l'approbation de l'IOAQ avant de procéder.

c) À chaque réunion de l'IOAQ et à la fin de toute activité particulière tenue par un comité permanent, chaque présidence de comité doit soumettre un rapport écrit de ses activités incluant le détail de toutes les dépenses encourues.

Section 7 — Compte bancaire d'un comité

a) Tout comité a droit à une petite caisse gérée par la trésorerie de l'IOAQ.

b) Exceptionnellement, si l'IOAQ le juge nécessaire, un comité pourrait ouvrir un compte bancaire.

Section 8 — Vacance au sein des comités

Si un poste de présidence de comité devient vacant à la suite d'une démission ou d'un départ, toutes les informations pertinentes devront être transmises à la présidence de l'IOAQ qui verra au remplacement de la présidence de ce comité pour poursuivre le mandat jusqu'à la réunion prochaine de l'IOAQ.
