

---

La mission du Comité de l'information publique est principalement d'apporter aide et support aux sous-comités dans les districts. Lorsque la demande lui est faite par le district, le comité peut aider à former, à réorganiser ou à restructurer un sous-comité d'information publique.

Il est suggéré que le président prenne connaissance des propositions de notre région, particulièrement ce qui concerne les comités de service et le comité dont il a la responsabilité.

Il est également suggéré de suivre les activités de la Conférence, particulièrement ce qui concerne le Comité de l'information publique et de favoriser le partage d'expérience avec les autres régions.

## PARTICIPATION AUX RÉUNIONS ET ASSEMBLÉES

---

- ◆ Assemblées générales.
- ◆ Réunions du Comité régional.
- ◆ Réunions des présidents de comité.
- ◆ Réunions du Comité de l'information publique.

## RAPPORTS

---

- ◆ Réunions du Comité régional.
- ◆ Réunions des présidents de comité.

## ACTIVITÉS GÉNÉRALES

---

- ◆ Former un comité fonctionnel avec un adjoint.
- ◆ Continuer d'approfondir sa compréhension des Étapes, Traditions, Concepts, du *Manuel du service chez les AA* et des lignes de conduite des comités d'information publique.
- ◆ Œuvrer en étroite collaboration avec les autres comités de la région.
- ◆ Inviter régulièrement les responsables des sous-comités des districts à des réunions et favoriser le partage d'expérience.
- ◆ Lorsqu'une activité d'information publique couvre plus d'un district de notre région, coordonner l'activité entre les différents sous-comités concernés.

- ◆ Tenir à jour un aide-mémoire détaillé des activités du comité pour les serviteurs à venir.
- ◆ Acheminer au président de la région tout document produit par le comité.
- ◆ S'assurer d'avoir une liste à jour des responsables des sous-comités dans les districts.
- ◆ Répondre aux demandes de support des districts et organiser au besoin des séances d'information ou d'échanges de vue concernant le comité.
- ◆ Participer au bulletin régional en rédigeant des articles.

## ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES

---

- ◆ Participer à la Journée sur le thème de la Conférence.
- ◆ Participer au Rassemblement provincial.
- ◆ Préparer et animer des ateliers sur l'information publique.
- ◆ Sur invitation, représenter la région lors des activités des districts.
  - ◆ Réunions avec les RSG.
  - ◆ Congrès ou autres activités.

## Dépenses du comité

Le comité dispose d'un budget annuel et le responsable doit s'assurer, à l'intérieur de son comité, que les principes et taux de remboursement adoptés par le Comité régional soient respectés.

Chaque année, le responsable est appelé à participer activement à l'élaboration des prévisions budgétaires concernant le comité.

En cours d'année, si le responsable croit que le budget qui est alloué à son comité s'avèrera insuffisant, compte tenu de nouvelles pratiques ou pour toute autre raison, il est invité à en parler avec le président de la région.

En cas de doute au sujet de l'application d'une dépense, le responsable peut rechercher l'éclairage nécessaire auprès du président de la région.