

STATUTS ET RÈGLEMENTS
DE
L'INTERGROUPE OA FRANÇAIS DE MONTRÉAL
(IOAFM)



**Intergroupe OA Français
de Montréal**

OUTREMANGEURS ANONYMES

**3-6500 RUE SAINT-VALLIER
MONTRÉAL, QUÉBEC H2S 2P7**

**VERSION MISE À JOUR
2022**

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1. - NOM	p. 1
ARTICLE 2. - BUT	p. 1
2.2 Les 12 Étapes	p. 1
2.3 Les 12 Traditions	p. 1
2.4 Les 12 Concepts	p. 2
2.5 Les tâches	p. 2
ARTICLE 3 - LES MEMBRES	p. 3
3.1 Membres de l'IOAFM et éligibilité	p. 3
3.2 Un groupe	p. 3
ARTICLE 4 - REPRÉSENTANT DE GROUPE	p. 3
ARTICLE 5 - RÉUNION DES REPRÉSENTANTS DE GROUPE	p. 3
5.5 Avis de convocation	p. 3
5.6 Réunion extraordinaire	p. 3
5.7 Quorum	p. 4
5.8 Présence du représentant de groupe à la réunion des RG	p. 4
5.9 Droit de vote	p. 4
5.10 Membres ayant droit de parole sans droit de vote	p. 4
ARTICLE 6 - LES COMITÉS PERMANENTS	p. 4
6.1 Composition	p. 4
6.2 Mise en candidature des coordonnateurs et des adjoints	p. 4
6.3 Éligibilité et qualification	p. 4
6.4 Mode d'élection	p. 5
6.5 Durée des mandats	p. 5
6.6 Tâches	p. 5
6.6.1 Coordonnateur du comité de la présidence	p. 5
6.6.2 Coordonnateur du comité de la trésorerie	p. 5
6.6.3 Coordonnateur du comité du secrétariat	p. 5
6.6.4 Coordonnateur du comité des publications françaises	p. 6
6.6.5 Coordonnateur du comité de l'information publique	p. 6
6.6.6 Coordonnateur du comité de l'Oasis	p. 6
6.6.7 Coordonnateur du comité des événements spéciaux	p. 6
6.6.8 Coordonnateur du comité de liaison	p. 6
6.6.9 Coordonnateur du comité de la délégation	p. 6
6.6.10 Coordonnateur du comité de la douzième étape	p. 6
6.6.11 Coordonnateur du comité numérique	p. 6
6.6.12 Tous les postes d'adjoints	p. 6
6.7 Démission et destitution	p. 7
6.8 Remplacement d'un poste vacant	p. 7
6.9 Fonctionnement des comités permanents	p. 7
6.10 Responsabilité des comités permanents	p. 7
6.11 Membres d'office	p. 7

ARTICLE 7 - LE COMITÉ DE SERVICE	p. 7
7.1 Composition	p. 7
7.2 Quorum	p. 7
7.3 Vote au comité de service	p. 7
ARTICLE 8 - LES COMITÉS SPÉCIAUX	p. 8
8.1 Nomination aux comités spéciaux	p. 8
8.2 Retrait d'un coordonnateur des comités spéciaux	p. 8
8.3 Procédures des comités spéciaux	p. 8
8.4 Responsabilités des comités spéciaux	p. 8
ARTICLE 9 - FINANCEMENT	p. 8
9.1 Sources de revenus	p. 8
9.2 Fonds de réserve	p. 8
9.3 Bilan financier annuel	p. 9
ARTICLE 10 - PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE	p. 9
ARTICLE 11 - AMENDEMENT DES STATUTS ET RÈGLEMENTS	p. 9
ARTICLE 12 - MANUEL DES POLITIQUES	p. 9
ARTICLE 13 - DISSOLUTION	p. 9
13.1 Répartition des fonds	p. 9
13.2 Utilisation des fonds	p. 9

ARTICLE 1 — NOM

1. Le présent organisme sera connu sous le nom d'Inter groupe OA français de Montréal (IOAFM).

ARTICLE 2 — BUT

2.1 Le but premier de l'IOAFM est de servir plusieurs groupes locaux et de transmettre le message à l'ouremangeur qui souffre encore ainsi que faire connaître les OA dans le milieu.

2.2 *Les Douze Étapes des Outremangeurs Anonymes sont*¹ :

1. Nous avons admis que nous étions impuissants devant la nourriture, que nous avons perdu la maîtrise de notre vie.
2. Nous en sommes venus à croire qu'une Puissance supérieure à nous-mêmes pouvait nous rendre la raison.
3. Nous avons décidé de confier notre volonté et notre vie aux soins de Dieu, *tel que nous Le concevions*.
4. Nous avons procédé sans crainte à un inventaire moral, approfondi de nous-mêmes.
5. Nous avons avoué à Dieu, à nous-mêmes et à un autre être humain la nature exacte de nos torts.
6. Nous étions tout à fait prêts à ce que Dieu élimine tous ces défauts.
7. Nous Lui avons humblement demandé de faire disparaître nos défauts.
8. Nous avons dressé une liste de toutes les personnes que nous avons lésées et nous avons consenti à réparer nos torts envers chacune d'elles.
9. Nous avons réparé nos torts directement envers ces personnes dans la mesure du possible sauf lorsqu'en ce faisant, nous risquions de leur nuire ou de nuire à d'autres.
10. Nous avons poursuivi notre inventaire personnel et promptement admis nos torts dès que nous nous en sommes aperçus.
11. Nous avons cherché par la prière et la méditation à améliorer notre contact conscient avec Dieu, *tel que nous Le concevions*, Lui demandant seulement de connaître Sa volonté à notre égard et de nous donner la force de l'exécuter.
12. Ayant connu un réveil spirituel comme résultat de ces Étapes, nous avons essayé de transmettre ce message à d'autres outremangeurs compulsifs et de mettre en pratique ces principes dans tous les domaines de notre vie.

2.3 *Les Douze Traditions des Outremangeurs Anonymes sont*² :

1. Notre bien-être commun devrait venir en premier lieu; le rétablissement personnel dépend de l'unité des OA.
2. Pour le bénéfice de notre groupe, il n'existe qu'une seule autorité ultime : un Dieu d'amour tel qu'Il peut se manifester dans notre conscience de groupe. Nos chefs ne sont que des serviteurs de confiance; ils ne gouvernent pas.
3. La seule condition requise pour devenir membre des OA est le désir d'arrêter de manger compulsivement.
4. Chaque groupe devrait être autonome, sauf pour des questions touchant d'autres groupes ou l'ensemble du Mouvement.
5. Chaque groupe n'a qu'un but primordial : transmettre son message aux outremangeurs compulsifs qui souffrent encore.
6. Un groupe OA ne doit jamais endosser ou financer un organisme apparenté ou étranger ni lui prêter le nom de OA, de peur que des soucis d'argent, de propriété ou de prestige ne nous distraient de notre objectif premier.
7. Tous les groupes OA doivent subvenir entièrement à leurs besoins et refuser les contributions de l'extérieur.
8. Outremangeurs Anonymes devrait toujours demeurer un mouvement non professionnel, mais nos centres de service peuvent engager des travailleurs spécialisés.
9. Comme mouvement, Outremangeurs Anonymes ne devrait jamais avoir de structure formelle; mais il peut constituer des conseils de service ou des comités directement responsables envers ceux qu'ils servent.
10. Le mouvement des Outremangeurs Anonymes n'exprime aucune opinion sur des sujets étrangers; le nom des OA ne devrait donc jamais être mêlé à des controverses publiques.

¹ référence : « Les DOUZE ÉTAPES et les DOUZE TRADITIONS des Outremangeurs Anonymes », 2^e impression 2009, p. 253.

² référence : « Les DOUZE ÉTAPES et les DOUZE TRADITIONS des Outremangeurs Anonymes », 2^e impression 2009, p. 255.

11. Notre politique de relations publiques est fondée sur l'attrait plutôt que sur la réclame. Nous devons toujours garder l'anonymat dans les journaux, à la radio, à la télévision, de même qu'au cinéma et dans les autres médias.
12. L'anonymat est la base spirituelle de toutes nos Traditions et nous rappelle sans cesse de placer les principes au-dessus des personnalités.

2.4 Les Douze Concepts de service des Outremangeurs Anonymes sont ³:

1. La responsabilité finale et l'autorité des services mondiaux des OA relèvent de la conscience collective de notre Fraternité tout entière.
2. Les groupes OA ont confié à la Conférence d'affaires des Services mondiaux la conduite active de nos services mondiaux ; par conséquent, la Conférence d'affaires des Services mondiaux devient la voix, l'autorité et la conscience réelle des OA dans son ensemble.
3. Une direction efficace est possible lorsque le droit de décision est fondé sur la confiance.
4. Le droit de participation assure à tous l'égalité et la possibilité de participer au processus décisionnel.
5. Chaque personne a un droit d'appel et un droit de pétition afin de s'assurer que ses opinions et ses griefs personnels soient soigneusement pris en considération.
6. La Conférence d'affaires des Services mondiaux des OA a confié au conseil d'administration la principale responsabilité administrative des Outremangeurs Anonymes.
7. Le conseil d'administration possède l'autorité et la responsabilité qui lui sont attribuées par le règlement des OA, article A; l'autorité et la responsabilité de la Conférence d'affaires des services mondiaux lui sont confiées par la tradition et le règlement des OA, article B.
8. Le conseil d'administration a délégué à son conseil de direction la responsabilité d'administrer le Bureau des Services mondiaux.
9. La nomination de serviteurs compétents et dignes de confiance par l'entremise de méthodes judicieuses et pertinentes est indispensable au fonctionnement efficace de tous les services.
10. L'autorité des services répartit soigneusement les responsabilités; ainsi, la duplication des efforts est évitée.
11. Les administrateurs du Bureau des Services mondiaux devraient toujours être appuyés par les meilleurs comités permanents, directeurs, membres du personnel et conseillers.
12. La base spirituelle du service des OA assure que :
 - a aucun comité de service ne deviendra le siège d'une concentration risquée de richesse ou de pouvoir;
 - b l'administration financière des OA sera prudemment basée sur un fonds de roulement suffisant et une réserve appropriée;
 - c aucun membre non qualifié des OA ne sera placé dans une situation d'autorité;
 - d toutes les décisions importantes seront prises par vote, à la suite d'une discussion et en recherchant l'unanimité chaque fois que cela est possible;
 - e aucun service n'exercera des mesures punitives personnelles ni ne provoquera la controverse publique;
 - f aucun comité de service ne fera autorité et chacun fera preuve d'un esprit et d'un comportement démocratique.

2.5 Les Tâches de L'IOAFM sont les suivantes ⁴ :

- 2.5.1. Veille au maintien de l'unité et à la communication entre les groupes qui le composent.
- 2.5.2. Forme les comités nécessaires pour répondre aux besoins des groupes.
- 2.5.3. Traduire, éditer, publier, distribuer et vendre la littérature OA française à l'échelle mondiale en format papier et numérique approuvée par le Bureau des services mondiaux ainsi que celle produite par l'IOAFM le cas échéant.
- 2.5.4. De concert avec le Bureau des services mondiaux (BSM), est le gardien des Douze Étapes, des Douze Traditions et des Douze Concepts.
- 2.5.5 Garder en stock des brochures OA ainsi que les publications AA et OA qui sont offertes en vente.

³ référence : « LES DOUZE CONCEPTS DE SERVICE OA », avril 2006, p.20.

⁴ référence : extraits du Manuel de service OA. p. 32-33

- 2.5.6 Parrainer ou organiser des ateliers, des marathons et d'autres activités spéciales pour tous les groupes du secteur.
- 2.5.7 Répondre aux demandes d'information provenant des médias locaux, prévoir des annonces-éclairés ou des émissions au sujet des OA à la radio ou à la télévision et fournir des conférenciers et conférencières OA aux autres associations de la collectivité.

ARTICLE 3 — LES MEMBRES

3.1 Membres de l'IOAFM et éligibilité

Sont considérés membres de l'IOAFM les groupes francophones compris dans la région géographique qui lui est impartie, c'est-à-dire la Région 6 (New York, Connecticut, Massachussets, Rhodes Island, New Hampshire, Maine, Vermont, Centre et Est de l'Ontario, Québec, Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-Labrador, Île-du-Prince-Édouard et Bermudes) et qui sont enregistrés auprès du Bureau des services mondiaux et ont indiqué leur intention de faire partie de l'IOAFM.

3.2. Un groupe se définit comme suit :

- Deux personnes ou plus, qui se réunissent pour mettre en pratique les Douze Étapes et les Douze Traditions;
- Qui, comme groupe, n'est affilié qu'à Outremangeurs Anonymes;
- La seule condition requise pour devenir membre d'un groupe OA est le désir d'arrêter de manger compulsivement. Les membres n'ont pas de geste précis à poser afin de devenir ou de demeurer membre du groupe ou d'avoir le droit de parole à une réunion.
- Un groupe affilié l'IOAFM ne peut faire partie d'un autre intergroupe.

ARTICLE 4 - REPRÉSENTANT DE GROUPE

4.1 Chaque groupe OA inscrit à l'IOAFM délègue un représentant (RG) ainsi qu'un adjoint pour le seconder dans ses fonctions et au besoin le suppléer, ou tout membre mandaté par la conscience de groupe. Seuls ces membres ont le droit de vote.

4.2. Le représentant de groupe est sélectionné par la conscience du groupe qu'il représente, selon les critères préétablis dans leur éthique.

4.3. La responsabilité du RG et/ou de son adjoint est de représenter son groupe à toutes les réunions des RG, de servir de lien entre son groupe et l'Intergroupe, de transmettre à son groupe l'information provenant de l'Intergroupe et vice versa.

ARTICLE 5 - RÉUNION DES REPRÉSENTANTS DE GROUPE

5.1 Les groupes OA affiliés à l'Intergroupe OA Français de Montréal ont confié à la réunion des RG la conduite active de leur intergroupe; par conséquent, la réunion des RG de l'IOAFM devient la voix, l'autorité et conscience réelle des groupes affiliés à l'intergroupe OA Français de Montréal.

5.2 Les réunions des RG sont régies par le document « Règles de régie interne des réunions des représentants de groupe » dans le manuel des politiques.

5.3 L'IOAFM se réunit mensuellement selon un calendrier déterminé annuellement.

5.4 L'assemblée générale annuelle doit se tenir en octobre. Lors de cette réunion, outre les élections des coordonnateurs et des adjoints des comités permanents, les bilans annuels des divers comités seront obligatoirement à l'ordre du jour.

5.5 Avis de convocation

L'avis de convocation pour les réunions est annoncé lors de la réunion courante des RG.

5.6 Réunion extraordinaire

Une réunion extraordinaire peut être convoquée en tout temps par trois des cinq membres du comité de service ou par une pétition de 50% des groupes de l'IOAFM.

Une réunion extraordinaire peut être convoquée une semaine à l'avance soit par téléphone soit par courrier électronique.

5.7 *Quorum*

5.7.1 Pour les réunions courantes, le quorum est constitué par la présence de 33% des représentants des groupes inscrits à l'IOAFM.

5.7.2 Pour les réunions extraordinaires, le quorum devra être de 50% plus 1 des représentants des groupes inscrits à l'IOAFM.

5.8 *Présence du représentant de groupe à la réunion des RG*

Le secrétaire de la réunion de l'IOAFM indique dans le procès-verbal de la réunion des RG les présences des représentants de groupe mandatés par la conscience de groupe.

5.9 *Droit de vote*

Chaque groupe OA inscrit à l'IOAFM délègue un représentant (RG) à l'IOAFM ainsi qu'un adjoint pour le seconder dans ses fonctions et au besoin le suppléer, ou tout membre mandaté par la conscience de groupe. Seul un de ces membres peut exercer le droit de vote au nom du groupe.

5.10 *Membres ayant droit de parole sans droit de vote*

- Toute personne à l'emploi de l'IOAFM.
- Toute personne qui se dit membre OA selon notre 3^e Tradition.

ARTICLE 6 - LES COMITÉS PERMANENTS

Les comités permanents sont mandatés pour assurer les activités de l'IOAFM et sont ouverts à tout membre OA

6.1 *Composition*

Les comités permanents sont les suivants :

- Comité de la présidence
- Comité de la trésorerie
- Comité du secrétariat
- Comité des publications françaises
- Comité de l'information publique
- Comité de l'Oasis
- Comité des événements spéciaux
- Comité de liaison
- Comité de la délégation
- Comité de la 12^e étape
- Comité numérique

6.2 *Mise en candidature des coordonnateurs et des adjoints*

6.2.1. Les postes de coordonnateur et d'adjoint sont disponibles en priorité aux membres des comités permanents.

6.2.2. Le poste vacant sera annoncé dans tous les groupes par le représentant de groupe, accompagné de la description des tâches.

6.2.3. Tous membres OA peuvent déposer une candidature pour un poste de coordonnateur ou adjoint pour tous les comités permanents d'IOAFM selon la procédure inscrite dans le document « Manuel des politiques IOAFM ».

6.3 *Éligibilité et qualifications*

Pour être éligible, le candidat doit rencontrer les critères d'éligibilité prévus. Il doit être présent lors de la réunion des RG au cours de laquelle le comité de service le recommande. Il doit comprendre les tâches et responsabilités auxquelles il s'engage.

Les critères d'éligibilité sont :

6.3.1. Être membre des OA depuis au moins 1 an.

- 6.3.2. Nonobstant le point 6.3.1., le coordonnateur du comité de la présidence et son adjoint, le coordonnateur du comité de la trésorerie, le coordonnateur du comité du secrétariat et le coordonnateur du comité des publications françaises doivent être membres des OA depuis au moins 2 ans (Comité de service).
- 6.3.3. S'être déjà impliqué dans un groupe à divers niveaux.
- 6.3.4. Pratiquer les Douze Étapes.
- 6.3.5. Connaître les Douze Traditions.
- 6.3.6. Connaître les Douze Concepts.
- 6.3.7. Pratiquer une abstinence continue depuis un certain temps (temps suggéré 6 mois).
- 6.3.8. Les personnes du comité de la délégation à la Conférence d'affaires des services mondiaux doivent rencontrer les critères prévus aux Statuts et Règlements des OA, partie B ainsi qu'à l'article X, section 3.C.
- 6.3.9. Les personnes déléguées à la région 6 doivent rencontrer les critères de qualifications et d'éligibilité prévus aux Statuts et règlements de la Région 6, article IV, sections C+D.

6.4 *Mode d'élection*

- 6.4.1. Les candidats aux différents postes sont élus par scrutin secret par la réunion des RG.
- 6.4.2. Les élections à tous les postes de coordonnateurs et d'adjoints des comités permanents se feront lors de l'assemblée générale annuelle des RG d'octobre.

6.5 *Durée des mandats*

- 6.5.1. Les mandats des coordonnateurs et des adjoints sont d'une durée d'un an.
- 6.5.2. Le mandat du coordonnateur du comité de la délégation est de 2 ans.
- 6.5.3. Les membres élus entrent en fonction immédiatement.
- 6.5.4. Si un coordonnateur ou un adjoint d'un comité permanent démissionne avant la fin de son mandat, la personne qui lui succède terminera le dit mandat.
- 6.5.5. Le coordonnateur et l'adjoint d'un comité permanent peuvent renouveler leur mandat à une même fonction pour une fois seulement. Toutefois, l'assemblée des RG peut exceptionnellement par résolution décider de prolonger le mandat d'un coordonnateur pour un maximum d'un an.

6.6 *Tâches (voir description des tâches dans le « Manuel des politiques IOAFM »)*

Les coordonnateurs des comités permanents ou leur adjoint doivent faire un rapport à la réunion mensuelle des RG.

6.6.1. Coordonnateur du comité de la présidence

- Coordonner les activités de son comité.
- Veiller à l'unité de l'IOAFM.
- Être membre d'office de tous les comités de l'IOAFM.
- S'assurer de la conservation des archives de l'IOAFM.
- Être en lien avec les coordonnateurs des comités permanents.
- Voir à l'exécution des mandats confiés par la réunion des RG.
- Être de facto président de l'IOAFM.

6.6.2. Coordonnateur du comité de la trésorerie

- Coordonner les activités de son comité.
- Administrer les activités financières de l'IOAFM.
- Voir à l'exécution des mandats confiés par la réunion des RG.
- Être de facto trésorier de l'IOAFM.

6.6.3. Coordonnateur du comité du secrétariat

- Coordonner les activités de son comité.
- Voir à l'exécution des mandats confiés par la réunion des RG.
- Être de facto secrétaire de l'IOAFM.

6.6.4. Coordonnateur du comité des publications françaises

- Coordonner les activités de son comité.
- S'assurer que les publications soient traduites et mises à jour.
- S'assurer que les publications soient en quantité suffisante pour desservir la demande mondiale de publications françaises.
- Voir à l'exécution des mandats confiés par la réunion des RG.

6.6.5. Coordonnateur du comité de l'information publique

- Coordonner les activités de son comité.
- Promouvoir OA auprès de la population et des milieux professionnels.
- Voir à l'exécution des mandats confiés par la réunion des RG.

6.6.6. Coordonnateur du comité de L'Oasis

- Coordonner les activités de son comité.
- Voir à la publication de L'Oasis.
- Voir à l'exécution des mandats confiés par la réunion des RG.

6.6.7. Coordonnateur du comité des événements spéciaux

- Coordonner les activités de son comité.
- Voir à ce que le comité assure l'organisation des événements spéciaux.
- Voir à l'exécution des mandats confiés par la réunion des RG.

6.6.8. Coordonnateur du comité de liaison

- Coordonner les activités de son comité.
- Assurer le lien entre l'IOAFM et ses groupes.
- Veiller à l'uniformité des groupes OA selon les critères définis à l'Article 3.2.
- Voir à l'exécution des mandats confiés par la réunion des RG.

6.6.9. Coordonnateur du comité de la délégation

- Coordonner les activités de son comité.
- Assurer le lien et la participation aux réunions de la région 6 et du Bureau des services mondiaux (BSM).
- Voir à l'exécution des mandats confiés par la réunion des RG.

6.6.10. Coordonnateur du comité de la douzième étape

- Coordonner les activités de son comité.
- Répondre aux demandes reçues et transmettre le message OA.
- Voir à l'exécution des mandats confiés par la réunion des RG.

6.6.11 Coordonnateur du comité numérique

- Coordonner les activités de son comité.
- Administrer les outils numériques de l'IOAFM.
- Voir à l'exécution des mandats confiés par la réunion des RG.

6.6.12. Tous les postes d'adjoints

- Remplacer le coordonnateur en cas d'absence.
- Se préparer à prendre la relève du coordonnateur.
- Effectuer les tâches confiées par le coordonnateur.
- Voir à l'exécution des mandats confiés par la réunion des RG.
- Pour l'adjoint du comité de la présidence : être de facto vice-président de l'IOAFM.

6.7 Démission et destitution

- 6.7.1. En remettant un avis écrit, incluant toutes les informations pertinentes au comité de la présidence, un coordonnateur ou un adjoint d'un comité permanent peut démissionner de son poste.
- 6.7.2. Le poste occupé par un coordonnateur ou un adjoint peut être déclaré vacant après trois absences consécutives non motivées et ce, par un vote majoritaire des RG lors d'une réunion des RG.
- 6.7.3. Lors d'une réunion extraordinaire (Article 4, section 4) dûment convoquée à cette fin, l'assemblée des représentants de groupe peut, par un vote des 2/3 des RG présents, demander la démission d'un coordonnateur ou adjoint d'un comité permanent, ou, par défaut, le démettre de ses fonctions.

6.8 Remplacement d'un poste vacant

- 6.8.1. Un poste vacant peut être comblé selon la procédure décrite à l'Article 6.
- 6.8.2. La personne élue termine ce remplacement lors de l'assemblée générale annuelle suivante. Ce remplacement ne compte pas pour la durée du mandat prévu à 6.5.

6.9 Fonctionnement des comités permanents

Chaque comité permanent est responsable d'établir son mode de fonctionnement par écrit et de faire parvenir une copie au comité du secrétariat.

6.10 Responsabilités des comités permanents

- 6.10.1. Un comité permanent qui dépasse le budget qui lui est octroyé doit impérativement obtenir l'approbation du comité de service avant de procéder.
- 6.10.2. Un comité permanent qui met en place et/ou modifie une politique, qui soumet un plan ou une procédure pour un événement spécial, doit impérativement obtenir l'approbation de la réunion des RG avant de procéder.
- 6.10.3. Chaque coordonnateur doit soumettre un rapport écrit de ses activités à chaque réunion des RG ou à la fin de toute activité particulière tenue par son comité permanent.
- 6.10.4. À la demande du comité de service, un coordonnateur de comité doit produire un rapport détaillé des dépenses de son comité.

6.11 Membres d'office

Le coordonnateur sortant d'un comité peut servir de membre d'office dudit comité.

ARTICLE 7 - COMITÉ DE SERVICE

Le comité de service est mandaté pour assurer la gestion de l'IOAFM entre les réunions des représentants de groupe (RG). Le comité de service a aussi comme responsabilité de gérer les biens et les buts de l'IOAFM.

7.1 Composition

Les membres suivants font partie du Comité de service.

- **Coordonnateur du comité de la présidence** (Président)
- **Adjoint du coordonnateur du comité de la présidence** (Vice-président)
- **Coordonnateur du comité de la trésorerie** (Trésorier)
- **Coordonnateur du comité du secrétariat** (Secrétaire)
- **Coordonnateur du comité des publications françaises**

7.2 Quorum

Le quorum est de trois des cinq membres du comité de service.

7.3 Vote au comité de service

Tous les membres du comité de service ont droit de vote à la réunion du comité de service.

ARTICLE 8 - LES COMITÉS SPÉCIAUX

- Le comité de service et la réunion des RG peuvent former les comités spéciaux qu'ils jugent nécessaires au bon fonctionnement des activités de l'IOAFM.
- Les coordonnateurs de ces comités et leurs adjoints participent, lorsque demandé, au comité de service.

8.1 *Nomination aux comités spéciaux*

Le comité de service, en accord avec la réunion des RG, doit désigner une personne pour présider un comité spécial ainsi formé. Cette personne est choisie parmi les membres du comité de service, d'un comité permanent, les représentants de groupe ou tout autre membre.

8.2 *Retrait d'un coordonnateur des comités spéciaux*

Un coordonnateur d'un comité spécial peut être retiré de ses fonctions par un vote de trois des cinq membres du comité de service. Cette décision doit être motivée par des raisons majeures et être annoncée à la réunion des RG.

8.3 *Procédure des comités spéciaux*

Sous réserve de l'approbation par le comité de service et assujéti au respect des Douze Traditions et des Douze Concepts, chaque comité spécial est responsable de la convocation et de la tenue de ses réunions et de son mode de fonctionnement.

8.4 *Responsabilités des comités spéciaux*

- 8.4.1. Un comité spécial qui dépasse le budget qui lui est octroyé doit impérativement obtenir l'approbation du comité de service avant de procéder.
- 8.4.2. Un comité spécial qui met en place et/ou modifie une politique, qui soumet un plan ou une procédure pour un événement spécial, doit impérativement obtenir l'approbation de la réunion des RG avant de procéder.
- 8.4.3. Chaque coordonnateur doit soumettre un rapport écrit de ses activités à chaque réunion des RG ou à la fin de toute activité particulière tenue par son comité permanent ou spécial.
- 8.4.4. À la demande du comité de service, un coordonnateur de comité doit produire un rapport détaillé des dépenses de son comité.

ARTICLE 9 - FINANCEMENT

9.1 *Sources de revenus*

- 9.1.1. Les contributions volontaires des membres des groupes sont notre principale source de revenus.
- 9.1.2. La vente des publications françaises des Outremangeurs Anonymes.
- 9.1.3. Les autres revenus peuvent provenir de projets et/ou d'activités occasionnelles tels qu'autorisés par l'IOAFM et en accord avec notre 7^e Tradition.
- 9.1.4. Le don annuel maximum provenant d'un membre OA est 5000 \$ pour fonds général, 5000\$ à la mémoire d'un membre décédé et 5000\$ pour le fonds des publications⁵.
- 9.1.5. Les legs et les dons provenant de sources extérieures au mouvement sont refusés, et ce, en conformité avec notre 7^e Tradition.
- 9.1.6. Les legs des membres des Outremangeurs Anonymes sont permis sans montant maximum⁵.
- 9.1.7. Dans le respect de la 7^e Tradition, l'IOAFM ne doit accepter de fonds en fidéicommis, ni accepter de recevoir ou de participer à des fonds ou allocations provenant de sources extérieures au mouvement.

9.2 *Fonds de réserve*

L'IOAFM doit disposer d'un fonds de réserve afin de couvrir les dépenses courantes, incluant celles nécessaires afin d'assurer la pérennité des publications françaises, ainsi qu'une prudente réserve pour les urgences. Les fonds excédentaires doivent être versés à la Région 6 et au Bureau des services mondiaux (BSM) à chaque année.

⁵ Overeaters Anonymous, Inc., Business Conference Policy Manual
Statuts et règlements IOAFM2022

9.3. *Bilan financier annuel*

Le comité de service doit annuellement soumettre sa comptabilité à un processus de vérification des finances interne. Ensuite, un état financier sera présenté et entériné par les représentants de groupe lors de la réunion des RG suivant la production de cet état financier annuel.

ARTICLE 10 - PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE

Le présent Intergroupe est régi par le texte « Règles de régie interne des réunions des représentants de groupe » qui apparaît dans le manuel de politiques et ce, chaque fois qu'il s'applique et qu'il n'entre pas en conflit avec les présents Statuts et règlements, les Douze Traditions et les Douze Concepts.

ARTICLE 11 - AMENDEMENT DES STATUTS ET RÈGLEMENTS

- 11.1 Les présents Statuts et règlements, à l'exception de l'Article 2, sections 2, 3 et 4, peuvent être amendés en tout temps par un vote des deux tiers (2/3) des représentants de groupe présents, à toute réunion des RG et/ou réunion extraordinaire de l'IOAFM dans la mesure où les propositions d'amendement sont soumises par écrit, expédiées et reçues au moins deux mois à l'avance.
- 11.2 Les affaires relevant de la partie B des Statuts et règlements de Overeaters Anonymous Inc. ou qui sont en relation avec les Douze Étapes, les Douze Traditions et les Douze Concepts, doivent être référées devant la Conférence d'affaires des services mondiaux (CASM).

ARTICLE 12 - MANUEL DE POLITIQUES

Le manuel de politiques et les amendements ultérieurs doivent être approuvés par résolution lors d'une réunion des RG.

ARTICLE 13 - DISSOLUTION

13.1 *Répartition des fonds*

À la dissolution de cette association, après avoir remboursé les dettes et les obligations de cette association, le solde des avoirs sera versé au Bureau des Services mondiaux de Overeaters Anonymous Inc. et/ou à la Région 6.

13.2 *Utilisation des fonds*

Aucune part des revenus de cette association ne doit être utilisée au bénéfice de, ni distribuée à ses membres dirigeants ou individus. Par ailleurs, l'association doit pouvoir être autorisée à payer une juste compensation pour les services rendus. De plus, il est permis d'effectuer les paiements et contributions en accord avec les raisons de son existence.

Sur proposition dûment appuyée, les présents Statuts et règlements ont été adoptés à l'unanimité lors de la réunion de l'IOAFM du 6 Septembre 2022.