

É.U. et Canada

Fiche de changements de RDR et PRCD

de Région: _____

Date du changement: _____

<p>RDR Sortant (Représentant du district à la région)</p> <p>District : _____ (prière d'indiquer le # du district)</p> <p>Langue du district: <input type="checkbox"/> anglais <input type="checkbox"/> espagnol <input type="checkbox"/> français</p> <p>Nom: _____</p> <p>Adresse: _____</p> <p>Ville: _____</p> <p>État/Province: _____</p> <p>Zip/Code postal: _____</p> <p>Email: _____</p> <p>Téléphone: _____</p> <p style="text-align: center;">Résidence <input type="checkbox"/> Bureau <input type="checkbox"/></p>	<p>Nouveau RDR (Représentant du district à la région)</p> <p>District : _____ (prière d'indiquer le # du district)</p> <p>Langue du district: <input type="checkbox"/> anglais <input type="checkbox"/> espagnol <input type="checkbox"/> français</p> <p>Nom: _____</p> <p>Adresse: _____</p> <p>Ville: _____</p> <p>État/Province: _____</p> <p>Zip/Code postal: _____</p> <p>Email: _____</p> <p>Téléphone: _____</p> <p style="text-align: center;">Résidence <input type="checkbox"/> Bureau <input type="checkbox"/></p>
<p>RDR Sortant (Président du district à la région)</p> <p>District : _____ (prière d'indiquer le # du district)</p> <p>Langue du district: <input type="checkbox"/> anglais <input type="checkbox"/> espagnol <input type="checkbox"/> français</p> <p>Nom: _____</p> <p>Adresse: _____</p> <p>Ville: _____</p> <p>État/Province: _____</p> <p>Zip/Code postal: _____</p> <p>Email: _____</p> <p>Téléphone: _____</p> <p style="text-align: center;">Résidence <input type="checkbox"/> Bureau <input type="checkbox"/></p>	<p>Nouveau RDR (Président du district à la région)</p> <p>District : _____ (prière d'indiquer le # du district)</p> <p>Langue du district: <input type="checkbox"/> anglais <input type="checkbox"/> espagnol <input type="checkbox"/> français</p> <p>Nom: _____</p> <p>Adresse: _____</p> <p>Ville: _____</p> <p>État/Province: _____</p> <p>Zip/Code postal: _____</p> <p>Email: _____</p> <p>Téléphone: _____</p> <p style="text-align: center;">Résidence <input type="checkbox"/> Bureau <input type="checkbox"/></p>

TROIS FAÇONS DE RETOURNER CE FORMULAIRE

Par la poste : A.A.W.S., Inc. Attn: Records Department
P.O. Box 459, Grand Central Station, New York, NY 10163

Par Fax : (212) 870-3003

E-Mail: records@aa.org

Une fois les informations entrées dans la base de données par le BSG ou le registraire de la région, une demande pour une pochette du RDR sera émise le jour ouvrable suivant. On peut voir le contenu de la Pochette en sélectionnant l'onglet "Informations pour les membres des AA" puis "Informations pour les RSG et les RDR" sur www.aa.org . La pochette devrait arriver dans les 7-14 jours ouvrables.