

# Lignes de conduite des AA<sup>®</sup>

**Le comité des publications**

**BSG – Box 459, Grand Central Station – New York, NY 10163**

Les lignes de conduite sont le fruit de l'expérience de membres des AA engagés dans divers domaines de services des AA. Elles traduisent également l'orientation donnée par les Douze Traditions et la Conférence des Services généraux des États-Unis et du Canada. Conformément à notre Tradition d'autonomie, sauf sur les sujets affectant d'autres groupes ou le mouvement des AA dans son ensemble, la plupart des décisions sont prises par la conscience de groupe des membres concernés. Ces Lignes de conduite ont pour objectif de vous aider à atteindre une conscience de groupe éclairée.

## **LAISSEZ AUSSI LES PUBLICATIONS TRANSMETTRE LE MESSAGE**

Aujourd'hui, tout comme aux premiers temps du mouvement des Alcooliques anonymes, le message des AA de rétablissement de l'alcoolisme se transmet d'un alcoolique à un autre. Toutefois, depuis la publication de la première édition du *Gros Livre* en 1939, les publications jouent aussi un rôle important dans la diffusion du message des AA et de l'information concernant le programme de rétablissement en Douze Étapes.

Bill W., cofondateur des AA, qui a souvent qualifié l'influence des groupes des AA « d'incalculable », a écrit dans le numéro du Grapevine de mai 1964 : « Supposons, par exemple, que le Mouvement n'ait rien publié ces vingt-cinq dernières années, ni livres ni brochures. Il ne faut pas beaucoup d'imagination pour voir que notre message serait aujourd'hui irrémédiablement déformé. Nos rapports avec le monde médical et religieux seraient un fouillis total. Les alcooliques ne nous prendraient pas au sérieux, et nous serions une énigme pour le public. Sans publications, les AA se seraient sûrement enlisés dans un bourbier de controverse et de désunion ». (*Le langage du cœur*, p. 367) Ces paroles de Bill sonnent toujours aussi vraies aujourd'hui.

On peut remettre au nouveau qui en est à sa première réunion des AA une liste de réunions, des brochures de base, et si la conscience collective du groupe le permet, un exemplaire de *Vivre... sans alcool!* ou du *Gros Livre*.

En 1992, le Comité des publications de la Conférence suggérait que le Comité des publications du Conseil élabore des lignes de conduite à l'intention des comités des publications à partir de l'expérience commune du Mouvement.

Ces lignes de conduite constituent un résumé de l'expérience des membres des AA dans les groupes, les bureaux centraux ou d'intergroupe, et les comités régionaux et de districts ayant mis sur pied des comités des publications et qui nous ont parlé de la manière dont ils ont « aussi laissé les publications transmettre le message ».

## **FONCTIONS DE BASE D'UN COMITÉ**

- Renseigne les groupes, les membres du comité régional ou du district, par le biais de présentoirs ou de toute autre méthode appropriée, sur la documentation approuvée par la Conférence, qu'il s'agisse de matériel imprimé ou audiovisuel, ou de tout autre article.
- Se familiarise avec les informations sur le site Web des AA du BSG ([www.aa.org](http://www.aa.org)).
- Prévoit des publications lors d'activités dans les groupes, les régions et les districts.

- Recueille les suggestions concernant des ajouts ou des modifications aux publications ou aux documents audiovisuels approuvés par la Conférence.
- Incite les membres des AA à acheter et à lire les publications approuvées par la Conférence.

## **PAR OÙ COMMENCER**

- Communiquer avec le BSG pour demander le catalogue des publications approuvées par la Conférence, les derniers renseignements sur les publications, et des bons de commande.
- Se familiariser avec les publications et les documents audiovisuels.
- Se procurer un assortiment gratuit de publications pour organiser un présentoir.
- Discuter des besoins en publications de l'intergroupe/bureau central, des groupes, de la région et des districts.
- Former un comité des publications et préparer un présentoir portatif.
- Préparer un budget.
- Planifier à l'avance où vous voulez exposer les publications des AA.

## **LE RESPONSABLE DES PUBLICATIONS DE LA RÉGION**

L'expérience démontre qu'une connaissance approfondie de la documentation des AA est une bonne façon de nous assurer que notre but unique demeure au centre des préoccupations des membres et des groupes AA qui veulent réussir. Vous pouvez détenir une partie de la solution en mettant l'accent sur les livres, les brochures, les vidéocassettes et la documentation de service.

Certaines régions tiennent des ateliers afin d'aider les responsables des publications dans les groupes et les districts à se renseigner sur les origines de la documentation des AA et sur le fonctionnement de la Conférence.

## **LE RESPONSABLE DES PUBLICATIONS DU DISTRICT**

- Maintient un stock de publications suggérées pour le nouveau RSG.
- Garde une provision de catalogues des publications approuvées par la Conférence.
- Fait ample provision de brochures, livres et documents audiovisuels approuvés par la Conférence.
- Lors d'activités comme des ateliers, conférences, congrès, rassemblements et réunions, expose ces documents pour les montrer et les vendre.
- Au besoin, commande de la documentation pour les activités de district.

- Se familiarise avec le contenu général de toutes les publications afin de répondre aux demandes d'information.
- Se fait représenter et participe aux activités du comité des publications, et de temps à autre, communique avec le Bureau des Services généraux.

## LE REPRÉSENTANT DES PUBLICATIONS DU GROUPE

La personne responsable des publications au niveau du groupe s'assure que les livres et brochures approuvés par la Conférence des AA et commandés auprès du Bureau des Services généraux ou de l'intergroupe local (bureau central) sont disponibles et bien en vue lors des réunions.

La personne responsable des publications pour le groupe peut se renseigner sur la fonction en écrivant au responsable des publications du BSG.

De nombreux groupes des AA s'abonnent en nombre au bulletin *Box 4-5-9* (6 \$ US pour 4 livraisons de 10 exemplaires par année), afin de fournir à leurs membres un contact régulier avec les AA des États-Unis, du Canada et de partout dans le monde. On peut se procurer un abonnement à la version numérique du *Box 4-5-9* sur le site Web des AA du BSG, [www.aa.org](http://www.aa.org). Certains groupes prennent aussi un abonnement de groupe au magazine A.A. Grapevine. On peut s'abonner au A.A. Grapevine et rejoindre les autres ressources du A.A. Grapevine au [www.aagrapevine.org](http://www.aagrapevine.org).

## RÉFÉRENCES POUR LES COMITÉS DES PUBLICATIONS

- *Le Manuel du service chez les AA*, où on trouve un aperçu de la substance et du contenu de nos publications.
- La brochure *Le groupe des AA*, où il y a une «description des tâches» pour le responsable et/ou le représentant des publications.
- Le Catalogue des publications approuvées par la Conférence et autre documentation de service, ainsi que le bon de commande correspondant.
- Documents de service disponibles auprès du BSG, une excellente source d'information.
- Qu'est-ce que la documentation de service? La documentation de service, disponible sur demande aux membres des AA, diffère des publications approuvées par la Conférence en ce sens qu'elle n'est pas produite suite à une Résolution de la Conférence. On la produit lorsqu'il y a un besoin d'information disponible sur un sujet spécifique. La documentation de service reflète l'expérience des groupes des AA ainsi que de l'information spécifique et opportune sujette à changement.
- Le bon de commande du *Box 4-5-9*, bulletin trimestriel des AA qui transmet les annonces et les nouvelles des AA des États-Unis, du Canada, et du monde entier. Incitez les RSG à suggérer que leur groupe s'abonne au *Box 4-5-9*.
- On peut remplir le formulaire Informations sur les responsables des publications (disponible au BSG) et l'envoyer à la coordonnatrice des publications du BSG. Veuillez en envoyer un double au responsable des publications de votre région. Le BSG envoie des rapports d'activités des publications et des mises à jour aux responsables/contacts des publications deux ou trois fois par année.

## TÉMOIGNAGES DE COMITÉS DES PUBLICATIONS

*Nous avons préparé des lignes de conduite pour les élections au comité des publications, les réunions, les liaisons avec les sous-comités et le district, le budget, les officiers et leurs devoirs, et les responsabilités des membres.*

*Notre comité expose et vend des publications des AA et de la documentation audiovisuelle lors de toutes les activités de la région et du district où c'est possible, ce qui nous aide à transmettre le message des AA et à nous acquitter de notre but premier.*

*Nous essayons d'avoir en stock au moins deux exemplaires de chaque livre et cinq de chaque brochure. Pourquoi avoir de nombreux exemplaires de ces livres et brochures? Si une personne veut absolument un article, nous lui vendrons ou donnerons, suivant le besoin.*

*Nous avons, dans nos assemblées régionales, trois ou quatre tables où sont vendues et exposées nos publications, ce qui permet d'intéresser des membres à nos publications. Nos tables sont toujours en ordre, avec des catalogues des publications bien en vue et faciles d'accès. Nous avons un présentoir portable qui contient toutes les brochures, les couvertures des livres, les Lignes de conduite, le Dossier d'information sur les AA, le Box 4-5-9, le bulletin de l'intergroupe local et des cartes d'affaires de notre bureau central avec adresse et numéro de téléphone.*

*Nous gardons toujours une réserve de listes de réunions, et puisque nous comptons beaucoup d'espagnols dans notre communauté, nous gardons une provision de publications en espagnol.*

Un comité a étudié toutes les publications des AA et il a soumis un rapport dont voici le résumé :

*Dans la réalisation de ce projet, nous avons fait un inventaire, dans la même veine que la Quatrième Étape, de nos publications. Le résultat ne fut pas une augmentation de l'attitude négative à l'égard de nos publications, mais plutôt une attention nouvelle à la richesse de nos publications et des nombreuses occasions de les utiliser. Avec ce réveil est venu un esprit de collaboration dans nos efforts pour rendre nos publications les plus efficaces possible.*

Un autre comité régional a créé une ligne de conduite pour la tenue des élections au comité des publications, les réunions, les sous-comités et les agents de liaison des districts, le budget, les officiers et leurs responsabilités et les responsabilités des membres.

Les deux comités ont décidé d'exposer des publications des AA et des documents audiovisuels à chaque événement régional et de district et vendre des publications lors de ces événements contribue à transmettre le message des AA et à remplir notre but premier.

Un membre du comité des publications de district nous dit :

*Nous avons un assortiment complet de toutes les brochures et livres et aussi de la plupart des autres articles, comme les rubans sonores et annuaires, et autres. Nous vendons ces articles aux groupes aux prix affichés par le BSG. Nous n'offrons pas aux groupes l'escompte de 20% que nous obtenons sur les brochures car cette somme nous permet de couvrir le prix des brochures que nous donnons par l'entremise de nos comités H&I, Information publique et Collaboration avec les milieux professionnels.*

*Nous tenons une réunion mensuelle sur les publications avec les groupes de notre district et nous y parlons des nouveaux articles publiés par le BSG. Nous essayons aussi de discuter d'une publication pour aider les gens à comprendre l'importance des publications dans la transmission du message.*

*Je me suis aussi engagé à installer des présentoirs de publications aux réunions d'affaires des groupes, aussi que dans les réunions de groupes qui étudient les publications. Cela semble une bonne façon de transmettre le message des publications à plusieurs personnes à la fois.*

*Je crois que les publications sont la meilleure façon de transmettre le message à l'alcoolique qui souffre encore. Quand on lit les mots*

en noir sur blanc, il est difficile de se tromper. À cet égard, je crois que tout ce qu'on peut faire pour informer les gens sur les publications est très acceptable.

Un président d'un comité régional de publications nous dit :

*Mon expérience se limite à une participation d'un an au comité régional et à une année d'observation avant celle-ci. Nous ne traitons que des publications approuvées par la Conférence qui se trouvent dans le catalogue. Le Grapevine a son propre comité. En ce moment, nous but est d'afficher les documents pour que les RSG voient ce qui est disponible pour leur groupe.*

*Nous présentons tous les livres à couverture rigide et à couverture souple ainsi que les brochures et autres articles de service à bas prix. Nous affichons notre présentoir à chacune des assemblées régionales et réunions de districts, lors de notre mini conférence, à la conférence de notre état quand nous en sommes les hôtes et à chaque fois qu'on nous en fait la demande, par exemple : les ateliers de district et de région et les événements d'IP.*

*Nous ne mettons pas en étalage d'autres publications de Douze Étapes ou qui ne soient pas au catalogue ou disponible au BSG comme document de service. Nous tentons de toujours avoir en stock au moins deux exemplaires de chaque livre et cinq de chaque brochure. Nous avons toujours un exemplaire des autres articles dont nous pouvons justifier de coût.*

*Nous ne gardons pas en stock plusieurs exemplaires du Rapport final de la Conférence ou du Manuel du Service chez les AA, mais ils sont en vente. Nous avons aussi tendance à avoir plus que cinq exemplaires des brochures de service comme « Le Groupe des AA », « Votre RSG », « Les Douze Traditions illustrées ». La raison pour laquelle nous conservons plusieurs exemplaires des livres et brochures est la suivante : si une personne désire désespérément un article, nous lui vendons ou nous lui donnons selon le besoin. C'est une zone grise et nous pourrions probablement formuler une politique à cet égard. Nous tentons de présenter un article par mois à la réunion régionale ou de district. Une sorte d'invitation du genre : « Si vous n'avez jamais ouvert ceci, voici ce que vous y trouverez. »*

## **SUGGESTIONS PRATIQUES SUR LA FAÇON DE CRÉER UN PRÉSENTOIR ATTRAYANT**

- Demandez au BSG un assortiment gratuit de publications et achetez assez de présentoirs pour exposer toutes les brochures.
- Commandez un jeu complet de livres des AA pour les exposer.
- Vous pourriez décider d'acheter des présentoirs en trois panneaux de 3' x 4' d'un fournisseur local et de faire des présentoirs attrayants de documents de service, de publications en langues étrangères, de bulletins de nouvelles, etc.
- Exposer des articles moins connus, tels les publications en Braille, les documents audiovisuels, les Rapports de la Conférence, etc.
- Exposez les articles sous forme de grandes affiches, tels la déclaration d'anonymat, la déclaration d'unité, les derniers messages de Bill et Bob, etc.
- Ayez une provision additionnelle de bons de commandes de publications pour les individus/groupes.
- Préparez une bannière des couvertures de livres d'éditions étrangères du Gros Livre et suspendez-là au-dessus du présentoir des publications.
- Procurez-vous un ordinateur et un Gros Livre sur CD, avec des instructions sur la façon de faire des recherches.

- Ayez à votre portée l'équipement requis pour visionner des films, tels « Bill's Own Story », et pour écouter des publications des AA non imprimées.

Un comité avait un présentoir de publications et il l'utilisait aux activités de district et de l'intergroupe, mais il était frustré de voir que les membres passaient devant sans s'arrêter. Ils ont donc sollicité les suggestions d'autres comités des publications pour trouver des façons d'attirer l'attention des membres. Voici quatre moyens qui ont fait leurs preuves :

- 1) *Fabriquer une bannières avec des photocopies couleur des couvertures des éditions en langues étrangères du Big Book et l'afficher au-dessus du présentoir.*
- 2) *Un ordinateur avec le Gros Livre sur disque et des instructions simples pour faire la recherche par mot.*
- 3) *Installer un téléviseur pour les DVS comme « Bill's Own Story » attire beaucoup de gens aux événements locaux.*
- 4) *Disposer d'un magnétophone et d'écouteurs ainsi que de cassettes et des CD des AA.*

Une autre région nous rapporte :

*Lors de nos assemblées régionales, nous avons trois ou quatre tables pour étaler et vendre tous les livres et brochures. Le président des publications de la région demande habituellement au RDR du district hôte de recruter des bénévoles des groupes locaux pour aider aux tables. Cela contribue à intéresser les membres aux publications. Une dame, qui n'avait participé qu'à une ou deux réunions de notre comité avant de déménager, a aidé à créer un comité des publications dans une autre région.*

*Toutes les publications sur le rétablissement sont étalées ensemble, bien en vue, incluant tous les formats du Gros Livre, en Braille et version audio, et nous avons des exemplaires additionnels en espagnol dans les régions où nous avons une importante communauté hispanophone. Toutes les brochures, vidéos et cassettes d'IP et de CMP sont présentées ensemble. D'autres brochures de service, les Lignes de conduite et le Dossier d'information sur les AA sont présentées ensemble avec tous les Manuels. Les tables sont toujours bien aménagées et nous avons des catalogues bien en vue et faciles d'accès. Les présidents des comités de publications devraient toujours être informés du contenu des stocks et connaître le sujet de chaque publication pour pouvoir répondre aux questions.*

*La région a acheté un exemplaire du Gros Livre dans chaque langue pour une exposition (50e anniversaire) avec l'intention de les transférer aux archives plus tard, mais la plupart d'entre eux ont été achetés lors d'assemblées.*

*Notre district local possède un présentoir mobile comprenant toutes les brochures, les couvertures de livres, les lignes de conduite, le Dossier d'information sur les AA, le Box 4-5-9, le bulletin de l'Intergroupe local et des cartes d'affaires de notre bureau central comprenant l'adresse et le numéro de téléphone.*

Un président de district nous a dit :

*J'ai apporté une valise de publications à différents groupes et j'ai demandé au président du groupe de me permettre de parler pendant quelques minutes de ce qu'ils avaient en main en termes de publications approuvées par la Conférence. Ma proposition a été bien accueillie, particulièrement dans les groupes des petites villes éloignées de notre bureau central. Le président des publications d'un district de notre région rédige un article pour le bulletin du district. Il y parle des choses intéressantes qu'il découvre au cours de ses lectures.*

Un bureau central nous raconte :

*Nous entretenons de bonnes relations avec nos comités des services généraux qui nous prêtent des publications pour exposer lors de nos événements de districts. Le bureau central possède un porte-publications contenant toutes les brochures. On le place près du calendrier des réunions pour qu'une personne qui y jette un coup d'oeil puisse voir une publication qui l'intéresse. Tous les livres sont vendus au prix du catalogue. Nous avons une population hispanophone assez importante et nous tenons un bon inventaire de publications en espagnol. Lors de nos événements sociaux, nous faisons tirer des publications nous demandons à tous les groupes de nous donner des publications pour ces événements. Cela entretient les ventes au bureau central et transmet le message. Souvent, le gagnant d'un livre demande si un nouveau n'en aurait pas besoin ou il peut aussi le donner à un de nos comités.*

### **QUELQUES RÉSOLUTIONS DU COMITÉ DES PUBLICATIONS DE LA CONFÉRENCE DES SERVICES GÉNÉRAUX**

- 1968: Il a été recommandé que les publications approuvées par la Conférence et les Lignes de conduite du BSG soient exposées et distribuées dans les assemblées générales.
- 1969: Il a été recommandé de choisir un membre du groupe qui soit responsable exclusivement de la distribution et de l'exposition de publications approuvées par la Conférence.
- 1971: Il a été recommandé que les délégués se chargent d'informer les membres de toutes les publications disponibles approuvées par la Conférence, et que soient examinés dans les réunions régionales et de district les bons de commande mis à jour au printemps et à l'automne qui sont envoyés avec le Box 4-5-9.
- 1972: Il a été recommandé de suggérer que lorsqu'une organisation AA locale (bureau central, intergroupe, groupe, etc.) vend des publications non approuvées par la Conférence, que celles-ci soient clairement identifiées en tant que telles.
- 1977: Il a été suggéré de déconseiller aux groupes des AA de vendre des publications qui ne sont pas distribuées par le Bureau des Services généraux ou le Grapevine.
- 1986: Afin de renforcer notre réseau de responsables des publications qui veillent à ce que soient disponibles dans les réunions les publications des AA et des bons de commande pour obtenir des livres et cassettes que sont susceptibles de demander les membres, il a été suggéré que les groupes nomment des coordonnateurs des publications.
- Il a été recommandé de réaffirmer l'esprit de la résolution de la Conférence de 1977 concernant les présentoirs de publications, et il a été suggéré d'inciter les groupes des AA

à n'exposer ou vendre que de la documentation publiée et distribuée par le Bureau des Services généraux, Grapevine et autres services des AA.

### **TENDRE LA MAIN DES AA PAR LES TRADUCTIONS**

Les traductions de documentation des AA se présentent de deux façons:

Le Conseil de A.A.W.S. traduit des brochures ou le Gros Livre ou Les Douze Étapes et les Douze Traditions pour des pays où les AA en sont à leurs débuts.

OU

A.A.W.S. accorde des licences aux bureaux ou entités des AA dans des pays étrangers afin qu'ils puissent traduire, imprimer et distribuer les publications des AA dans la langue de ce pays.

Présentement, il y a près de 62 Bureaux des Services généraux qui fonctionnent à travers le monde, en plus de notre Bureau des Services généraux É.-U./Canada. Les publications des AA ont été traduites dans plus de 90 langues, et le Gros Livre a été traduit dans plus de 69 langues. C'est une réalisation étonnante et un grand pas depuis la création des AA par deux membres à Akron, Ohio, le 10 juin 1935.

### **LES RAPPORTS AVEC LE BSG**

Le BSG tient une liste de toutes les personnes responsables des publications aux États-Unis et au Canada. Toutes reçoivent le Box 4-5-9. La personne qui coordonne les publications au BSG envoie à chaque nouveau responsable des publications élu une lettre de bienvenue, à laquelle sont joints la brochure « Le groupe des AA », le catalogue des publications et le document de service sur les publications approuvées par la Conférence.

Veillez rester en contact afin que vos activités et votre expérience puissent faire partie de nos dossiers.

### **POUR NOUS REJOINDRE...**

Le Service de l'Édition du BSG met un numéro de téléphone à la disposition des clients qui veulent porter une commande à leur compte: (212) 870-3312.

Pour faire des recherches ou pour tout problème avec vos commandes, appelez le (212) 870-3023.

Si vous voulez recevoir un catalogue: (212) 870-3400.

Vous pouvez nous envoyer votre bon de commande par télécopieur, 24 heures par jour: 1-212-870-3137; 1-800-437-3584.

Vous pouvez également commander en ligne: [www.aa.org](http://www.aa.org).

---

[www.aa.org](http://www.aa.org)

Titre original  
**Literature Committees**