

Révision des lignes de conduite
Comité des technologies

Révision 2021-12-08

Participants :

Roger M., Kenny B., Sophie R., Michel D., Pierre A., Benoît L., Marie Eve G.

Avec la précieuse aide de Raymond D. du Service aux groupes

Table des matières

Préambule	3
Mission	3
Objectifs	4
Particularités	5
Composition	5
Réunions.....	6
Participants	6
Invités	7
Observateurs	7
Quorum	7
Description des postes au sein du comité.....	8
Coordonnateur.....	8
Coordonnateur adjoint.....	9
Responsable des courriels.....	10
Webmestre.....	11
Webmestre adjoint	12
Graphiste	13
Secrétaire	14
Administrateur systèmes	14
Administrateur systèmes adjoint	15
Responsable aux communications.....	16
Responsable adjoint aux communications	17
RDR jumelé.....	18
Vacances.....	18
Politique de remboursement des dépenses	18
Révision des lignes de conduites.....	19
Annexe A – Résumé des changements 2021	20

Préambule

Ces lignes de conduite ne visent pas à restreindre ou à limiter l'action du Comité des technologies mais bien à donner une orientation à ses membres et à informer les futurs serviteurs qui s'y joindront au fil des ans.

En effet, les lignes de conduite ont été conçues comme un outil d'information pratique qui devrait fournir toutes les données nécessaires aux membres du Comité pour bien assumer leurs tâches respectives.

Nous croyons que ces lignes de conduite, telles que rédigées dans le présent document, pourraient être révisées tous les deux ans, après un inventaire du Comité des technologies.

La Neuvième tradition nous dit que le mouvement des AA « ne devrait jamais avoir de structure formelle »; toutefois, sans porter atteinte à notre engagement de préserver le caractère spirituel et démocratique de notre Association, « nous pouvons constituer des conseils et des comités de service directement responsables envers ceux qu'ils servent», en gardant à l'esprit la Deuxième tradition qui dit que « nos chefs ne sont que des serviteurs de confiance, ils ne gouvernent pas. »

Note : Dans le présent document, les postes et les fonctions sont présentés au masculin. Il s'agit d'une contrainte grammaticale, tous les postes étant ouverts aux femmes et aux hommes.

Mission

Partager le message des Alcooliques anonymes à travers des outils des technologies numériques pour aider l'alcoolique qui souffre encore, en concordance des principes de la 12ième Étape.

Le Comité des technologies est en harmonie des 12 déclarations de technologie selon le NAATW en particulier :

1. Nous suggérons de mettre en œuvre la technologie là où elle soutient notre objectif principal de transmettre le message à l'alcoolique qui souffre encore.

2. Nous sommes responsables et évaluons la valeur lorsque nous utilisons des fonds d'autofinancement pour des initiatives technologiques.
3. Nous sommes responsables là où l'anonymat est plus vulnérable à un public plus large avec une vitesse accrue ou une nouvelle sensation.
4. Une conscience de groupe informée est primordiale pour la prise de décision technologique.
5. Nous nous efforçons de comprendre où les valeurs individuelles et de groupe sont différentes.
6. Nous effectuons une vérification diligente et nous nous appuyons sur une expérience démontrable des AA.
7. Nous enregistrons les exigences non techniques avant de faire des choix technologiques.
8. Nous prenons soin de comprendre la valeur de la propriété et les implications juridiques de la technologie utilisée aux fins des AA avant de prendre des décisions contraignantes.
9. Nous sommes responsables de la transparence dans la découverte, le processus et la mise en œuvre.
10. Nous utilisons la technologie pour rendre l'information disponible, pas pour la limiter.
11. Nous communiquons et soutenons le niveau de service prévu.
12. Nous réfléchissons à la meilleure façon de le transmettre.

Référence: [NAATW](#)

Objectifs

Le Comité des technologies a pour mandat d'assurer la présence de la Région 87 sur Internet à l'aide de différents sites Web et permettre l'accès à différentes technologies numériques et d'information.

Le Comité des technologies a la responsabilité de la gestion et l'administration des outils numériques : entre autres, les courriels, le partage de documents et la

vidéoconférence Teams. En particulier pour la gestion des courriels, le Comité des technologies offre un support aux membres serviteurs.

Le Comité des technologies s'assure de l'intégrité des systèmes informatiques et des données liés à leurs travaux incluant la maintenance des centres d'hébergement Web et des domaines.

Particularités

L'équipe de travail du comité des technologies est composée de plusieurs membres d'expérience de service AA qui offrent généreusement leur énergie pour assurer que notre présence sur Internet soit utile, continue et réponde à notre objectif de 12ième Étape.

Ces membres sont recherchés pour leurs qualités, leurs compétences, leurs talents particuliers et leur complémentarité, à des niveaux les plus divers. Pour la plupart, ils sont nommés par le Coordonnateur et entérinés par la conscience du comité. Collectivement, tous ces membres représentent le niveau exécutif du Web et forment ainsi la conscience du comité.

Il y a des tâches qui demandent des connaissances techniques très spécialisées, d'autres qui demandent des aptitudes en graphisme, en traduction, en rédaction, en recherche, en histoire... Mais toutes demandent le sens du service chez les AA et le don de soi, dans le but de tendre la main à la personne en quête d'aide.

Chaque poste du comité ne constitue pas un poste soumis à la rotation à cause des connaissances techniques requises pour pourvoir ce poste. Le principe de rotation pour ces serviteurs ne s'applique pas de la même manière que celle observée dans les fonctions qui mènent à un droit de vote dans une conscience du comité.

Composition

La conscience du Comité des technologies est composée de treize membres :

1. Coordonnateur
2. Coordonnateur adjoint
3. Responsable des courriels
4. Webmestre
5. Webmestre adjoint
6. Administrateur systèmes
7. Administrateur systèmes adjoint
8. Responsable aux communications

9. Responsable adjoint aux communications
10. Graphiste
11. Secrétaire
12. RDR jumelés 1
13. RDR jumelés 2

Le nombre de membre de la conscience du comité peut varier selon le nombre de Webmestre, de RDR jumelé présent ou autre poste créé de façon ponctuelle ou permanente.

La durée des mandats est détaillée pour chacune des fonctions au sein du comité de même que le processus de nomination et de confirmation.

De façon ponctuelle, le comité peut s'adjoindre un membre AA pour accomplir une tâche particulière comme la traduction ou encore, engager un professionnel, selon son budget, pour assumer un travail spécialisé.

Réunions

La conscience du comité tient douze réunions par année. En alternance, six réunions d'affaires avec procès-verbal et six réunions d'échange sur nos projets, transfert de connaissances et problèmes à résoudre.

Lors des réunions d'affaires, les membres de la conscience du comité font rapport de leurs activités respectives et de nouveaux sujets peuvent être ajoutés à l'ordre du jour par tous les membre de la conscience du comité.

C'est lors de ces réunions que la conscience du comité prend les décisions d'orientation pour le Comité des technologies.

Participants

Les membres de la conscience du comité sont les participants aux réunions, ayant chacun un droit égal de participation et de vote. Le Coordonnateur du Comité des technologies préside les réunions.

Invités

Des personnes ressources peuvent être invitées à prendre la parole durant les réunions sur des sujets d'intérêt commun et sur lesquels la conscience du comité souhaite un plus grand éclairage.

Observateurs

Tout membre des AA intéressé par les activités du comité peut assister aux rencontres à titre d'observateur, sans droit de participation. À la fin des réunions, un droit de parole est offert aux observateurs.

Quorum

Tout membre du Comité qui assiste à la réunion en présence ou en vidéoconférence a droit de parole, de proposition et de vote.

Pour être adoptée, une proposition doit être tout d'abord secondée, discutée et ensuite recueillir les deux tiers des votes exprimés par les personnes présentes, ayant droit de vote.

DROIT D'APPEL - Bien qu'une proposition ait recueilli les deux tiers des votes, seule la minorité, en vertu du droit d'appel traditionnel, prévu dans notre Cinquième (5e) Concept, devrait avoir le droit de parole.

RECONSIDÉRATION DU VOTE - Seul un membre qui a voté avec la majorité et qui, ayant entendu la minorité, souhaite changer son vote peut proposer de reconsidérer la question. Ce membre doit être appuyé par un autre membre.

- Une proposition de reconsidération d'un vote :
- Requier une majorité simple des membres votants.
- Ne peut avoir lieu qu'une seule fois sur une question donnée.

Entraîne une nouvelle discussion complète de la question.

Description des postes au sein du comité

Coordonnateur

Le choix de la personne recherchée est important, car il aura accès de niveau administrateur à l'ensemble des systèmes.

Responsabilités

1. Est le porte-parole du comité.
2. Donne suite aux demandes reçues par courriel à web@aa87.org.
3. Préside les réunions de la conscience du comité.
4. Coordonne les activités de l'équipe de travail dans le respect des orientations et décisions de la conscience du comité.
5. S'assure que les demandes transmises aux membres du comité sont claires et complètes.
6. En concertation avec son adjoint, il partage les activités de représentation et de participation du comité, à savoir :
 - a. Représentation au comité provincial du site Web des AA du Québec, participation aux réunions de ce comité et présentation des activités du Comité des technologies de notre région;
 - b. Participation au comité du congrès régional;
 - c. Participation aux réunions des coordonnateurs de comités de la région 87;
 - d. Participation aux réunions régionales;
 - e. Toute autre représentation ponctuelle comme : ASTECAA, forum territorial, rassemblement provincial, visite des districts et comités, etc.
7. Participe et présente un rapport des activités de l'équipe de travail aux réunions de la conscience du comité et au comité régional.
8. Recommande à la conscience du comité la nomination des membres qui seront directement sous sa responsabilité.
9. Au début de septembre, en collaboration avec son adjoint, il élabore les prévisions budgétaires pour l'année suivante en prenant soin en outre, de vérifier les activités de service à venir (ASTECAA, rassemblement provincial, forum territorial, National AA Technology Workshop, etc.) tout en respectant la capacité de payer de la Région. S'assure que les prévisions budgétaires couvrent aussi le développement de nouvelles fonctions et leur maintien. Les prévisions budgétaires sont par la suite déposées au trésorier de la région 87 au début d'octobre.

Expérience AA recherchée

1. Avoir un minimum de 5 ans d'abstinence continue.
2. Avoir complété un mandat dans un comité régional ou son équivalent.

Expérience et compétence particulière

1. Le Coordonnateur doit être familier avec l'informatique au quotidien, la navigation sur internet, l'utilisation des courriels.
2. Il utilise ou a utilisé les logiciels suivants (ou leur équivalent) : la série Adobe CS4, Microsoft office, Google ou autre navigateur, logiciel de transfert FTP.
3. Contrairement à tous les autres membres de l'équipe de travail, le Coordonnateur ne peut pas - en même temps - occuper une autre fonction avec un droit de participation à l'Assemblée régionale.

Nomination

Le Coordonnateur du comité est nommé par le comité de direction, sur une recommandation de la conscience du comité et entériné par le comité régional.

Durée du mandat et rotation

Le mandat du Coordonnateur est d'une durée de deux ans. Son mandat débute le 1er janvier d'une année impaire et se termine le 31 décembre de l'année paire suivante.

À la fin de son mandat, le Coordonnateur peut exercer une rotation avec d'autres membres, à l'intérieur des fonctions de l'équipe de travail, consolidant ainsi l'expérience collective de l'équipe.

Coordonnateur adjoint

Responsabilités

1. Assiste le Coordonnateur dans sa fonction et le remplace lorsque nécessaire.
2. Participe, en collaboration avec le Coordonnateur, à la répartition des activités de représentation du comité.
3. Rend compte au comité des activités de représentation qui lui ont été assignées.

Expérience AA recherchée

1. Le choix de la personne recherchée est important, car il aura accès à l'ensemble du serveur des sites Web et outils numériques.
2. Avoir 5 ans d'abstinence continue.

3. Idéalement, avoir complété un mandat dans un comité régional ou son équivalent.

Expérience et compétence particulière

Le Coordonnateur adjoint doit être familier avec l'informatique au quotidien, la navigation sur internet et l'utilisation des courriels.

Nomination

Le Coordonnateur adjoint est nommé par le Coordonnateur du Comité des technologies et entériné par la conscience du comité.

Durée du mandat et rotation

Le mandat Coordonnateur adjoint est d'une durée de deux ans débutant une année impaire.

Responsable des courriels

Responsabilités

1. Crée les comptes courriels pour les utilisateurs avec les renseignements confidentiels suivants : le nom ; numéro de téléphone ; adresse courriel privé.
2. Est responsable du fichier-maître du service de courriels.
3. Renseigne et forme (au besoin) les utilisateurs sur le fonctionnement des courriels.
4. Répond aux demandes des mots de passe perdus des utilisateurs.
5. Répond aux demandes de modifications des courriels des utilisateurs.
6. Crée les redirections aux demandes des utilisateurs des boîtes de courriels ou à leur modification.
7. Fait mensuellement, un suivi des boîtes de courriels : utilisation ou non, état des quotas et en fait rapport au Coordonnateur.
8. Valide la pertinence des redirections en début de chaque année.
9. Fait rapport des activités des courriels à la conscience du comité.
10. Dans sa gestion des courriels est consciencieux, patient et attentionnés aux demandes.
11. Respecte l'anonymat des membres.

Expérience AA recherchée

1. Le choix de la personne recherchée est important, car il aura accès à la gestion des courriels.
2. Avoir 5 ans d'abstinence continue.

3. Idéalement, avoir complété un mandat dans un comité régional ou son équivalent.

Expérience et compétence particulière

Le Responsable des courriels doit être familier avec l'informatique au quotidien, la navigation sur internet et l'utilisation des courriels.

Nomination

Le Responsable des courriels est nommé par le Coordonnateur du Comité des technologies et entériné par la conscience du comité.

Durée du mandat et rotation

Le mandat du Responsable des courriels est d'une durée de deux ans débutant une année impaire. Ce mandat est renouvelable sous recommandation du Coordonnateur et du comité.

Webmestre

Le choix de la personne recherchée est important, car il aura accès aux hébergements des sites Web.

Responsabilités

1. Participe aux réunions de la conscience du comité et y présente un rapport de ses activités.
2. Coordonne les activités de son adjoint dans le respect des orientations et des décisions de la conscience du comité.
3. Sous la direction du Coordonnateur du comité, il met en ligne les pages web du site aa87.org et y apporte les corrections demandées.
4. Tiens à jour les guides et manuels techniques.
5. Représente le comité au comité Provincial du site Web des AA du Québec et participe aux réunions de ce dernier.
6. Participe aux réunions des webmestres des quatre régions du Québec.
7. Travaille en étroite collaboration avec son adjoint et le Coordonnateur.
8. Est responsable de faire les sauvegardes hebdomadaires de l'ensemble des sites Web et des mises à jour de sécurité des diverses extensions.

Expérience AA recherchée

1. Avoir 4 ans d'abstinence continue.
2. Avoir complété un mandat de RSG.

Expérience et compétence particulière

Le Webmestre doit être familier avec la gestion des sites Web, WordPress et de l'informatique.

Nomination

Le Webmestre est nommé par le Coordonnateur du Comité des technologies et entériné par la conscience du comité.

Durée du mandat et rotation

1. Le mandat du Webmestre est d'une durée de deux ans, renouvelable suite à une recommandation de la conscience du Comité des technologies.
2. Son mandat débute le 1er janvier d'une année impaire et se termine le 31 décembre de l'année paire suivante.

Webmestre adjoint

Le choix de la personne recherchée est important, car il aura accès aux hébergements des sites Web.

Responsabilités

1. Participe aux réunions de la conscience du comité.
2. Coordonne ses activités avec le Webmestre dans le respect des orientations et décisions de la conscience du comité.
3. Collabore, sous l'autorité du Coordonnateur du comité ou du Webmestre, à mettre en ligne les pages web du site aa87.org et y apporte les corrections nécessaires.

Expérience AA recherchée

1. Avoir 4 ans d'abstinence continue.
2. Avoir complété un mandat de RSG.

Expérience et compétence particulière

Le Webmestre adjoint doit être familier avec la gestion sites Web, WordPress et de l'informatique.

Nomination

Le Webmestre adjoint est nommé par le Coordonnateur et entériné par la conscience du comité.

Durée du mandat et rotation

1. Le mandat du Webmestre adjoint est d'une durée de deux ans, renouvelable suite à une recommandation de la conscience du comité.
2. Son mandat débute le 1er janvier d'une année impaire et se termine le 31 décembre de l'année paire suivante.

Graphiste

Responsabilités

1. Participe aux réunions de la conscience du comité et y présente un rapport de ses activités.
2. Participe, sous la direction du Coordonnateur et du Webmestre, à la création d'éléments graphiques à être publiés dans les pages des sites Web ou autres canaux d'affichage.
3. Produire les images des annonces en différents formats.
4. Produire des images-boutons selon le contexte.
5. Proposer et choisir des couleurs d'affichage en harmonie avec le design du site.
6. Assurer que les pages ou autres ont un aspect graphique, une image, un design en harmonie avec le contexte du sujet, avec l'ensemble des œuvres, etc.

Expérience AA recherchée

Avoir 2 ans d'abstinence continue.

Expérience et compétence particulière

Le Graphiste doit être familier avec les logiciels spécialisés d'édition graphique.

Nomination

Le Graphiste est nommé par le Coordonnateur du comité et entériné par la conscience du comité.

Durée du mandat et rotation

1. Le mandat du Graphiste est d'une durée de deux ans, renouvelable suite à une recommandation de la conscience du comité.

Son mandat débute le 1er janvier d'une année impaire et se termine le 31 décembre de l'année paire suivante.

Secrétaire

Responsabilités

1. Est responsable du secrétariat du comité.
2. Prend les minutes des réunions du comité.
3. Prépare l'ordre du jour et le procès-verbal des réunions.
4. Tient à jour les documents des réunions du comité.
5. Est responsable des archives du comité.
6. Fait les communications pour les réunions.

Expérience AA recherchée

1. Avoir 2 ans d'abstinence continue.
2. Possède une certaine facilité dans la prise de note et la rédaction d'un procès-verbal

Nomination

Le Secrétaire du comité est nommé par le Coordonnateur et entériné par la conscience du comité.

Durée du mandat et rotation

1. Le mandat du Secrétaire est d'une durée de deux ans.

Son mandat débute le 1er janvier d'une année impaire et se termine le 31 décembre de l'année paire suivante.

Administrateur systèmes

Le choix de la personne recherchée est important, car il aura accès à tous les systèmes informatiques liés à l'informatique et les tâches sont considérées comme critiques.

Responsabilités

1. Participe aux réunions de la conscience du comité et y présente un rapport de ses activités.
2. Travaille en étroite collaboration avec le Coordonnateur, le Webmestre et le Responsable des courriels.
3. Surveillance de l'environnement Microsoft 365 : antipourriel, création de comptes courriels.
4. Surveillance des paramètres des hébergement Web.
5. Assure une intégrité des données à l'aide de sauvegardes.

6. Effectue une restauration sur demande.
7. Mises à jour logicielles des outils informatiques.

Expérience AA recherchée

1. Avoir 4 ans d'abstinence continue.
2. Avoir complété un mandat de RSG.

Expérience et compétence particulière

L'Administrateur systèmes doit être familier avec la gestion 365, WordPress et de l'informatique en général.

Nomination

L'Administrateur systèmes est nommé par le Coordonnateur du Comité des technologies et entériné par la conscience du comité.

Durée du mandat et rotation

1. Le mandat est d'une durée de deux ans, renouvelable suite à une recommandation de la conscience du Comité des technologies.
2. Son mandat débute le 1er janvier d'une année impaire et se termine le 31 décembre de l'année paire suivante.

Administrateur systèmes adjoint

Le choix de la personne recherchée est important, car il aura accès à tous les systèmes informatiques liés à l'informatique et les tâches sont considérées comme critiques.

Responsabilités

1. Participe aux réunions de la conscience du comité et y présente un rapport de ses activités.
2. Travaille en étroite collaboration avec le Coordonnateur, le Webmestre et le Responsable des courriels.
3. Surveillance de l'environnement Microsoft 365 : antipourriel et création de comptes courriels.
4. Surveillance des paramètres des hébergement Web.
5. Assure une intégrité des données à l'aide de sauvegardes.
6. Effectue une restauration sur demande.
7. Mises à jour logicielles des outils informatiques.

Expérience AA recherchée

1. Avoir 3 ans d'abstinence continue.
2. Avoir complété un mandat de RSG.

Expérience et compétence particulière

L'Administrateur systèmes adjoint doit être familier avec la gestion 365, WordPress et de l'informatique en général.

Nomination

L'Administrateur systèmes adjoint est nommé par le Coordonnateur du Comité des technologies et entériné par la conscience du comité.

Durée du mandat et rotation

1. Le mandat est d'une durée de deux ans, renouvelable suite à une recommandation de la conscience du Comité des technologies.

Son mandat débute le 1er janvier d'une année impaire et se termine le 31 décembre de l'année paire suivante.

Responsable aux communications

Responsabilités

1. Participe aux réunions de la conscience du comité et y présente un rapport de ses activités.
2. Gère les pages et comptes des réseaux sociaux.
3. S'assure de l'intégrité du contenu texte des pages de tous les canaux d'affichage et que les messages véhiculés soient accessibles à l'ensemble des membres, du public et professionnels.
4. S'assure que les publications sont en harmonie avec les traditions.
5. S'assure d'une bonne qualité des textes selon la langue.

Expérience AA recherchée

1. Avoir 3 ans d'abstinence continue.
2. Avoir complété un mandat de RSG.

Expérience et compétence particulière

Le Responsable aux communications doit être familier avec la gestion des outils de réseaux sociaux. Posséder une bonne maîtrise de la langue selon le contexte.

Nomination

Le Responsable aux communications est nommé par le Coordonnateur du Comité des technologies et entériné par la conscience du comité.

Durée du mandat et rotation

1. Le mandat est d'une durée de deux ans, renouvelable suite à une recommandation de la conscience du Comité des technologies.

Son mandat débute le 1er janvier d'une année impaire et se termine le 31 décembre de l'année paire suivante.

Responsable adjoint aux communications

Responsabilités

1. Remplace le Responsable aux communications lors de son absence.
2. Participe aux réunions de la conscience du comité et y présente un rapport de ses activités.
3. Gestion des pages et comptes des réseaux sociaux.
4. S'assurer que les publications sont en harmonie avec les traditions.
5. S'assurer d'une bonne qualité des textes selon la langue.

Expérience AA recherchée

1. Avoir 3 ans d'abstinence continue.
2. Avoir complété un mandat de RSG.

Expérience et compétence particulière

Le Responsable adjoint aux communications doit être familier avec la gestion des outils de réseaux sociaux. Posséder une bonne maîtrise de la langue selon le contexte.

Nomination

Le Responsable adjoint aux communications est nommé par le Coordonnateur du Comité des technologies et entériné par la conscience du comité.

Durée du mandat et rotation

1. Le mandat est d'une durée de deux ans, renouvelable suite à une recommandation de la conscience du Comité.

Son mandat débute le 1er janvier d'une année impaire et se termine le 31 décembre de l'année paire suivante.

RDR jumelé

Responsabilités

Participe aux réunions du comité et assure une représentation fidèle et actuelle des membres de la Région 87 et de la vie régionale. Sa participation au sein du comité vient renforcer notre mission de 12ième Étape.

Nomination

Les RDR jumelés sont nommés par le comité régional.

Durée du mandat

Le mandat d'un RDR jumelé est normalement d'un an.

Vacances

Le Comité des technologies comble les vacances selon la situation en réaménageant, s'il y a lieu, les responsabilités des membres du comité ou en recrutant de nouveaux membres répondant aux diverses compétences exigées par le poste à combler. Dans le cas du remplacement du Coordonnateur, la nomination de son remplaçant est faite par le comité de direction, sur une recommandation de la conscience du comité et entériné par le comité régional.

Politique de remboursement des dépenses

Toutes les dépenses encourues par les serviteurs du comité dans l'exécution d'une tâche, dans le mandat du comité, seront remboursées sur la présentation d'un rapport de dépenses

Ce rapport devra être approuvé par le Coordonnateur avant d'être soumis au Bureau des Services de la Région 87. En vertu de la politique régionale, les rapports de dépenses devraient être soumis minimalement à tous les deux mois sauf pour le dernier rapport de l'année qui doit être soumis avant le 15 décembre. Les dépenses de participation des RDR jumelés aux réunions du comité sont assumées par le budget du comité.

Les dépenses de kilométrage seront remboursées au taux courant de la Région 87, tel qu'établi par le comité régional, de même que les dépenses autorisées pour les repas.

Participation au forum territorial : le Coordonnateur ou son adjoint ne sont pas en mesure d'y participer, le comité offre à ses membres la possibilité de représenter le comité. Normalement, un seul représentant est autorisé à représenter le comité.

Les prévisions financières pour la représentation du comité au forum territorial doivent être prévues dans le budget.

Autres activités de service exceptionnelles (ASTECAA, rassemblement provincial, National AA Technology Workshop, etc.) : le comité détermine, selon l'objet de l'activité de service, le membre du comité qui le représentera. Le comité pourra alors convenir des modalités de remboursement des dépenses, en concordance avec la politique régionale et du budget prévu.

Révision des lignes de conduites

Nous croyons que ces lignes de conduite, telles que rédigées dans le présent document, pourraient être révisées à tous les deux ans, après un inventaire du Comité des technologies. Il est suggéré d'accomplir cette tâche pendant une année paire puisque, normalement, les mandats des membres de la conscience du comité entrent en fonction au début d'une année impaire.

Annexe A – Résumé des changements 2021

1. Nom du comité
 - a. Proposition de changer le nom du comité. Le nom « **Comité site Web aa87.org** » est limitatif à un site Web spécifique tandis que nous faisons plusieurs autres tâches (courriels, gestion serveurs, services informatiques externes, sauvegardes, etc.). De plus, nous gérons plusieurs sites Web : aa87.org, meetings. Aa87.org, archives.aa87.org, publications-aa87.org. Nous aidons aussi aux tâches d'utilisation et installation des courriels.
 - b. Nom proposé : **Comité des technologies**. Ce nom définit bien ce que fait le comité. Voir document sur ce que fait le comité.
2. Modifier et augmenter les objectifs.
 - a. Les objectifs sont séparés dans une nouvelle section « Mission » comme c'est le cas dans plusieurs lignes de conduite.
3. Ajout de deux postes « Administrateur systèmes » et « Administrateur systèmes adjoint » :
https://fr.wikipedia.org/wiki/Administrateur_syst%C3%A8me
4. Ajout de deux postes « Responsable aux communications » et Responsable adjoint aux communications ».
5. Changer la **fréquence des réunions** : 1 réunion par mois au lieu de chaque mois. En alternance, 1 réunion d'affaires « formelle » avec PV, 1 réunion d'échanges sur nos projets, transfert de connaissances et problèmes à résoudre.
6. Dans la section **Composition** : plusieurs postes sont ajoutés. Le nombre de membre de la conscience est de 13. Mais peut varier selon le nombre de Webmestre, de RDR jumelé ou autre poste à créer selon les besoins.
7. **Quorum** : modifier selon la règle du 2/3 des membres présents.
8. Description de tâches du poste de graphiste.
9. Changer section Quorum : semblable à celui du comité des archives.