



Intergroupe OA Français de Montréal
312, Beaubien Est
Montréal (Québec) H2S 1R8
Téléphone : 514 490-1939
Sans frais : 1 877 509-1939
Site WEB: www.outremangeurs.org
Courriel: reunions@outremangeurs.org

LIGNES DE CONDUITE CONCERNANT LES ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

1. But des Événements spéciaux
2. Genre d'événements
3. Maintenir nos Traditions
4. Les Comités
5. Les Finances
6. Vente de marchandises
7. Programme et choix des conférenciers
8. Suggestions additionnelles

Ces lignes de conduite ont été développées à partir de l'expérience des membres OA et des administrateurs, qui ont contribué à leur création. Elles reflètent les Traditions OA et les Concepts de service telles que reflétées dans notre littérature OA approuvée par la Conférence. Ces lignes de conduite sont de fortes suggestions basées sur l'expérience de ceux qui ont antérieurement parcouru le chemin. Les lignes de conduite ne remplacent pas la conscience de groupe des membres OA localement, mais nous encourageons les groupes OA et les comités de service à bien réfléchir avant d'agir à l'encontre de celles-ci.

1. BUT DES ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

La raison d'être des rencontres OA tenues à l'extérieur des réunions de groupe OA est de procurer davantage d'opportunités de rétablissement pour les membres. De tels rassemblements nous rappellent que nous faisons partie d'un large ensemble, que nous ne sommes pas seuls. Le focus de tels événements OA est mis sur le rétablissement de la compulsion alimentaire par la pratique des 12 Étapes et des 12 Traditions d'Outremangeurs Anonymes. Plusieurs groupes OA et comités de service tiennent des événements en coordination avec la journée mondiale de l'abstinence (IDEA), la journée du Parrainage/Marrainage, ou l'anniversaire de OA. Certains ne soulignent qu'un seul événement annuel, alors que d'autres organisent des manifestations mensuelles ou à chaque trimestre.

Les intensifs, les marathons, et les congrès apportent le rire, la chaleur, la compréhension et le support de la Fraternité OA. Ils introduisent les membres dans un plus grand cercle de personnes qui ont de l'expérience, et qui démontrent la force et l'espoir pour tous ceux qui partagent notre maladie.

Ces événements peuvent également profiter à OA dans son ensemble en augmentant les entrées de fonds qui sont les bienvenues. Les revenus aident les groupes et les comités de service à porter le message de rétablissement aux mangeurs compulsifs qui souffrent encore.

2. GENRE D'ÉVÉNEMENTS

Tous les événements OA visent le rétablissement de la compulsion alimentaire par la pratique des 12 Étapes et des 12 Traditions d'Outremangeurs Anonymes. Une activité OA ne devrait pas être affiliée à une cause extérieure, incluant les religions, la politique, les thérapies, la littérature non-OA, ou les autres fraternités des 12 Étapes.

Les activités suivantes sont les plus courantes tenues par les groupes OA et les comités de service, tels les intergroupes et les directions de comités.

Congrès : La plupart des congrès sont des activités de fin de semaine qui sont parrainées par un comité de service plutôt que par un groupe. Elles se déroulent dans des hôtels ou des centres de conférence qui peuvent offrir l'espace requis pour l'événement. Les activités sont centrées sur le rétablissement OA et la fraternité; des

ateliers, des partages et des divertissements, tels des danses ou des pauses de relaxation sont offerts aux membres.

Intensifs : Les retraites sont habituellement tenues dans un lieu calme, comme un camp ou un centre de retraite. Ces activités peuvent comporter des sessions de partage, des petits groupes de discussion, du partage individuel, du temps pour l'écriture et la réflexion, tout aussi bien que du temps libre pour les membres afin de vivre un climat de fraternité.

Marathons : Les marathons sont généralement des activités d'un jour. Ils consistent à des partages en continu, des thèmes précis, permettant aux participants de choisir selon leurs besoins. La communauté OA virtuelle propose beaucoup de réunions marathons téléphoniques pendant les jours fériés.

Repas communautaires/Banquets : Les repas avec un conférencier OA offrent un autre moyen de combiner le rétablissement et l'appartenance à la fraternité. Ce type de rencontre peut être tenu à l'hôtel local ou au restaurant où les repas sont achetés, ou encore ce peut être un simple rassemblement où les membres OA apportent la nourriture.

Réunions d'Information publique : Les activités spéciales d'information publique sont tenues pour faire connaître l'existence des Outremangeurs Anonymes auprès du public, des professionnels de la communauté, des familles et des amis des membres OA.

Ateliers sur le Service, les Traditions et les Concepts : Ces ateliers sont animés par des membres possédant une bonne connaissance des 12 Traditions et des Concepts de service OA. Un administrateur régional et/ou des membres du bureau de service régional peuvent présenter ces ateliers pour les intergroupes et les bureaux de service, cela fait partie de leur mandat de service dans OA.

3. MAINTENIR NOS TRADITIONS

Référez-vous aux lignes de conduites suivantes pour suivre les Traditions lors de la planification d'événements OA. Se rappeler de respecter « les principes au-dessus des personnalités ». (12^e Tradition)

- Une activité OA doit être parrainée par un groupe OA enregistré ou un comité de service. Une activité non-parrainée par un groupe OA ou un comité de service est considérée comme une entreprise extérieure et, comme telle, ne peut pas utiliser le nom de OA ou utiliser sa liste d'envoi de courrier. (6^e Tradition)
- Le nom « Outremangeurs Anonymes » et le nom du groupe ou du comité de service parrainant l'activité devrait apparaître sur chacun des dépliants, bulletins de nouvelles, formulaires d'enregistrement, et autres annonces et formulaires de l'événement. (5^e Tradition)
- Seuls les membres OA peuvent être invités à participer à l'événement et aux ateliers comme animateurs ou conférenciers. (6^e Tradition)
- Le matériel imprimé ne devrait pas pouvoir endosser des entreprises extérieures, comme des livres, de la publicité, des maisons de traitement, des professionnels dans le domaine des désordres alimentaires, des hôpitaux, et autres organismes non-OA. Cela comprend tout matériel ou information relative à des entreprises qui ne sont pas OA ou activités avec lesquelles un animateur ou conférencier est personnellement impliqué. S'abstenir d'imprimer les noms et titres non-OA des conférenciers et animateurs aux événements OA dans tout ce qui a trait au matériel d'information. Le nom des Services OA (mais pas les noms) peut être utilisé quand un animateur ou un conférencier assume une tâche de responsabilité dans une tâche de service OA. (6^e et 8^e Traditions, et Politique OA 1990)
- Demander aux membres qui travaillent professionnellement dans le domaine des désordres alimentaires ou qui sont membres de d'autres fraternités des 12 Étapes de ne parler que de leur expérience personnelle comme mangeurs compulsifs dans Outremangeurs Anonymes. (5^e Tradition)
- Il n'est pas approprié de rembourser les dépenses de conférencier au-delà des dépenses de voyage, repas et d'hébergement. (8^e Tradition)
- Seule la littérature approuvée OA devrait être offerte en vente au cours d'une activité OA. Pour consulter la liste des livres et dépliants, consulter la *Liste de littérature OA approuvée* à l'adresse oa.org/documents; « les Lignes de Conduite » ou contacter les Services Mondiaux. Les pièces de littérature locale devraient être utilisées avec la plus grande discrétion. (6^e Tradition)

4. LES COMITÉS

Une activité parrainée par un groupe ou un comité de service représente une occasion pour impliquer plusieurs membres dans le travail de 12^e Étape. Plus l'événement est important, plus il y aura de membres requis pour partager la charge de travail. Les tâches qui suivent sont des exemples de besoins relatifs au service et aux possibilités de servir :

Responsables à la programmation : Planifier le programme et trouver les conférenciers et animateurs.

Responsables à l'enregistrement : Gérer le préenregistrement, de même que l'enregistrement sur place.

Trésorier : Reçus de dépôts, payer les factures inhérentes à l'activité, et fournir un relevé détaillé des revenus et dépenses à la fin de l'événement. Les fonds peuvent être collectés par chèque ou par transfert de fonds électronique (si applicable pour le groupe/comité de service).

Responsables à la décoration : Responsable de la décoration et des pancartes de direction.

Responsables à l'information publique : Faire parvenir des informations sur l'événement aux journaux locaux; aux postes de radio et de télévision; et aux groupes avoisinants, aux groupes non-affiliés, et aux comités de service.

Responsables à la littérature : Gestion de la littérature vendue au cours de l'activité.

Responsables à l'Oasis (ou Lifeline) : Tenir un kiosque de présentation et encourager l'abonnement.

Responsables de l'accueil : S'assurent d'avoir des gens à l'accueil et prévoient les rafraichissements.

Au divertissement : Planifier les chansons, les sketches, la musique de danse, et autres divertissements.

5. FINANCES

Il n'existe aucun frais ou droits à acquitter pour assister aux réunions; cependant, demander des frais d'entrée pour les activités OA n'entre pas en conflit avec les Traditions. Les activités devraient être auto-suffisantes pour permettre aux groupes et aux comités de service de remplir leur rôle premier, étant donné que plusieurs activités servent, en partie, comme campagnes de financement. Une estimation des dépenses et des présences anticipées devrait faire partie de la planification de l'événement afin de calculer les frais d'inscription suggérée.

Les items à considérer dans l'estimation des dépenses sont : frais de location de la salle de réunion, les frais de publicité (impression, frais postaux, affiches, etc.), les programmes, les étiquettes d'identification, les décorations, et autres photocopies. Les dépenses des conférenciers peuvent comporter des frais de déplacement, leur hébergement, et leurs repas. Pour une activité d'un jour, prenez en considération de demander à un membre local pour héberger le conférencier s'il doit demeurer pour la nuit, ce qui diminuerait les coûts. Les dépenses divisées par une estimation des participants indiqueront le montant approximatif requis par personne pour couvrir les dépenses. Un frais d'enregistrement est ensuite ajouté à ce montant si le but de l'événement sert de campagne de financement.

Plusieurs activités encouragent le préenregistrement en diminuant le prix d'admission pour ceux qui s'inscrivent tôt par rapport à l'admission à la porte. Cela peut faciliter la planification et permet une annulation de l'activité si tout indique que les frais ne seront pas couverts. Tout comme les réunions, tout événement OA devrait être assujéti à l'autonomie financière. Faire une collecte de 7^e Tradition est une autre façon d'augmenter les contributions.

Il est coutume de ne refuser personne à une activité OA par manque de fonds; cependant, il n'est pas nécessaire de couvrir les frais d'hébergement et de repas. Même les organisateurs peuvent souhaiter suggérer à ceux qui croient ne pas pouvoir se payer les frais d'inscription de décider honnêtement combien ils peuvent contribuer et de l'accepter sans autres questions. Il est également possible de demander à ces membres de rendre service pendant l'activité dans le but de pratiquer leur 7^e Tradition. Certains comités de service établissent un fonds de bourse afin d'aider ceux dans le besoin.

Les bonnes pratiques financières dans les activités OA peuvent inclure les actions suivantes (selon la grandeur et la complexité de l'événement) :

- Établir un compte de banque séparé pour les activités OA.
- Exiger deux signatures pour autoriser toute dépense.

- Payer toutes dépenses et remboursements, s'il y en a, par chèque.
- Conserver les reçus pour toutes les dépenses.
- Conserver un journal de tous les enregistrements reçus, notant les informations relatives aux chèques et aux versements comptants.
- Désigner trois membres OA bien informés pour vérifier le rapport financier afin de protéger le trésorier et le comité parrainant l'activité.
- Émettre un rapport financier détaillé des revenus, dépenses, et du profit net ou du déficit rapidement après l'événement. La section du revenu devrait détailler le nombre de personnes enregistrées, de même que le montant reçu. Les reçus et les dépenses de matériel devraient être séparés par catégories, telle la littérature, les rafraichissements, la campagne de financement, etc.

6. VENTE DE MARCHANDISES

La déclaration suivante fut adoptée par les délégués à la Conférence d'affaires des Services Mondiaux de 1984 (amendement 2014) : « Il est de la volonté de la Conférence d'Affaires que la vente de marchandises, en soit, n'est pas interdite par les Traditions. En regard à la vente de marchandises, « Chaque groupe devrait être autonome sauf en ce qui pourrait affecter d'autres groupes ou OA dans son ensemble. » Si vous choisissez de vendre de la marchandise, les lignes de conduite suivantes sont suggérées :

- Toutes les ventes sont faites par et pour les comités de service.
- Chaque item de vente est approuvé par la conscience de groupe.
- Les ventes effectuées au cours d'une activité OA devraient se dérouler de telle façon à ne pas distraire ou détourner de notre but premier de porter le message au mangeur compulsif qui souffre encore ».

En accord avec nos Traditions, chaque groupe et comité de service et les services mondiaux peuvent déterminer s'ils procèdent à la vente de marchandises. Outremangeurs Anonymes doit toujours se rappeler nos Traditions, qui nous prévient de ne pas endosser d'entreprises extérieures.

7. PROGRAMME ET CHOIX DES CONFÉRENCIERS

Les événements de rétablissement sont centrés sur le thème relié au programme des 12 Étapes OA. Les idées de sujet peuvent être extraites de la littérature OA approuvée. Seuls les membres OA peuvent être invités à servir comme conférencier ou animateur lors de l'activité ou d'un atelier.

Certains organisateurs invitent un conférencier invité, alors que d'autres se fient exclusivement aux membres participants. Le groupe parrainant ou le comité de service détermine les conditions d'éligibilité pour les animateurs et les conférenciers. La plupart des événements ont des prérequis d'abstinence pour les conférenciers principaux mais encouragent tous les participants à partager si cela est prévu au programme. Les groupes et les comités de service sont exhortés à communiquer avec les conférenciers potentiels et sélectionnés afin de s'assurer de la compréhension mutuelle sur les attentes et le matériel qu'ils présenteront lors de leur partage de rétablissement avec l'auditoire OA et qu'ils se conduiront pleinement selon les 12 Traditions OA.

Nous suggérons de lire la **Déclaration des Conférenciers** suivante à chacun des événements OA :

« Les personnes invitées à prendre la parole ne représentent pas OA dans son ensemble mais racontent leur propre expérience, force, et espoir. OA reconnaît leurs approches individuelles et leurs divers concepts de la façon de travailler les 12 Étapes du programme de rétablissement. Nous devons tous nous rappeler que notre maladie commune et que notre but premier nous unit; les différences d'approche dans le rétablissement ne nous divisent pas. OA se retrouve renforcé quand nous honorons et respectons chacun en pratiquant l'unité dans la diversité. »

Malheureusement, certains intervenants font la promotion d'entreprises extérieures, comme les centres de désordres alimentaires et les services de consultation, vendent leur propre littérature et enregistrements, ou demandent des contrats signés, font usage de services externes, ou autres procédés qui soulèvent des inquiétudes. Une façon de vérifier si les intervenants savent respecter les Traditions OA est de chercher une

recommandation émanant d'un autre groupe OA ou d'un autre comité de service pour lequel la personne aurait déjà participé.

Une autre façon est de demander au conférencier potentiel une copie enregistrée d'une session précédente où la personne aurait partagé.

8. SUGGESTIONS ADDITIONNELLES

- Contacter les autres groupes, les comités de service, l'administrateur de la région, ou le Bureau des Services Mondiaux pour des questions ou pour de l'aide. Ils pourraient avoir plus d'informations détaillées sur la planification d'événements.
- Garder cela simple.
- Assurer l'accès pour les personnes à mobilité réduite et le confort des participants.
- Prévoir beaucoup de pauses et du temps pour partager.
- Planifier à l'avance. Prévoir plusieurs thèmes afin de satisfaire tous les participants.
- Éviter les jours de fêtes, qu'ils soient nationaux ou religieux, à moins que le but de l'événement (c'est-à-dire certains groupes ou comités de service choisissent de tenir l'événement pendant les périodes de Fêtes où les gros repas ont tendance à faire partie de l'aspect des célébrations). Vérifier auprès des intergroupes rapprochés et bureaux de service (tout comme auprès de la région ou WSO) s'ils ne planifient pas une activité autour de la même date. Cela pourrait nuire aux deux événements quant au nombre de personnes voulant participer.
- Se concentrer sur cet événement précis, pas sur celui de l'année précédente ou sur ce qu'une autre région aurait déjà fait.
- Se rappeler de « Lâcher prise » et de profiter de l'événement.