



Aide aux familles et amis des alcooliques

PROCEDURE A APPLIQUER LORS D'UNE EVOLUTION DE GROUPE AL-ANON/ALATEEN Création, modification ou fermeture de Groupe

Ce document est destiné à aider les Membres qui créent un nouveau Groupe Al-Anon/Alateen, les Groupes qui évoluent et les Groupes qui ferment. Il leur indique quelles actions ils devraient exécuter dans chacun de ces cas.

Avec toute notre amitié en Al-Anon.

Le Conseil d'Administration
d'Al-Anon/Alateen France

Création de Groupe Al-Anon/Alateen

La manière de former un Groupe Al-Anon ou Alateen est décrite en détail dans

- le *Manuel de Service* <https://al-anon.org/fr/pour-les-membres/ressources-pour-les-membres/manuels-et-directives/manuel-de-service/> au chapitre « Comment former un Groupe »
- les directives *Former un groupe Al-Anon* (FG-12) <https://al-anon.org/pdf/FG12.pdf>
- les directives *Former un groupe Alateen* (FG-19) <https://al-anon.org/pdf/FG19.pdf>

Pour appliquer en France ces documents rédigés initialement pour l'Amérique du Nord, il faut savoir qu'en France

- ce sont les Services Généraux qui jouent le rôle du Bureau des Services Mondiaux (BSM)
- c'est « la Conférence » (tout court) qui joue le rôle de la Conférence des Services Mondiaux
- ce sont les Régions qui jouent le rôle des Districts et des Circonscriptions
- le site internet d'Al-Anon Alateen est <http://al-anon-alateen.fr/>, il comporte un Espace Membres accessible par le nom d'utilisateur al-anon et le mot de passe france2015.

En résumé :

- Trouvez un local et décidez du jour et de l'heure de la réunion
- Communiquez avec la Région à laquelle vous souhaitez être rattachés
- Renseignez le formulaire « Description de Groupe » accessible dans l'espace Membres du site Al-Anon/Alateen, et renvoyez-le comme indiqué dans le formulaire.



Aide aux familles et amis des alcooliques

Modification de Groupe Al-Anon/Alateen

Pour les nouveaux venus, le site internet est la principale porte d'accès à votre Groupe. Si votre groupe évolue, il est important d'en informer les personnes qui entretiennent le site, pour qu'il soit à jour et que le nouveau venu trouve bien « sa » réunion comme indiqué sur le site.

- Renseignez le formulaire « Description de Groupe » et renvoyez-le comme indiqué sur le formulaire. De cette façon,
 - les informations sur le Groupe seront mises à jour sur le site
 - les informations de modification paraîtront dans *La Chaîne*
 - les courriers continueront à arriver au Groupe

Fermeture de Groupe

- Renseignez le formulaire « Description de Groupe » et renvoyez-le comme indiqué sur le formulaire. De cette façon,
 - les informations sur le Groupe seront effacées du site
 - l'information de fermeture paraîtra dans *La Chaîne*
 - les courriers ne seront plus envoyés au Groupe
- Prévenez votre hébergeur de l'arrêt des réunions, en précisant la date d'arrêt
 - Pour les réunions physiques, faites arrêter la convention de location des locaux
 - Pour les réunions en ligne, faites arrêter votre abonnement auprès de votre fournisseur d'accès
- Trésorerie
 - Si votre Groupe fait partie d'une Région constituée
 - Envoyez le solde de caisse à votre Région
 - Remplissez un bilan à la date de fermeture du Groupe, avec un solde à zéro
 - Envoyez ce bilan à la Région
 - Si votre Groupe ne fait pas partie d'une Région constituée,
 - contactez tresorier.alanon@orange.fr pour savoir à qui envoyer le solde de caisse et comment le faire
 - Remplissez un bilan à la date de fermeture du Groupe, avec un solde à zéro
 - Envoyez ce bilan à tresorier.alanon@orange.fr
- Littérature
 - Si votre Groupe fait partie d'une Région constituée
 - Donnez à votre Région la littérature qui vous reste
 - Si votre Groupe ne fait pas partie d'une Région constituée,
 - Envoyez aux Services Généraux (adresse en bas de cette page) la littérature qui vous reste