

A. COMITÉ CONSULTATIF CHARGE D'ÉVALUER LES CANDIDATS AU POSTE DE VICE-PRÉSIDENT

1. **Objectif** – Le but de la commission consiste à évaluer les candidatures éventuelles au poste de vice-président international et de faire une évaluation détaillée des candidats aux officiels exécutifs.
2. **Composition** – Le comité consultatif chargé d'évaluer les candidats au poste de vice-président sera composé des personnes suivantes :
 - a. Un past président international provenant de chaque région constitutionnelle (ou le cas échéant un past directeur international) qui sera nommé par les officiels exécutifs.
 - b. Un président du comité consultatif devant être nommé par le président international, en consultation avec les officiels exécutifs.
 - c. Un président d'honneur sera nommé et sa nomination sera confirmée par les officiels exécutifs chaque année.
3. **Responsabilités** – Le Comité consultatif chargé d'évaluer les candidats au poste de vice-président doit assumer les responsabilités suivantes pour remplir sa mission :
 - a. Récupérer et examiner les c.v. des candidats validés.
 - b. Identifier et recueillir les c.v. de candidats potentiels.
 - c. Fournir aux Officiels exécutifs un exemplaire du c.v. de chaque candidat et un rapport contenant une évaluation détaillée relative à chaque candidate.
4. **Réunions** – Le Comité consultatif se réunira le plus souvent en ligne et se réunira en personne selon le besoin, avec l'accord des officiels exécutifs et à condition que le budget nécessaire soit approuvé.
5. **Durée** – Les nominations doivent être pour un an et être effectuées au jour ou peu après la réunion d'octobre/novembre du Conseil d'administration international.

B. COMMISSION DE VÉRIFICATION DES COMPTES (AUDIT)

1. **Objectif** – Le but de la commission est d'aider le Conseil d'Administration International à s'acquitter de sa fonction consistant à surveiller les aspects suivants :
 - a. L'intégrité des bilans et rapports financiers ;
 - b. La vérification annuelle indépendante par les commissaires aux comptes des bilans financiers ;
 - c. L'embauche des commissaires aux comptes indépendants ;
 - d. Le respect des conditions juridiques et statutaires ;

- e. L'évaluation et un bilan de la gestion du risque ;
- f. Les systèmes de comptabilité et de contrôle interne et ;
- g. La bonne performance en ce qui concerne les responsabilités évoquées dans le présent document ;

2. **Composition** – La Commission de la Vérification est composée de quatre membres :

- a. Un directeur de seconde année qui est membre de la commission chargée des finances et des opérations du siège du Lions Clubs International ;
- b. Un directeur de première année qui est membre de la commission chargée des finances et des opérations du siège du Lions Clubs International ;
- c. Deux directeurs internationaux ou membres nommés au conseil, en fonction actuellement et devant être nommés par le président international.

3. **Responsabilités** - La commission de la vérification des comptes devra assumer les responsabilités suivantes pour s'acquitter de sa fonction :

- a. Surveiller la vérification annuelle des comptes par des commissaires aux comptes indépendants et examiner ces documents avec la gestion et les commissaires aux comptes indépendants.
- b. En consultation avec la gestion, examiner au moins une fois par an les qualifications, la performance et l'objectivité des commissaires aux comptes externes. Si cela semble prudent, l'association émettra un appel d'offres de sociétés sélectionnées ayant une longue expérience en ce qui concerne la vérification des comptes des organisations sans but lucratif. Présenter ses conclusions quant aux commissaires aux comptes indépendants au conseil d'administration.
- c. Recommander au Conseil d'Administration International l'embauche des commissaires aux comptes indépendants pour aider la commission à examiner et évaluer les systèmes de contrôle internes. Leurs qualifications, indépendance et performance antérieure doivent être vérifiées et évaluées avant que cette recommandation ne soit faite.
- d. Examiner les bilans financiers annuels, y compris toute modification de ces bilans ayant été recommandée par les commissaires aux comptes indépendants et toute question importante ayant pu se poser en ce qui concerne la préparation de ces bilans financiers. La commission en informera le Comité Exécutif et fera part au Conseil d'Administration International de toute constatation importante.
- e. Examiner les rapports financiers et les règles de comptabilité, les changements significatifs apportés aux principes et règles de comptabilité et à leur mise en application, et les décisions clés en matière de comptabilité qui touche les bilans financiers, y compris les possibilités autres que les décisions prises et le raisonnement qui les justifie.
- f. Examiner, au moment opportun et en consultation avec les commissaires aux comptes indépendants, les règlements de comptabilité, les systèmes de contrôle internes et les procédures de l'organisation, aussi bien que la réaction de la part de la gestion aux commentaires sur ces règles et procédures.

- g. Examiner et faire des recherches sur toute question liée à l'intégrité de la gestion, y compris les conflits d'intérêt ou le respect des normes de comportement professionnel exigé par les règlements de l'association et de la fondation. Ceci doit inclure des études régulières des procédures compliquées en général et le système de gouvernance officielle en particulier, y compris le « programme de dénonciateur » et la règle sur la sauvegarde des documents. Au moment de ces études, la commission se réunira, si nécessaire, avec le conseiller juridique et les autres officiels ou employés.
 - h. Évaluer les risques commerciaux de l'association et les projets pour y remédier, y compris le fait d'exiger que la gestion fasse part de son évaluation des risques à la commission.
 - i. Revoir le règlement sur les conflits d'intérêt, recommander les changements nécessaires et s'assurer que l'organisation agit conformément à son règlement, au moins une fois par an.
 - j. Se réunir aussi souvent que les circonstances l'exigent, mais de toute façon au moins deux fois par an, avec les commissaires aux comptes indépendants pour discuter des questions reliées aux responsabilités de la commission de la vérification des comptes. Deux de ces réunions doivent être une réunion de planification de la vérification des comptes pour approuver l'étendue de la vérification prochaine et une réunion après la vérification des comptes pour recevoir les résultats de la vérification.
 - k. La commission aura l'autorité d'embaucher des juristes, experts et autres conseillers externes, de faire des recherches, si nécessaire, sur les irrégularités potentielles ou réelles dans le fonctionnement de l'organisation, à sa seule discrétion. La commission aura l'autorité d'approuver les frais et conditions liés à cette embauche.
 - l. La commission doit remettre les procès-verbaux de toutes les réunions au Comité Exécutif et au Conseil d'Administration International après chaque réunion de la commission.
 - m. Superviser la fonction de vérification interne avec le service de vérification interne ayant la responsabilité directe de rapporter au Conseil d'administration par l'intermédiaire du Comité. Cette surveillance doit inclure un examen annuel de l'évaluation des risques dans le cadre de la vérification interne et le champ d'application du plan de vérification, un examen des rapports établis par le département de vérification interne avec la réponse de la direction et le suivi de ces rapports, et la détermination d'éventuelles difficultés rencontrées durant la vérification interne dans le cadre de ses activités, y compris les restrictions sur la portée des travaux ou l'accès à aux informations requises.
4. **Réunions** – La commission se réunira autant de fois que nécessaire pour s'acquitter de ses fonctions telles que décrites dans le règlement et de manière générale avant et après la vérification annuelle des comptes. Le président de la commission peut convier les membres à une réunion à n'importe quel moment s'il le juge utile. Les autres membres de la commission peuvent demander qu'une réunion se tienne, par le truchement du président de la commission. Veuillez-vous référer à la section 3.j.
5. **Rapports** – La commission doit préparer un rapport sur les progrès, les projets et les recommandations, devant être approuvés à chaque réunion du conseil d'administration.

C. COMMISSION DE LA CONSTITUTION ET DES STATUTS

1. **Objectif** – Le but de la commission est d’aider le Conseil d’Administration International à s’acquitter de sa fonction consistant à surveiller la gouvernance de l’association. ~~Veiller à ce que les règlements constitutionnels de l’Association soient respectés et suivis, faire part de son avis au Conseil en interprétant la constitution et les questions juridiques, faire part au Conseil de ses recommandations et conseils concernant les changements constitutionnels proposés.~~
2. **Condition requisite** – Chaque membre de la commission doit se familiariser avec les Constitutions et les Statuts de l’association - au niveau international, de district et de club, et avec les résolutions et lignes de conduite du conseil d'administration.
3. **Fonctions**
 - a. Offrir des conseils au Conseil d’administration international et à ses commissions permanentes pour assurer que les actions prises par le Conseil soient en conformité avec la constitution et les statuts.
 - b. Émettre des interprétations juridiques liées aux documents de gouvernance et conseiller le conseil en ce qui concerne la recommandation des amendements constitutionnels.
 - c. Étudier toutes les questions d'ordre ~~constitutionnel ou~~ juridique qui lui sont présentées, y compris ~~la gestion des risques, l'assurance, et les marques déposées, la confidentialité des données, la conformité juridique nationale et internationale, la résolution des disputes, et les litiges en suspens~~ et faire part de ses recommandations, s'il y a lieu, au Comité Exécutif et au Conseil d'Administration International.
 - d. Développer et recommander des règlements de gouvernance conçus de manière à refléter les pratiques exemplaires des organisations mondiales à but non lucratif.
 - e. Préparer le texte des amendements constitutionnels proposés par le Conseil d'Administration International.
 - f. S’assurer que le conseil dispose des informations nécessaires pour surveiller la conformité avec les règlements et procédures du conseil, et recommander des modifications des règlements le cas échéant.
 - g. Dans le cas de questions constitutionnelles et/ou juridiques qui lui sont présentées et qui exigent une interprétation plutôt qu'une résolution de la part de conseil :
 - (1) Discuter avec les autres membres de la commission, si nécessaire, par téléphone ou par la poste, jusqu'à ce que l'opinion de la majorité se précise.

(2) Donner au Conseiller Général les directives concernant la procédure.

- h. S'assurer que les ~~Approuver le texte des~~ changements apportés au Manuel des Règlements, proposés par d'autres commissions du Conseil, ~~sont conformes aux règlements du conseil et aux dispositions constitutionnelles.~~

4. Réunions

- a. La commission se réunira à la date et au lieu des réunions du Conseil.

Lors de ces réunions, les Officiels et Directeurs venant des régions où les questions se présentent sont priés de venir exprimer leurs opinions.

- b. Les réunions spéciales peuvent être convoquées avec l'approbation du Président ou du Comité Exécutif.

5. **Présentation des rapports** – La commission présente un rapport officiel concernant les questions mentionnées, lors de chaque réunion du Conseil.

D. COMMISSION DE LA CONVENTION

1. **Objectif** – Offrir une direction, établir les normes, recommander et mettre en application les procédures officielles pour garantir la bonne organisation et gestion de toutes les phases de la Convention Internationale.
2. **Condition requisite** – La commission doit se familiariser avec tous les aspects de la Convention Internationale, surtout en ce qui concerne : les règlements en vigueur du conseil, le budget pour la convention, les contrats et engagements déjà existants, l'emploi du temps de base pour les événements de la convention, les caractéristiques nécessaires de l'auditorium et de l'hôtel "quartier général" de la convention, les règlements en vigueur gouvernant le logement et les pré-inscriptions aussi bien que les exigences et le soutien des Lions locaux dans la ville de la convention.
3. **Fonctions** – Avec l'accord du conseil, la commission de la convention, en collaboration avec le chef de la division de la convention :
 - a. Fera les recherches nécessaires pour analyser la possibilité de réalisation, le caractère approprié, pratique et opportun de tous les aspects sur lesquels dépendent les succès de la Convention Internationale.
 - b. Établira des lignes de conduite et la marche à suivre pour la bonne mise en œuvre et la gestion des projets approuvés pour la Convention Internationale. Ces lignes de conduite et procédures doivent démontrer une attitude respectueuse et sensible envers les diverses cultures et traditions du mouvement international Lions.

4. **Réunions** – La commission de la convention et le chef de division se réunissent en conjonction avec toutes les réunions du conseil. Des réunions supplémentaires de la commission de la convention peuvent se tenir, selon les règlements du conseil. Avant toutes les réunions de commission, le Chef de la division de la convention donnera à la commission les renseignements nécessaires pour leurs recherches et un compte rendu du statut et des progrès relatifs aux projets de la convention de l'année suivante.
5. **Rapports** – À chaque réunion du Conseil, la commission prépare et soumet un rapport périodique sur la Convention Internationale suivante. Les recommandations pouvant faire modifier les règlements du conseil qui gouvernent la convention internationale peuvent aussi être présentées. Des informations pertinentes reliées aux projets de conventions futures peuvent aussi être communiquées, si la commission le décide.

E. COMMISSION DES SERVICES AUX DISTRICTS ET AUX CLUBS

1. **Objectif** – Donner des conseils et proposer les règlements pour l'administration et le fonctionnement efficaces des districts et clubs dans le monde entier en prêtant une attention particulière aux jeunes clubs, aux petits clubs, aux clubs qui ne font partie d'aucun district ou qui s'affaiblissent ou sont en difficultés, aux fusions de club, aux redécoupages de districts et à l'établissement de règlements devant gouverner les opérations linguistiques de l'association.
2. **Condition requise** – La commission doit se familiariser avec les aspects détaillés de l'administration des districts et clubs, connaître les règles et procédures associées ainsi que les différences régionales en matière de culture, traditions, coutumes, circonstances sociales etc. dans les pays et régions géographiques Lions.
3. **Fonctions**
 - a. Revoir continuellement les programmes et procédures relatifs aux districts et aux clubs et planifier des programmes spéciaux, si nécessaire, pour les rendre plus forts et dynamiques.
 - b. Examiner les conditions d'obtention des récompenses d'excellence du gouverneur de district, président de région, président de zone et président de club.
 - c. Étudier et recommander au Conseil d'Administration International les propositions de redécoupage, les transferts de clubs individuellement et les annulations de charte de club.
 - d. Analyser et surveiller les opérations linguistiques de l'association.
 - e. Choisir les séminaires devant se tenir à chaque convention internationale dans le domaine de l'administration des clubs et districts.
 - f. Évaluer le statut des districts, y compris des districts provisoires, et recommander la modification des règles et procédures pour améliorer la situation de ces districts.
4. **Réunions** – La commission se réunit au même endroit que le Conseil d'Administration International ou selon les directives du président.

5. **Rapports** – La commission doit préparer un rapport sur les progrès, projets et recommandations devant être présentés à chaque réunion du Conseil d'Administration International.

F. COMMISSION DES FINANCES ET DES OPÉRATIONS DU SIÈGE

1. Fonction relative aux finances

- a. **Objectif** – Le but de la commission est d'aider le Conseil d'Administration International à s'acquitter de sa fonction consistant à surveiller la gestion financière de l'association.
- b. **Condition requise** – La commission doit se familiariser avec les règles et procédures financières et de comptabilité de l'association.
- c. **Fonctions**
 - (1) Développer, préparer et présenter un budget annuel de fonctionnement qui tient compte de toutes les sources de revenu, des frais d'exploitation, des dépenses en immobilisations et des comptes d'investissements.
 - (2) Examiner les budgets révisés trimestriels en prévoyant les résultats de fin d'exercice financier qui reflètent les incidents connus pouvant influencer le revenu ou les dépenses.
 - (3) Examiner les relevés financiers internes et toute autre information financière interne fournie au conseil d'administration international et/ou aux officiels exécutifs.
 - (4) Examiner les documents suivants et donner son avis au conseil d'administration international : règlements sur les investissements, nomination des consultants en matière d'investissements, performance des investissements et le cas échéant, transactions particulièrement significatives en matière d'investissements.
 - (5) Étudier périodiquement toutes les règles gouvernant les finances.
 - (6) Étudier, chaque année, le fonctionnement et le budget des services de fournitures de club et de la distribution.
 - (7) Étudier, chaque année, le fonctionnement et le budget de la division de l'informatique.
 - (8) Examiner, chaque année, et approuver le Formulaire 990 avant de le transmettre aux autorités fiscales.

2. Fonctionnement du siège international

- a. **Objectif** – Surveiller les résultats et l'efficacité du fonctionnement du siège international.

- b. **Condition requise** – La commission doit se familiariser avec les installations et la structure de l'organisation au siège international.
- c. **Fonctions**
 - (1) En coopération avec les officiels administratifs, examiner le fonctionnement global du siège international.
 - (2) Gérer le plan de retraite du Lions Clubs International et la caisse d'épargne (plans de retraite) 401(k) du Lions Clubs International.
 - (3) Contrôler l'administration du règlement de l'association concernant les conflits d'intérêts.
 - (4) Contrôler l'administration des salaires, y compris l'ajustement de l'éventail des salaires.
- 3. **Réunions** – À la date et à l'endroit où ont lieu les réunions statutaires du conseil ou selon les directives du président international et/ou du comité exécutif.
- 4. **Rapports** – La commission prépare un rapport sur les progrès, les projets et les recommandations, devant être approuvés à chaque réunion du conseil d'administration.

G. COMMISSION DE FORMATION DES RESPONSABLES

- 1. **Objectif** – Améliorer la qualité des responsables Lions au moyen d'une formation systématique d'une qualité supérieure.
- 2. **Condition requise** – Les membres de la commission sont censés se familiariser avec le domaine de la formation des responsables, les recherches et les publications à ce sujet.
- 3. **Fonctions**
 - a. Étudier et recommander les programmes de développement des responsables en conjonction avec les employés professionnels du Lions Clubs International.
 - b. Aider à développer les imprimés sur les qualités de chef, à utiliser à tous les niveaux de l'association.
 - c. Guider et aider les employés professionnels à mener à bien et à évaluer la qualité des programmes de formation des responsables.
 - d. Organiser des séances à la convention internationale, pour le développement et la formation des responsables Lions, au niveau du club, du district et international.
 - e. Fournir des conseils aux employés professionnels sur le développement et la réalisation des cours sur les qualités de chef de file pour les membres de tous les niveaux de l'association.
 - f. Fournir des conseils aux employés professionnels sur le développement et la réalisation des programmes destinés aux employés du siège international.
 - g. En conjonction avec la commission de services aux districts et clubs, mettre au point et réaliser les projets pour le séminaire des gouverneurs élus de district.

4. **Réunions** – La commission se réunit au même endroit que le Conseil d'Administration International ou selon les directives du président.
5. **Rapports** – La commission doit préparer un rapport sur les progrès, projets et recommandations devant être présentés à chaque réunion du Conseil d'Administration International.

H. COMMISSION CHARGÉE DE LA PLANIFICATION A LONG TERME

1. **Objectif** – Définir, par une étude minutieuse et systématique, les questions de prospective planifiée et leur effet sur le fonctionnement de l'association et faire part au conseil des résolutions recommandées.
2. **Condition requise** – Étudier, revoir et connaître le côté pratique de toutes les opérations de l'association et les plans stratégiques - anciennes, actuelles, éventuelles - à tous les niveaux.
3. **Structure de la commission** - chaque président, avec l'accord de son conseil d'administration, sera encouragé à exercer ses pouvoirs en ce qui concerne les nominations aux commissions afin qu'il soit considéré une coutume présidentielle acceptée de désigner les personnes suivantes qui feront partie de la commission de planification à long terme : immédiat past président international ; premier, deuxième et troisième vice-présidents ; un directeur de seconde année ; un past président international ; et un past directeur international. Le second vice-président international occupera la position de président de commission, les membres nommés parmi les past présidents et past directeurs internationaux devant être sélectionnés parmi les Lions nommés aux commissions du conseil.
4. **Fonctions**
 - a. Étudier, en se basant sur les recherches faites par les membres du personnel, les questions de prospective planifiée et d'opérations administratives confiées à la commission par les autres commissions du conseil.
 - b. D'après ses propres observations et expériences, définir, dans le cadre de la commission, les nouveaux défis importants de planification à long terme, les exigences et aspirations de l'association, des clubs, des districts etc.
 - c. Préparer un rapport de planification à long terme pour chaque réunion du conseil.
 - d. Préparer les recommandations d'ordre général à étudier par des commissions permanentes spécifiques et la mise en application des résolutions précises.
 - e. Conseiller et consulter la commission Service sur la planification du processus pour la sélection des activités de service de grande envergure auxquelles s'engageront les Lions.
 - f. A la demande du Conseil d'administration, examiner la représentation du conseil au minimum tous les 10 ans.

- 5. Commissions du conseil** - Chaque commission du conseil fera de la planification à long terme un sujet figurant à son ordre du jour lors de chaque réunion du conseil d'administration international.
- 6. Planification stratégique - Principes, processus et objectifs** - Le Conseil d'administration international approuvera et révisera chaque année un plan stratégique visant à améliorer les éléments essentiels des opérations et programmes de l'association.
- Le plan définira clairement la direction à suivre par l'association, les officiels exécutifs et conseils futurs et les opérations administratives.
 - Le plan sera souple et pourra s'adapter aux besoins et attentes changeants de l'association.
 - À chaque réunion régulière du conseil d'administration international, les commissions du conseil présenteront un rapport à la commission chargée de la planification à long terme, sur le statut et le progrès des mesures prises pour réaliser chaque objectif du plan stratégique.
 - Les commissions du conseil pourront recommander à la commission de la planification à long terme l'inclusion de nouveaux objectifs pour répondre aux questions stratégiques existantes, ainsi que l'adoption de nouvelles questions stratégiques.
 - L'étude et la révision des questions stratégiques du plan se feront tous les trois ans et les objectifs et résultats seront mis à jour chaque année.
- 7. Procédures générales de planification à long terme**
- Toute recommandation à long terme, qu'elle émane d'une commission du conseil ou d'un officiel ou directeur particulier ou d'une autre personne, sera présentée d'abord à l'étude de la commission de planification à long terme.
 - La commission de planification à long terme demandera aux membres appropriés du personnel au siège international de faire une étude approfondie de chaque sujet du genre mentionné plus haut.
 - La commission de planification à long terme inclura sa recommandation sur le sujet en question dans le rapport qu'elle présentera à toute réunion du conseil jugée nécessaire par ladite commission.
 - Les idées, sujets ou recommandations reliés à la planification à long terme ne pourront pas être pris en considération par le conseil d'administration à moins et avant que cette procédure n'ait été suivie en entier.
- 8. Employé servant de liaison** : Le directeur administratif servira de liaison entre le personnel du siège international et la commission de Planification à long terme.
- 9. Réunions** – Les réunions de la commission Planification à long terme peuvent se tenir aux dates et lieux approuvés par le Président international. Généralement, la commission se réunira en personne trois fois en coordination avec le Comité exécutif du LCI aux mois d'août, janvier et mai, avec des réunions supplémentaires à distance ou en personne selon les besoins, et avec l'autorisation du Président international.

10. Rapports – La commission présente un compte rendu formel des domaines à étudier et du plan stratégique à long terme pendant les réunions du conseil d'octobre/novembre et de mars/avril.

5. Objectif – Définir, par une étude minutieuse et systématique, les questions de prospective planifiée et leur effet sur le fonctionnement de l'association et faire part au conseil des résolutions recommandées.

6. Condition requise – Étudier, revoir et connaître le côté pratique de toutes les opérations de l'association : anciennes, actuelles, éventuelles – à tous les niveaux.

7. Fonctions

a. Étudier, en se basant sur les recherches faites par les membres du personnel, les questions de prospective planifiée confiées à la commission par les autres commissions du conseil.

b. D'après ses propres observations et expériences, définir, dans le cadre de la commission, les nouveaux problèmes importants de planification à long terme, les exigences et aspirations de l'association, des clubs, des districts etc.

c. Préparer un rapport de planification à long terme pour chaque réunion du conseil de mars/avril.

d. Préparer les recommandations d'ordre général à étudier par des commissions permanentes spécifiques et la mise en application des résolutions précises.

e. Il incombe à la commission chargée de la planification à long terme de commencer à sélectionner les activités de service de grande envergure auxquelles s'engageront les Lions. Le processus et les critères gouvernant cette sélection devront inclure les éléments suivants :

(1) Les projets proposés doivent représenter un défi à l'association, à ses directeurs et à ses clubs et répondre à un besoin important de l'humanité.

(2) Les projets proposés doivent appartenir à l'association et être contrôlés et gérés par elle.

(3) Les projets proposés doivent être structurés de façon à ce que les efforts de collaboration avec les organisations, institutions, experts conseil etc. non Lions ne s'avèrent pas préjudiciables aux efforts et à l'image de marque de l'association mais au contraire les favorisent.

(4) Les projets proposés doivent découler des recherches et consultations entreprises avec des spécialistes dans le mouvement Lions et à l'extérieur.

(5) Les projets proposés doivent être tels que la grande majorité des régions du monde et des cultures dans le mouvement Lions choisiraient d'y participer.

(6) Les projets proposés doivent favoriser le développement des liens voulus entre les activités des clubs à titre individuel et la mission de service collective plus étendue des Lions, à l'échelle internationale.

(7) Les projets proposés doivent atteindre des résultats mesurables dans un délai précis.

- (8) Les projets proposés doivent comporter pour l'association un avantage du point de vue des relations publiques, avantage qui soit clairement identifié et compris.
- (9) Les projets proposés doivent inclure un rôle de financement pour la LCIF.
- (10) Les projets proposés qui deviennent une activité de service majeure à laquelle s'engageront les Lions, adoptée par le Conseil d'Administration, engageront les officiels de l'association, les clubs et dureront généralement cinq ans ou davantage.

f. Revoir le manuel des règlements du conseil tous les cinq ans.

8. **Réunions** – Les réunions de la commission de la planification à long terme peuvent se tenir aux dates et lieux approuvés par le président de la commission.
9. **Rapports** – La commission présente un compte rendu préliminaire des domaines à étudier à la réunion du conseil d'octobre/novembre et le rapport définitif à celle de mars/avril.

I. COMMISSION CHARGÉE DU DÉVELOPPEMENT DE L'EFFECTIF

1. **Objectifs** – Encourager, en conjonction avec la commission des services aux districts et clubs, la création et la remise de charte de nouveaux clubs, la croissance et le développement de l'effectif, et aider à ranimer les clubs faibles et en statu quo. Veiller à ce que tous les programmes soient menés à bien selon de solides principes économiques et les règlements de l'association, mettant en relief les responsabilités du club parrain et du Lion Guide envers les nouveaux clubs.
2. **Condition requise** – La commission doit se familiariser avec les programmes et méthodes actuelles relatives à l'extension et les procédures en vigueur concernant l'effectif.
3. **Fonctions**
 - a. Étudier les nouveaux pays ayant des possibilités d'extension, tenant compte des aspects suivants :
 - (1) Affiliation et idéologie politiques.
 - (2) L'effet pratique de la situation géographique d'un pays ou d'une région en train d'être étudié(e) en ce qui concerne les services à assurer par un club parrain, un officiel de district, le Lion coordonnateur ou le siège international.
 - (3) Est-ce que le pays ou la région en train d'être étudié(e) s'adapterait bien aux préceptes et objectifs du mouvement Lions ?
 - (4) L'effet à court et à long terme des taux de change et/ou règlements financiers du pays ou de la région en question sur le fonctionnement de l'association entière et, plus précisément, l'échange favorable de devises et les possibilités d'une extension future.

- (5) Perspective d'une croissance future (clubs et effectif) dans le pays ou la région, en raison de sa culture, population etc.
- b. Étudier les méthodes de promouvoir l'organisation des Lions Clubs dans les :
- (1) Centres urbains
 - (2) Régions rurales
 - (3) Banlieues
 - (4) Régions où il existe déjà des clubs
 - (5) Établissements d'enseignement supérieur
 - (6) Centres commerciaux
 - (7) Sociétés anonymes
 - (8) Autres cadres où l'extension est possible
- c. Analyser le déroulement de notre programme d'extension, selon les principes d'une gestion solide :
- (1) Étudier périodiquement le programme global d'extension afin de déterminer :

Si les nouveaux clubs fonctionnent sur des bases solides en organisant :

 - De bonnes réunions de club
 - Une activité de service majeure
 - Une collecte de fonds majeure
 - Un programme efficace pour le développement et la sauvegarde de l'effectif
 - (2) Juger si les clubs organisés sont trop grands ou trop petits et si ces clubs sont dynamiques.
 - (3) Juger si les résultats de notre programme d'extension s'obtiennent dans les limites de la rentabilité.
- d. Étudier toutes les questions relatives aux programmes d'accroissement de l'effectif de l'association.
- (1) Étudier les statistiques et les rapports concernant l'effectif et recommander les changements nécessaires pour améliorer le programme de l'association.
 - (2) Recommander les récompenses et les règles relatives à tous les programmes d'effectifs.
 - (3) Recommande les méthodes à suivre pour augmenter la croissance et le développement importants des effectifs en promouvant la participation des clubs et districts.
- e. Étudier les propositions à long terme d'accroissement de l'effectif et faire part de ses conclusions et recommandations au Conseil d'Administration International.

4. **Rapports** – La commission doit préparer un rapport sur les progrès, les projets et les recommandations, devant être approuvés à chaque réunion du Conseil d'Administration International.
5. **Réunion** – Se tient au même endroit que les réunions du conseil ou autrement selon les directives du président.

J. COMMISSION CHARGÉE DU MARKETING ET DES COMMUNICATIONS

1. **Marketing, Communications et relations publiques (RP)**

a. **Objectif** – Promouvoir l'image de marque de notre association et diffuser des communications au public qui informent, motivent et les incitent à l'action. Nos objectifs comprennent la sensibilisation du public sur les activités de service de notre association en améliorant notre marque, en favorisant la croissance, la fidélisation et l'expérience d'affiliation de nos effectifs, en servant de conseiller en marketing aux commissions du conseil et au personnel du siège, et en faisant preuve de responsabilité fiduciaire dans la gestion du budget de la division Marketing.

~~Promouvoir l'image de marque favorable, le prestige et la bonne réputation du Lions Clubs International, auprès des Lions et du grand public, au moyen d'un programme de relations publiques conçu pour familiariser les Lions et le public avec les buts et accomplissements des Lions.~~

b. **Condition requise** – La commission doit se familiariser avec la structure et les procédures de la division ~~Marketing des relations publiques et de la communication~~ au siège international, aussi bien qu'avec les fabricants extérieurs, les partenaires, les agences et les fournisseurs agréés. ~~les ressources publicitaires disponibles de l'extérieur.~~

c. **Fonctions**

- (1) Évaluer les programmes établis par la division ~~Marketing des relations publiques et de la communication~~, consulter le personnel et faire part de ses recommandations et conseils.
- (2) Concevoir des idées, projets et règlements nouveaux, relatifs à la ~~division Marketing aux relations publiques~~, et les suggérer au comité exécutif et au Conseil d'Administration.
- (3) Étudier les propositions majeures dans le domaine des relations publiques et les soumettre au comité exécutif ou au Conseil pour leur approbation.
- (4) Juger de la valeur des ~~propositions~~, idées et opinions sur ~~le marketing, les communications et~~ les relations publiques, présentées par les particuliers, les

clubs, officiels de district etc... et déterminer la faisabilité et pertinence de celles-ci en conformité avec les priorités des commissions, du conseil et du personnel. Si les idées sont considérées comme réalisables, si elles semblent utiles, recommander que le Lions Clubs International les adapte et les utilise.

- (5) Maintenir le dialogue et la coopération avec les autres commissions du conseil, les officiels administratifs et les membres du personnel, mettant en relief un point de vue qui reconnaît la valeur du marketing, des communications et des RP. des relations publiques.
- (6) Étudier et évaluer l'image de marque reflétée par les récompenses de l'association et leur efficacité.
- (7) Organiser une réunion pour les rédacteurs en chef des magazines, tous les trois ans au siège international. La commission coordonnera avec le personnel en ce qui concerne les priorités et l'ordre du jour de chaque réunion et déterminera la pertinence et la viabilité financière d'une réunion virtuelle à distance ou en personne au siège international.
- (8) Examiner le budget de la division Marketing sur une base trimestrielle et contribuer des recommandations pour s'aligner sur les objectifs de l'association.
- (9) Examiner et approuver les décisions sur les demandes de subvention RP aussi tôt que possible mais au plus tard 30 jours avant le dernier jour du trimestre pendant lequel chaque demande est reçue.
- (10) Gouverner, administrer et gérer toutes les demandes de modification dans le protocole officiel, au Chapitre XIX - Relations publiques du Manuel des règlements du conseil.

2. Le Magazine LION

- a. **Objectif** – Veiller à ce que le magazine LION et les autres publications soient gérés selon de solides principes économiques et publicitaires, gardant avant tout à l'esprit le but de ce qui est un moyen de communication avec notre atout le plus précieux - le membre Lion.
- b. **Condition requise** – La commission devrait comprendre la fonction et la responsabilité du magazine LION (dans toutes les éditions), c'est-à-dire raconter l'histoire du mouvement Lions, décrire ses activités et programmes et transmettre ses messages à l'effectif.
- c. **Fonctions – Magazine**

(1) Dès que possible après la convention, la commission doit se réunir afin de se familiariser à fond avec les procédures et méthodes de fonctionnement.

(2) La commission doit :

- i. Se familiariser avec les règlements et procédures gouvernant les diverses éditions du magazine LION.
- ii. Faire des recommandations au comité exécutif ou au conseil sur toutes les questions concernant le magazine LION et toutes les éditions de celui-ci.
- iii. Veiller à ce que tous les règlements adoptés par le conseil soient observés.
- iv. Mener des enquêtes auprès des lecteurs, lorsque cela s'avère nécessaire et recommandable à l'avis du Conseil d'Administration.
- v. Tâcher de se munir d'une connaissance pratique des règlements du conseil qui influencent la fonction de la commission.

(3) Se montrer prudent et éviter de laisser imposer les goûts et préjugés personnels ou les suggestions de changements subits au format ou aux lignes de conduite, sans effectuer des études et recherches approfondies préalables, en coopération avec le Conseil d'Administration.

3. Informations Lions

a. **Objectif** – Un effectif plus dynamique et de plus haut calibre, au moyen d'un programme d'enseignement bien conçu.

b. **Condition requise** – Compréhension et connaissances approfondies des programmes d'informations Lions actuels.

c. **Fonctions** – Information Lions

(1) Déterminer le genre d'informations Lions devant être disséminées à tous les membres de l'association.

(2) Développer des projets et recommandations pour la dissémination des informations Lions.

(3) Recommander des renseignements sur des sujets précis à publier dans le magazine, le bulletin "Leadership Update" et les autres publications officielles.

(4) Projets permanents – étude et mise à jour.

i. Développement de matériel à l'usage du président de la commission d'informations de district.

ii. Un programme d'enseignement Lions continu, visant l'effectif en général.

4. **Réunions** – La commission se réunit au même endroit que le Conseil d'Administration International ou selon les directives du président, des officiels exécutifs ou du président de commission. La commission peut animer des réunions virtuelles au cours de l'année

d'exercice afin d'approuver les demandes de subvention RP et recevoir des communications régulières du personnel du siège.

5. **Rapports** – La commission doit préparer un rapport sur les progrès, les projets et les recommandations, devant être approuvés à chaque réunion du Conseil d'Administration International et revoir cette charte au moins une fois par an.

K. COMMISSION CHARGÉE DES ACTIVITES DE SERVICE

1. **Objectif** – Formuler et proposer au conseil, pour son accord, des règlements gouvernant tous les programmes Lions, qui fournissent des services sous forme de main d'œuvre ou de soutien financier.
2. **Condition requisite** – La commission doit connaître toutes les résolutions du conseil sur :
 - 1) les cinq domaines du cadre de service (le diabète, l'environnement, la faim, la vue et le cancer infantile)
 - 2) les services à la communauté, et,
 - 3) les relations internationales.
3. **Fonctions**
 - a. La commission étudie et recommande les grandes lignes des activités de service considérées appropriées pour les clubs, les districts ou les districts multiples.
 - b. La commission étudie les manuels des présidents de commission de district qui décrivent en détail les programmes dont la commission est responsable.
 - c. La commission recommande des principes fondamentaux à suivre en réalisant ces projets d'activités. Ces principes doivent démontrer une attitude respectueuse et sensible envers les diverses cultures et traditions du mouvement Lions.
 - d. Avant de recommander formellement l'adoption d'une nouvelle action, la commission, profitant de l'expérience et des connaissances de la division des activités de service, déterminera la possibilité de réalisation, le caractère approprié, pratique et opportun de l'activité en question. Si celle-ci est adoptée par le conseil, le personnel recommandera la marche à suivre pour mettre sur pied le programme. La commission devra décider, toutefois, s'il faut prévoir ou non une période d'essai pendant laquelle la nouvelle activité sera observée et analysée par le personnel et les résultats de cette étude seront évalués par la commission.
 - e. La commission surveille les activités de service majeures suivantes : le diabète ; l'environnement ; la faim ; la vue ; le cancer infantile ; les relations internationales ; les programmes pour jeunes - Leo clubs et programme Lions de camps et échanges de jeunes.
 - f. La commission peut offrir des recommandations ou conseils à la commission de la planification à long terme, concernant les programmes se prêtant à l'adoption en tant qu'activité de service de grande envergure Lions, et prévoira la mise en place d'un tel programme, dès l'approbation du Conseil d'Administration International.
 - g. La commission fait un compte rendu au conseil sur le statut des rapports entre l'association et les organisations internationales et sert de liaison avec les agences internationales approuvées par le conseil.

- h. La commission coordonne les accords concernant les activités de service en conjonction avec la LCIF si l'activité est subventionnée.
- 4. **Réunions** – La commission se réunit au même endroit que le Conseil d'Administration International ou selon les directives du président.
- 5. **Rapports** – La commission prépare et soumet un rapport sur le statut et les progrès des activités de service et recommande à l'approbation du conseil les nouvelles idées approuvées par la commission.

L. COMMISSION TECHNOLOGIE (IT)

- 1. **Objectif** - Donner des conseils stratégiques, fixer les grandes priorités, recommander et promouvoir des solutions à grande échelle pour l'administration et le développement des fonctions technologiques, le développement des produits et l'assistance technique conformément aux objectifs stratégiques de l'association et de la fondation.
- 2. **Condition requise** - La commission doit se familiariser avec la stratégie, la structure et le fonctionnement de tous les aspects technologiques de l'association et de la fondation. Avoir une expérience en matière de gestion technologique et des produits digitaux est un plus.
- 3. **Fonctions** -
 - a. Examiner et approuver la feuille de route de la stratégie produit et technologique
 - b. Examiner et approuver les principaux investissements technologiques, les propositions de produits et les dépenses
 - c. Examiner et collaborer au développement de produits innovants en vue d'améliorer le service, les effectifs, le leadership, les subventions, les dons et l'expérience membre.
 - d. Étudier les rapports portant sur les opérations technologiques, notamment l'architecture, la sécurité, la confidentialité et le développement.
 - e. Veiller à ce que la technologie soit déployée dans des secteurs à fort impact, que les risques technologiques soient bien compris et que les ressources technologiques soient optimisées
 - f. Examiner et donner son avis sur la stratégie d'appui technique
- 4. **Réunions** – La commission se réunit au même endroit que le Conseil d'administration international ou selon les directives du président.
- 5. **Rapports** – La commission doit préparer un rapport sur les progrès, projets et recommandations qui sera présenté à chaque réunion du Conseil d'administration international.