

CHAPITRE VII CONSTITUTION ET STATUTS

A. CONSTITUTIONS

1. Constitution et statuts types de district simple et de sous-district

~~QU'IL SOIT RÉSOLU, Que~~ Le Conseil d'Administration adopte par la présente la Constitution et les Statuts Types, ci joint comme Annexe A, comme texte recommandé à l'usage des Districts Simples et Sous- districts.

~~QU'IL SOIT RÉSOLU, Que~~ Le Conseil d'Administration adoptera certaines dispositions obligatoires dans le texte standard de la constitution et des statuts de district qui ne devront pas être modifiées.

2. Constitution et statuts types de club

~~QU'IL SOIT RÉSOLU, Que~~ Le Conseil d'Administration adopte par la présente la Constitution et les Statuts Types de Club, ci joints comme Annexe B, comme texte recommandé à l'usage de tous les Lions Clubs, et stipule que ce texte, amendé périodiquement par le Conseil, soit considéré par la présente comme étant celui de la Constitution et des Statuts dûment adoptés par chaque Lions Club, sans exception, qui n'adopte pas sa propre Constitution et ses propres Statuts.

3. Constitution et statuts types de district multiple

~~QU'IL SOIT RÉSOLU, Que~~ Le Conseil d'Administration adopte par la présente la Constitution et les Statuts Types, ci joints comme Annexe C, comme texte recommandé à l'usage de tous les Districts Multiples.

4. Suprématie des textes standards

~~QU'IL SOIT RÉSOLU, Que~~ Le Conseil d'Administration déclare comme règlement, par la présente, que dans toute question reliée au fonctionnement de District (District Simple, Sous-district, District Multiple) et n'étant pas mentionnée dans la Constitution et les Statuts du District en question (District Simple, Sous-district, District Multiple) mais étant mentionnée dans le texte modèle (District Simple ou Multiple) de la Constitution et des Statuts, ce soient les conditions imposées par cette dernière qui gouverneront et s'imposeront dans toute décision.

~~QU'IL SOIT RÉSOLU, Que~~ Le Conseil d'Administration International déclare par la présente que, concernant tout domaine relatif au fonctionnement du club qui est conforme à la Constitution Internationale et aux Statuts et dont il n'existe aucune disposition dans la constitution et les statuts du club respectif mais qui fait l'objet de dispositions dans le texte modèle de la Constitution et des Statuts de Lions Club, les dispositions de ce dernier régiront et auront pouvoir.

5. Club philatélique du Lions Clubs International

La Constitution de ce Club, approuvée le 25 novembre 1974, est jointe comme Annexe D.

6. Club de Pins d'échange du Lions Clubs International

Sa Constitution est jointe comme Annexe E.

7. Club numismatique du Lions Clubs International

Sa Constitution est jointe comme Annexe F.

8. Club Internet du Lions Club International

Sa Constitution est jointe comme Annexe G.

ANNEXE A
LA-4

TEXTE MODÈLE DE LA CONSTITUTION & DES STATUTS DE DISTRICT

SECTION MISE EN RELIEF EN JAUNE

Dispositions obligatoires conformément au texte de la Constitution et des Statuts internationaux et aux règlements du conseil d'administration international.

SECTION MISE EN RELIEF EN GRIS

Changements récents.

AUCUN

Dispositions facultatives.

ARTICLE I

Nom

Cette organisation sera connue sous le nom de District Lions No _____, désormais désignée par la formule "district".

ARTICLE II

Objectifs

Les objectifs de ce district sont les suivants :

- (a) Fournir une structure administrative favorisant, dans ce district, la réalisation des objectifs du Lions Clubs International.
- (b) Créer et développer un esprit de compréhension entre les peuples du monde.
- (c) Promouvoir les principes de bon gouvernement et de civisme.
- (d) S'investir activement dans le bien-être civique, culturel, social et moral de la communauté.
- (e) Unir les clubs par les liens d'amitié, de bonne camaraderie et de compréhension mutuelle.
- (f) Fournir un lieu de rencontre permettant la discussion ouverte de tous les sujets d'intérêt public, sauf ceux de politique partisane et de religion sectaire qui ne feront pas l'objet de débats de la part des membres des clubs.
- (g) Encourager à servir la communauté, sans récompense financière personnelle, des personnes animées de l'esprit de service, et encourager la compétence et la pratique des principes moraux élevés dans le commerce, l'industrie, les professions libérales, les travaux publics et les entreprises privées.

ARTICLE III

Effectif

Les membres de cette organisation seront tous les Lions clubs du district ayant reçu leur charte de la part du Lions Clubs International.

Les limites territoriales de ce district seront les suivantes :

ARTICLE IV – Emblème, couleurs, slogan et devise

Section 1. **EMBLEME.** L'emblème de la présente association et de chaque club qui reçoit sa charte aura la forme suivante :



Section 2. **UTILISATION DU NOM ET DE L'EMBLÈME.** L'utilisation du nom, de la bonne volonté, de l'emblème et autres logos de l'association sera gouvernée par les lignes directrices établies périodiquement dans les statuts.

Section 3. **COULEURS.** Les couleurs de cette association et de chaque club qui reçoit sa charte seront pourpre et or.

Section 4. **SLOGAN.** Le slogan sera : Liberté, Intelligence, Sauvegarde de nos Nations.

Section 5. **DEVISE.** La devise sera : Nous servons.

ARTICLE V Suprématie

Le texte standard de la constitution et des statuts de district gouvernera le district, à moins d'être amendés, afin de ne pas entrer en conflit avec la constitution et les statuts de district multiple et internationaux et avec les règlements du Lions Clubs International. S'il existe un conflit ou une contradiction entre les dispositions qui paraissent dans la constitution et les statuts de district et la constitution et les statuts de district multiple, la constitution et les statuts du district multiple auront la suprématie. S'il existe un conflit ou une contradiction entre les dispositions qui paraissent dans la constitution et les statuts de district et la constitution et les statuts internationaux, la constitution et les statuts internationaux auront la suprématie.

ARTICLE VI

Officiels et cabinet de district

Section 1. OFFICIELS. Les officiels de ce district seront le gouverneur de district, l'immédiat past gouverneur de district, les premier et second vice-gouverneurs de district, les présidents de région (si ce poste est utilisé pendant le gouvernement), les présidents de zone et un secrétaire-trésorier de district ou un secrétaire de district et un trésorier de district. Chacun de ces officiels doit être membre en règle d'un Lion club en règle dans son district.¹

Section 2. CABINET DE DISTRICT. Le district aura un cabinet de district composé du gouverneur de district, de l'immédiat past gouverneur de district, des premier et second vice-gouverneurs de district, des présidents de région (si ce poste est utilisé pendant le gouvernement), des présidents de zone, du coordinateur de l'Equipe mondiale de l'effectif de district, du coordinateur de l'Equipe mondiale du leadership de district, du coordinateur de l'Equipe mondiale du service de district, du coordinateur LCIF de district, d'un secrétaire-trésorier de district ou d'un secrétaire de district et d'un trésorier de district et des autres membres de club qui peuvent y être inclus, conformément à tout amendement qui a été effectué selon les procédures citées dans le présent document. Chacun de ces officiels de cabinet doit être membre en règle d'un Lion club en règle dans son district.²

Section 3. ÉLECTION/NOMINATION DU CABINET DE DISTRICT. Le gouverneur de district et les premier et second vice-gouverneurs de district doivent être élus au congrès annuel du district. Le gouverneur de district doit nommer ou le district doit élire, au plus tard au moment d'assumer sa fonction, le secrétaire-trésorier de district ou un secrétaire de district et un trésorier de district, un président de région pour chaque région (si ce poste est utilisé pendant son gouvernement), et un président de zone pour chaque zone du district, un commissaire général et tout autre membre qui peut faire partie du cabinet de district.

Section 4. REVOCATION. Les membres du cabinet de district, autre que le gouverneur de district³, le premier vice-gouverneur de district et le second vice-gouverneur de district peuvent être démis de leur poste pour des raisons légitimes⁴ suite au vote à cet effet de deux-tiers (2/3) de tous les membres du cabinet de district.

ARTICLE VII

Congrès de district

Section 1. DATE ET LIEU. Un congrès de district aura lieu une fois par an, à condition de conclure au moins trente (30) jours avant l'ouverture de la convention internationale, dans l'endroit choisi par les délégués au précédent congrès annuel de ce district et aux dates et heures

¹ Les officiels cités dans cette section sont le minimum requis pour le cabinet de district. Le district peut ajouter d'autres officiels en amendement cette section.

² Les membres du cabinet cités dans cette section sont le minimum requis pour le cabinet. Le district peut ajouter d'autres membres du cabinet en amendement cette section.

³ Le gouverneur de district peut être révoqué par un vote à 2/3 de tous les membres du conseil d'administration international, conformément à l'Article V, Section IX de la constitution internationale.

⁴ Les raisons légitimes sont toute raison valable déterminée par le cabinet de district, conformément à l'ouvrage ROBERT'S RULES OF ORDER NEWLY REVISED.

fixées par le gouverneur de district. Une réunion des délégués officiels du district assistant au congrès annuel du district multiple auquel fait partie ce district peut être considérée comme étant le congrès annuel de ce district.⁵

Section 2. FORMULE CONCERNANT LES DÉLÉGUÉS DE CLUB. Chaque club ayant reçu sa charte et étant en règle vis à vis du Lions Clubs International et du district (district simple, sous-district et district multiple), aura le droit d'être représenté au congrès annuel de district (district simple, sous-district et district multiple) par un (1) délégué et un (1) délégué suppléant pour 10 membres, ou fraction majeure de ce nombre, l'effectif à prendre en considération étant celui qui figure dans les dossiers du siège international, comme étant inscrits dans le club depuis au moins un an et un jour, ou fraction majeure de cette période, le premier jour du mois qui précède le mois où le congrès se tiendra. La fraction majeure mentionnée dans cette section sera de cinq (5) membres ou davantage. Chaque délégué dûment accrédité et présent personnellement aura le droit de voter une (1) fois seulement pour chaque poste à pourvoir et de voter une (1) fois seulement pour chaque question soumise au congrès respectif. Sauf indication contraire, le vote affirmatif d'une majorité des délégués sera considéré comme étant une décision prise par le congrès. Chaque candidat éligible doit être membre en règle d'un club en règle dans le district.⁶ Les cotisations de club doivent être réglées et le statut en règle doit être acquis au maximum quinze (15) jours avant la clôture des accréditations, étant entendu que l'heure de cette clôture sera fixée par les règles du congrès dont il est question.⁷

Section 3. QUORUM. La présence en personne de la majorité des délégués lors d'un congrès constituera le quorum pour toutes les sessions du congrès.

Section 4. CONGRES SPECIAL. Un congrès spécial des clubs du district peut être convoqué par un vote à deux-tiers de la majorité des membres du cabinet de district, à une date et dans un lieu qu'ils détermineront ; à condition que ce congrès spécial prenne fin au moins 30 jours avant la date d'ouverture de la convention internationale et qu'il ne soit pas convié pour élire un gouverneur de district, premier vice-gouverneur ou second vice-gouverneur. Un avis écrit annonçant ce congrès spécial et précisant la date, le lieu et le but de ce congrès, sera adressé à chaque club du district par le secrétaire du cabinet de district, au moins 30 jours avant la date de convocation du congrès spécial.

⁵ Il n'y a pas de restriction quant à la tenue du congrès de district en dehors de la situation géographique du district sauf indication contraire paraissant dans la constitution et les statuts du district.

⁶ Il n'est pas nécessaire pour un membre d'être inscrit dans un club pour un an et un jour pour être considéré comme délégué éligible.

⁷ Le district peut modifier cette disposition pour permettre à un past gouverneur de district de voter et ne pas inclure le vote dans le quota de délégués d'un club. L'article IX Section III des Statuts internationaux, "... STIPULE EN OUTRE que chaque district (simple, sous- et multiple) peut, par une disposition expresse dans sa constitution et ses statuts respectifs, accorder le statut à part entière de délégué à chaque ancien gouverneur de district qui est membre d'un club dans ce district indépendamment des quotas de délégués de club indiqués ci-dessus

ARTICLE VIII

Procédures de résolution de litiges de district

Tous les litiges ou réclamations résultant des dispositions de la constitution et des statuts de district ou de tout règlement ou procédure adopté périodiquement par le cabinet de district (district simple ou sous-district), ou de toute autre affaire de district Lion (district simple ou sous-district) ne pouvant être résolue de manière satisfaisante par tout autre moyen, pouvant exister entre les clubs d'un district (district simple ou sous-district), ou un ou des clubs et l'administration du district (district simple ou sous-district), seront résolus conformément aux procédures de résolution des litiges établies par le Conseil d'administration international. [Mandatory Provision]

ARTICLE IX

Amendements

Section 1. **PROCEDURE D'AMENDEMENT.** La présente constitution ne peut être amendée qu'à l'occasion d'un congrès de district, sur proposition présentée par la commission de la constitution et des statuts et adoptée par deux tiers (2/3) des votes.

Section 2. **MISE A JOUR AUTOMATIQUE.** Lorsque des amendements à la constitution et aux statuts internationaux sont approuvés à la convention internationale, tout amendement ayant un effet sur la constitution et les statuts de district doit automatiquement être apporté à cette constitution et à ces statuts de district à la fin du congrès.

Section 3. **IMPORTANT.** Aucun amendement ne sera signalé ni soumis au vote sans être communiqué par écrit, par la poste ou électroniquement, à chaque club 30 jours au moins avant la date de commencement du congrès annuel, avec l'indication que l'amendement sera présenté à l'assemblée générale dudit congrès.

Section 4. **DATE DE PRISE D'EFFET.** Chaque amendement prendra effet à la clôture du congrès au cours duquel il a été adopté, à moins qu'il n'en soit précisé autrement dans l'amendement même.

STATUTS

ARTICLE I

Nomination et validation

Candidats au poste de troisième vice-président

et de directeur international

Section 1. **PROCEDURE DE VALIDATION.** Sous réserve des dispositions de la constitution et des statuts internationaux, tout membre de Lions Club du district, recherchant l'accord d'un congrès de district, à l'occasion de sa candidature au poste de directeur international ou de troisième vice-président, doit :

- (a) Remettre au gouverneur de district et, si le district fait partie d'un district multiple, au secrétaire-trésorier du district multiple, par courrier ou en la livrant en personne, une déclaration écrite de son intention de rechercher la validation au moins 30 jours avant la date d'ouverture du congrès de district où cette question de validation sera soumise au vote des délégués.
- (b) Fournir avec ladite déclaration d'intention la preuve que les conditions fixées par la constitution et les statuts internationaux pour être éligible à ce poste sont dûment remplies.

Section 2. **NOMINATION.** Chaque déclaration d'intention sera, dès sa remise, immédiatement transmise par le gouverneur du district à la commission des nominations du congrès en question, lequel fera un examen minutieux de la déclaration d'intention, recherchera auprès des candidats éventuels toutes les preuves, tant de leur intention que de leurs qualifications, requises par la constitution et les statuts internationaux et inscrira sur la liste de présentation au congrès le nom des candidats qui auront satisfait aux exigences constitutionnelles et de procédure.

Section 3. **DISCOURS D'APPUI.** Chaque candidat cherchant à se faire valider aura le droit de faire appuyer sa candidature par un orateur dont l'allocution sera limitée à trois (3) minutes.

Section 4. **VOTE.** Le vote sur la question de l'approbation des candidatures se fera à bulletin secret sauf dans le cas d'une candidature unique, où le vote sera fait à main levée. Le candidat qui obtient le plus grand nombre de votes sera déclaré comme étant le candidat validé (élu) par le congrès et le district. Dans le cas de partage des voix ou d'impossibilité pour un candidat d'obtenir la majorité requise lors d'un tour de scrutin, celui-ci se poursuivra jusqu'à ce que l'un des candidats obtienne la majorité requise des suffrages émis.

Section 5. **CERTIFICATION DE VALIDATION.** La certification de la validation par le congrès sera adressée par écrit au Lions Clubs International (et si le district fait partie d'un district multiple, au conseil des gouverneurs du district multiple) par les officiels du district, en conformité avec les dispositions de la constitution et des statuts internationaux.

Section 6. **VALIDITE.** L'approbation par le district d'une candidature présentée par un membre de Lions Club du district ne sera valable que si que les dispositions du présent article ont été respectées.

ARTICLE II

Nominations et élections de district

Section 1. **COMMISSION DES NOMINATIONS.** Chaque gouverneur de district, par lettre envoyée au moins soixante (60) jours avant le congrès de sous-district, désignera une commission de nomination des candidats qui comprendra pas moins de trois (3) membres et pas plus de cinq (5) membres, qui devront tous être en règle et appartenir à des Lions clubs différents, également en règle, du district, et ne devront pas, au moment tout au long de la durée de leur nomination, occuper de fonction par élection ou nomination au niveau du district ou au niveau international.

Section 2. PROCÉDURES D'ÉLECTION DU GOUVERNEUR DE DISTRICT. Tout membre qualifié d'un club du district qui envisage de postuler sa candidature au poste de gouverneur de district doit en faire la déclaration par écrit au comité des nominations avant que celui-ci ne présente son rapport au congrès, et fournir la preuve qu'il remplit les conditions fixées par la constitution et les statuts du Lions Clubs International pour prétendre à ces fonctions. La commission des nominations présentera au congrès de district les noms de tous les candidats dûment qualifiés⁸ Si aucune candidature n'est reçue, ou s'il s'agit de candidatures inacceptables, à ce moment-là seulement, les candidats peuvent être présentés par l'assemblée générale même. Chaque candidat aura le droit de prononcer un discours de nomination de cinq (5) minutes au maximum, et de faire appuyer sa candidature par un orateur dont l'allocution sera limitée à trois (3) minutes.

Section 3. PROCÉDURES D'ÉLECTION DU PREMIER ET DU SECOND VICE-GOUVERNEUR DE DISTRICT. Tout membre qualifié d'un club du district qui envisage de postuler sa candidature au poste de premier ou de second vice-gouverneur de district doit en faire la déclaration par écrit au comité des nominations au moins trente (30) jours avant la tenue de l'élection, et fournir la preuve qu'il remplit les conditions fixées par la constitution et les statuts du Lions Clubs International pour prétendre à ces fonctions. La commission des nominations présentera au congrès de district les noms de tous les candidats dûment qualifiés⁹ Si aucune candidature n'est reçue, ou s'il s'agit de candidatures inacceptables, à ce moment-là seulement, les candidats peuvent être présentés par l'assemblée générale même. Chaque candidat aura le droit de prononcer un discours de nomination de cinq (5) minutes au maximum, et de faire appuyer sa candidature par un orateur dont l'allocution sera limitée à trois (3) minutes.

Section 4. SCRUTIN. L'élection doit se faire par bulletin secret écrit, et le ou les candidats au poste officiel doivent obtenir la majorité des voix en leur faveur exprimées par les délégués de club présents et qui votent, afin d'être déclarés comme ayant été élus ; pour ces élections, une majorité est définie comme tout chiffre qui dépasse la moitié des votes favorables valides, sans compter les bulletins vides et les abstentions. Si, au premier tour du scrutin et pendant les tours suivants, aucun candidat ne reçoit une majorité, le candidat ou les candidats ex æquo qui reçoivent le nombre le moins élevé de votes seront supprimés et le scrutin continuera jusqu'à ce qu'un candidat reçoive une majorité. En cas de nombre égal de voix, le scrutin continuera avec les candidats ayant obtenu le même nombre de voix jusqu'à ce que l'un d'eux soit élu.¹⁰

Section 5. VACANCE AU POSTE DE GOUVERNEUR DE DISTRICT. En cas de vacance au poste de gouverneur de district, celle-ci sera comblée conformément aux dispositions de la constitution et des statuts internationaux. L'immédiat past gouverneur de district, les premier et second vice-gouverneurs de district, les présidents de région, les présidents de zone et le secrétaire et le trésorier de district (ou le secrétaire-trésorier de district) et les past gouverneurs de district, les past directeurs et past présidents internationaux qui font partie du district se

⁸ Concerne la liste de vérification de la commission des nominations des gouverneurs de district (voir l'annexe "D").

⁹ Concerne la liste de vérification de nominations des candidats au poste de premier et de second vice-gouverneur de district (Voir les annexes "E" et "F").

¹⁰ Formulaire de vote recommandé pour le gouverneur de district, le premier vice-gouverneur et le second vice-gouverneur de district comme Annexe "G".

réuniront à la date, au lieu et à l'heure fixés par l'immédiat past gouverneur pour choisir un candidat de remplacement qu'ils recommanderont au conseil d'administration.¹¹

Pour qu'un Lion soit éligible et qualifié pour combler une vacance au poste de gouverneur de district, il doit :

- (a) Être membre actif en règle d'un Lions club ayant reçu sa charte et également en règle dans son district simple ou son sous-district.
- (b) Avoir servi, au moment d'assumer sa fonction de gouverneur de district :
 - (i) comme officiel d'un Lions club pendant un mandat complet ou une portion majeure de celui-ci et
 - (ii) Comme membre du cabinet de district pendant deux (2) mandats complets ou la portion majeure de ceux-ci.
 - (iii) Aucun des postes mentionnés ci-dessus ne devront avoir été cumulés.

Le premier vice-gouverneur de district est encouragé à terminer son mandat afin que d'autres Lions qualifiés soient pris en considération pour combler le poste vacant de gouverneur de district.

Section 6. VACANCES AU POSTE DE PREMIER ET DE SECOND VICE-GOUVERNEUR DE DISTRICT ET AUTRES VACANCES. Toute vacance à un poste, sauf ceux de gouverneur de district et de premier et de second vice-gouverneur de district, sera comblée par une personne nommée par le gouverneur de district pour le reste du mandat. Pour remplir une vacance au poste de premier ou de second vice-gouverneur de district, le district devra convoquer une réunion des membres du cabinet en fonction, suivant la constitution internationale et les statuts, et de tous les past officiels internationaux qui sont membres en règle d'un Lions club ayant sa charte et étant en règle dans le district. Il incombera à ceux qui assistent à cette réunion de nommer un membre de club qualifié au poste de premier ou de second vice-gouverneur pour le reste du mandat. En comblant une telle vacance, il incombera au gouverneur de district ou, si celui-ci n'est pas disponible, au past gouverneur le plus récent qui soit disponible, d'envoyer les invitations à ladite réunion et il aura aussi la responsabilité d'y présider. Le président de la réunion devra communiquer les résultats de la réunion au siège international dans un délai de sept (7) jours, en même temps qu'une preuve que les invitations avaient été envoyées et la liste des présences. Chaque Lion qui a le droit de recevoir une invitation et qui assistera à ladite réunion aura le droit de voter une fois pour le Lion de son choix.

Pour qu'un Lion soit éligible et qualifié et être choisi pour pourvoir un poste vacant de gouverneur de district, il doit :

- (a) Être un membre actif en règle d'un Lions club ayant reçu sa charte et également en règle dans son district simple ou son sous-district.
- (b) Avoir servi, au moment d'assumer sa fonction de premier ou de second vice-gouverneur de district :
 - (i) comme officiel d'un Lions club pendant un mandat complet ou une portion majeure de celui-ci et

¹¹ Voir l'annexe "B".

- (ii) comme membre du cabinet de district pendant un mandat complet ou la portion majeure de celui-ci.
- (iii) Aucun des postes mentionnés ci-dessus ne devront avoir été cumulés.

Section 7. **QUALIFICATIONS DES PRÉSIDENTS DE RÉGION/ZONE.** Chaque président de région et de zone devra :

- (a) Être membre actif en règle dans sa région ou sa zone respective et
- (b) Avoir servi, au moment d'assumer sa fonction de président de région ou de zone, en tant que président d'un Lions club pendant un mandat complet ou la fraction majeure de celui-ci, et en tant que membre du conseil d'administration d'un Lions club pendant au moins deux (2) années supplémentaires.¹²

Section 8. **ÉLECTION/NOMINATION DE PRÉSIDENT DE RÉGION/ZONE.** Le gouverneur de district doit nommer, au plus tard au moment d'assumer sa fonction, un président de région pour chaque région (si ce poste est utilisé pendant son gouvernorat) et un président de zone pour chaque zone du district.

Section 9. **VACANCE AU POSTE DE PRÉSIDENT DE RÉGION/ZONE.** Si un président de région ou un président de zone cesse d'être membre d'un Lions Club de la région ou de la zone, selon le cas, dans laquelle il a été nommé, son mandat prendra fin et le gouverneur du district choisira un successeur pour pourvoir ledit poste. Le gouverneur de district peut toutefois décider de ne pas utiliser le poste de président de région pour le reste du mandat.

ARTICLE III

Responsabilités des officiels / cabinet du district

Section 1. **GOVERNEUR DE DISTRICT.** Sous la supervision générale du conseil d'administration international, il agira en qualité de représentant de l'association dans son district. Il sera aussi l'officiel administratif principal de son district et aura une supervision directe sur les premier et second vice- gouverneurs, les présidents de région et de zone, le secrétaire-trésorier et les autres membres du cabinet désignés éventuellement par cette constitution et ces statuts. Ses responsabilités particulières seront de :

- (a) Servir en tant que coordinateur de la Structure mondiale d'action afin de gérer et promouvoir la croissance de l'effectif, la création de nouveaux clubs, la formation des responsables et le service humanitaire aux clubs à travers le district.
 - (1) Assurer la sélection d'un responsable Lion qualifié pour les postes de coordinateur EMS de district, coordinateur EME de district et coordinateur EML de district.
 - (2) Assurer des réunions régulières pour discuter et promouvoir des initiatives établies par la Structure mondiale d'action du district.
 - (3) Collaborer avec la Structure mondiale d'action du district multiple.
- (b) Promouvoir la Fondation du Lions Clubs International et toutes les activités de service de l'association.

¹² Un district peut modifier les critères pour qu'ils soient supérieurs ou inférieurs à ce qui est indiqué ici.

- (c) Présider, s'il est présent, aux réunions du cabinet, congrès et autres réunions de district. Si, à un moment donné, il ne peut pas remplir cette obligation, l'officiel qui devra présider à la réunion sera le premier ou le second vice-gouverneur de district, mais si celui-ci n'est pas disponible, l'officiel de district choisi par l'assemblée.
- (d) Favoriser l'harmonie entre les Lions clubs déjà créés.
- (e) Assumer la supervision et l'autorité concernant les officiels et membres de commissions de district, suivant les statuts de district.
- (f) S'assurer de visiter chaque Lions club du district une fois par an ou veiller à ce qu'un autre officiel effectue ces visites, pour la bonne gestion du club, et veiller à ce que l'officiel qui effectue la visite envoie un rapport sur chaque visite au siège international.
- (g) Soumettre un décompte actuel détaillé de toutes les dépenses et recettes du district au congrès de district ou à la réunion annuelle du district, lors d'un congrès de district multiple.
- (h) Remettre avec promptitude, à la fin de son mandat, les livres financiers et de comptabilité, fonds et archives du club à son successeur.
- (i) Signaler au Lions Clubs International toute infraction connue contre l'utilisation du nom et de l'emblème de l'association.
- (j) Accomplir de telles fonctions et agir comme le Conseil d'Administration International peut lui demander, en accord avec le manuel du Gouverneur de District et autres directives.

Section 2. PREMIER VICE-GOUVERNEUR DE DISTRICT. Le premier vice-gouverneur de district, sous la direction et la supervision du gouverneur de district, sera l'adjoint principal à la gestion et le délégué du gouverneur de district. Ses responsabilités précises seront, entre autres, de :

- (a) Promouvoir les objectifs de l'association.
- (b) S'acquitter des fonctions administratives que le gouverneur de district lui confie.
- (c) Accomplir toute autre tâche ou action requise par le Conseil d'administration international.
- (d) Participer aux réunions du cabinet de district et présider aux réunions en l'absence du gouverneur de district et participer aux réunions du conseil si la situation l'exige.
- (e) Aider le gouverneur à évaluer les points forts et les faiblesses des clubs du district, à identifier les clubs actuellement faibles ou qui risquent de le devenir et à établir des plans pour les consolider.
- (f) Rendre visite aux clubs en tant que délégué du gouverneur de district, si ce dernier le lui demande.
- (g) Collaborer avec la commission de district chargée de la convention et l'aider à organiser et à animer le congrès annuel du district et aider le gouverneur de district à organiser et à promouvoir d'autres manifestations dans le district.
- (h) A la demande du gouverneur de district, surveiller d'autres commissions de district.
- (i) Participer à la planification de l'année suivante, y compris le budget du district.
- (j) Se familiariser avec les responsabilités du gouverneur de district afin que, si ce poste devient vacant, il soit mieux préparé à assumer les fonctions et responsabilités de ce poste à titre de gouverneur de district par intérim, en attendant que le poste vacant soit pourvu conformément aux présents statuts et règles de procédure adoptés par le conseil d'administration international.

- (k) Réaliser une évaluation de la qualité du district et collaborer avec les officiels de district, notamment avec les membres de la Structure mondiale d'action du district et d'autres présidents de commission pendant son mandat en tant que premier vice-gouverneur de district afin de développer un plan pour la croissance de l'effectif, la formation des responsables, l'amélioration du fonctionnement et la réalisation de services humanitaires devant être présenté et étudié par le cabinet de district pendant son mandat en tant que gouverneur de district.

Section 3. SECOND VICE-GOUVERNEUR DE DISTRICT. Le second vice-gouverneur de district, sous la direction et la supervision du gouverneur de district, sera un adjoint à la gestion du district et le délégué du gouverneur de district. Ses responsabilités précises seront, entre autres, de :

- (a) Promouvoir les objectifs de l'association.
- (b) S'acquitter des fonctions administratives que le gouverneur de district lui confie.
- (c) Accomplir toute autre tâche ou action requise par le Conseil d'administration international.
- (d) Participer aux réunions du cabinet de district et présider aux réunions en l'absence du gouverneur de district et du premier vice-gouverneur de district et participer aux réunions du conseil si la situation l'exige
- (e) Se familiariser avec la santé et le statut des clubs du district, examiner le relevé financier mensuel et aider le gouverneur et le premier vice-gouverneur de district à identifier et à renforcer les clubs faibles actuellement ou qui risquent de le devenir
- (f) Rendre visite aux clubs en tant que délégué du gouverneur de district, si ce dernier le lui demande.
- (g) Aider le gouverneur et le premier vice-gouverneur de district à organiser et à mener à bien le congrès annuel de district.
- (h) Collaborer avec le coordinateur LCIF de district et l'aider à réaliser les buts de l'année en diffusant régulièrement les renseignements et documents concernant la LCIF pour favoriser la compréhension et le soutien de ses actions.
- (i) Collaborer avec la commission de district chargée de l'informatique et l'aider à promouvoir l'utilisation du site Internet de l'association parmi les clubs et les membres pour obtenir des renseignements, transmettre les rapports, acheter des fournitures de club, etc.
- (j) A la demande du gouverneur de district, surveiller d'autres commissions de district.
- (k) Aider le gouverneur, le premier vice-gouverneur et le cabinet de district à planifier l'exercice suivant, notamment le budget du district.
- (l) Se familiariser avec les responsabilités du gouverneur et du premier vice-gouverneur de district afin que, si ces postes deviennent vacants, il soit mieux préparé à assumer les fonctions et responsabilités de ces postes à titre de gouverneur ou de premier vice-gouverneur de district par intérim, en attendant que le poste vacant dont il est question soit rempli conformément à ces statuts et aux règles de procédure adoptées par le conseil d'administration international.

Section 4. SECRÉTAIRE-TRÉSORIER DE CABINET DE DISTRICT. Il agit sous la supervision du gouverneur de district. Ses responsabilités particulières seront de :

- (a) Promouvoir les objectifs de l'association ;

- (b) Accomplir les tâches que laisse entendre le titre du poste et comprenant, sans y être limitées, les suivantes :
- (1) Conserver soigneusement les procès-verbaux de toutes les réunions du cabinet et dans les cinq (5) jours qui suivent chaque réunion, adresser un exemplaire de ces procès-verbaux à tous les membres du cabinet et au siège du Lions Clubs International.
 - (2) Rédiger et conserver les procès-verbaux du congrès de sous-district et en adresser un exemplaire au Lions Clubs International, au gouverneur de district et au secrétaire de chacun des clubs du sous-district.
 - (3) Présenter tous les rapports au cabinet selon la demande du gouverneur de district ou du cabinet.
 - (4) Percevoir toutes les cotisations et taxes imposées sur les membres et les clubs du sous-district, fournir les reçus, les déposer à la banque ou aux banques déterminées par le gouverneur de district et les déboursier, suivant les ordres du gouverneur de district.
 - (5) Remettre et transférer au secrétaire-trésorier de district multiple les cotisations et taxes éventuelles du district multiple collectées dans le sous-district et obtenir le reçu correspondant.
 - (6) Conserver des archives et registres exacts et les procès-verbaux de toutes les réunions de cabinet et de sous-district, en permettant au gouverneur de district, à tout membre du cabinet et à tous club (ou au délégué autorisé de ces derniers) de les inspecter à un moment raisonnable, pour des raisons légitimes. Suivant les directives du gouverneur ou du cabinet de district, présenter tous les registres et archives aux experts comptables désignés par le gouverneur.
 - (7) Verser une caution garantissant l'accomplissement scrupuleux de ses obligations, dont le montant et la nature peuvent être fixés par le gouverneur de district.
 - (8) Remettre avec promptitude, à la fin de son mandat, les livres financiers et de comptabilité, fonds et archives du club à son successeur.
- (c) S'acquitter de toute autre fonction et tâche pouvant être exigée de chacun, selon les directives du conseil d'administration international.
- (d) Si des postes séparés de secrétaire et de trésorier de cabinet de district sont créés, les tâches mentionnées dans (b) doivent être confiées à chacun, en fonction de leur caractère particulier.

Section 5. COORDINATEUR ÉQUIPE MONDIALE DU SERVICE (EMS) DE DISTRICT

Le coordinateur EMS de district est membre de la Structure mondiale d'action. Ses responsabilités incluent :

- (a) Encourager les clubs à mettre en œuvre des projets de service alignés avec les initiatives mondiales du LCI, y compris le cadre de service de LCI.
- (b) Collaborer avec les clubs pour accroître la visibilité de l'impact du service Lions dans leurs communautés locales.
- (c) Collaborer avec les coordinateurs EME et EML de district et le président de la Structure mondiale d'action au niveau du district (le gouverneur) pour promouvoir les initiatives en matière de formation des responsables, de développement et de maintien de l'effectif et d'expansion du service humanitaire.

- (d) Travailler avec les responsables Service de région, de zone et de club pour aider les clubs à atteindre leurs objectifs de service, assurer la transmission régulière des informations sur MyLCI et encourager l'utilisation des outils de LCI (tels que l'application mobile MyLion) pour augmenter l'implication dans les activités de service.
- (e) Soutenir les activités de service locales qui créent un sentiment d'appartenance et de fierté chez les Lions et Leos du district.
- (f) Faire la promotion de projets de service permettant aux participants de toute génération de s'impliquer et intégrant les Leos et le renforcement de leurs compétences de leader.
- (g) En collaboration avec le coordinateur LCIF de district, maximiser l'utilisation des ressources LCIF et les activités de collecte de fonds, et surveiller les subventions LCIF octroyées au district.
- (h) Recueillir le feedback des clubs et du district sur les obstacles, opportunités et succès liés au service, et partager ces informations avec le coordinateur de district multiple pour supprimer les obstacles ralentissant la bonne mise en œuvre des programmes de service.

Section 6. COORDINATEUR ÉQUIPE MONDIALE DE L'EFFECTIF (EME) DE DISTRICT Le coordinateur EME de district est membre de la Structure mondiale d'action. Ses responsabilités incluent :

- (a) Collaborer avec les coordinateurs EML et EMS de district et le président de la Structure mondiale d'action au niveau du district (le gouverneur) pour promouvoir les initiatives en matière de formation des responsables, de développement de l'effectif et d'expansion du service humanitaire.
- (b) Développer et appliquer un plan annuel de district pour le développement de l'effectif.
- (c) Identifier, en collaboration avec les présidents de région, de zone et les responsables Effectif de club, les villes et régions sans club ou celles où des clubs supplémentaires peuvent être créés.
- (d) Motiver les clubs à recruter de nouveaux membres, inviter à créer des expériences d'affiliation positives et s'assurer que les clubs sont informés des programmes et ressources disponibles en matière de développement de l'effectif.
- (e) Surveiller les rapports d'effectif de club. Reconnaître les clubs dont l'effectif augmente et aider les clubs perdant des membres.
- (f) Travailler avec les clubs en danger d'annulation en s'assurant que les paiements sont effectués dans les délais requis.
- (g) Encourager des populations diverses à participer aux initiatives de la Structure mondiale d'action.
- (h) Contacter rapidement les membres potentiels fournis par le coordinateur EME de district multiple ou le LCI et les informe de l'évolution de leur statut vers l'affiliation.
- (i) Satisfaire aux exigences pour recevoir le financement du LCI pour les activités de développement de l'effectif et effectuer les demandes.
- (j) S'assurer, en collaboration avec le coordinateur EML de district et les officiels de club, qu'une orientation de qualité est prodiguée aux nouveaux membres au niveau du club.
- (k) Collaborer avec les coordinateurs EML et EMS de district multiple pour fournir aux districts des stratégies de fidélisation de l'effectif.

Section 7. COORDINATEUR ÉQUIPE MONDIALE DU LEADERSHIP (EML) DE DISTRICT Le coordinateur EML de district est membre de la Structure mondiale d'action. Ses responsabilités incluent :

- (a) Collaborer avec les coordinateurs EME et EMS de district et le président de la Structure mondiale d'action au niveau du district (le gouverneur) pour promouvoir les initiatives en matière de formation des responsables, de développement de l'effectif et d'expansion du service humanitaire.
- (b) Développer et appliquer un plan annuel de district pour la formation des responsables.
- (c) Communiquer régulièrement avec les présidents de région/zone et vice-présidents de club pour s'assurer qu'ils sont au courant des programmes de formation des responsables et des ressources disponibles.
- (d) Motiver en permanence les présidents de région/zone et les vice-présidents de club pour atteindre les objectifs en matière de formation des responsables.
- (e) Faire la promotion des opportunités de formation des responsables qui encouragent une participation à tous les niveaux de l'organisation.
- (f) Collaborer avec les coordinateurs EME et EMS de district pour fournir aux clubs des stratégies de fidélisation de l'effectif.
- (g) Encourager des populations diverses à participer aux initiatives de la Structure mondiale d'action.
- (h) Identifier de nouveaux leaders potentiels pour participer aux réunions de formation dans les domaines du service, du développement de l'effectif et du leadership.
- (i) Organiser et faciliter, en coordination avec le LCI, les formations dirigées par un instructeur et les formations en ligne.
- (j) S'assurer, en collaboration avec le coordinateur EME de district et les officiels de club, qu'une orientation de qualité est prodiguée aux nouveaux membres au niveau du club.
- (k) Satisfaire aux exigences pour recevoir le financement du LCI pour les activités de formation des responsables et effectuer les demandes.

Section 8. COORDINATEUR LCIF DE DISTRICT Le coordinateur LCIF de district est nommé par le coordinateur LCIF de district multiple en consultation avec le gouverneur de district et approuvé par le président de la LCIF, pour remplir un mandat de trois ans. Cette position sert d'ambassadeur de la Fondation du Lions Clubs International et rapporte directement au coordinateur LCIF de district multiple tout en travaillant en étroite collaboration avec la direction du district. Ses responsabilités incluent :

- (a) Se familiariser avec les initiatives de la LCIF et sensibiliser les Lions sur les diverses subventions et projets soutenus par la LCIF. Aider les gouverneurs de district avec les demandes de subvention LCIF, le cas échéant.
- (b) Promouvoir les initiatives de la Fondation dans les publications du district, lors de manifestations du district et auprès du grand public.
- (c) S'assurer que les projets locaux financés par la LCIF reçoivent une promotion appropriée et suivre les directives des critères de subvention.
- (d) Encourager tous les Lions à contribuer à la LCIF et promouvoir des programmes de reconnaissance individuels et de club comme incitation à faire des dons à la LCIF.

- (e) Identifier des donateurs potentiels de dons majeurs, des fondations locales, des sociétés et des entreprises susceptibles de soutenir la LCIF et, lorsque cela est approprié, s'impliquer dans le processus de demande de don.
- (f) Assister dans le versement de fonds à la LCIF, la transmission de demandes de CMJ et autres informations sur les dons/donateurs, le cas échéant.
- (g) Encourager les clubs à sélectionner un Lion pour servir en tant que coordinateur LCIF de club (qui peut être l'immédiat Past président de club). Animer une formation annuelle pour les coordinateurs LCIF de club. Communiquer avec chaque coordinateur LCIF de club chaque trimestre.
- (h) En collaboration avec le gouverneur du district et le coordinateur LCIF de district multiple, élaborer et exécuter un plan avec les objectifs convenus. Communiquer tous les mois avec le coordinateur LCIF de district multiple pour discuter des progrès et défis éventuels.

Section 9. PRESIDENT DE REGION (si ce poste est utilisé pendant le gouvernorat). Le président de région, sous le contrôle et la supervision du gouverneur de district, sera le responsable administratif de sa région. Ses responsabilités particulières seront de :

- (a) Promouvoir les objectifs de l'association.
- (b) Surveiller les activités des présidents de zone de sa région et des présidents de commission de district, comme le gouverneur de district pourrait lui demander.
- (c) En collaboration avec le coordonnateur EME de district, jouer un rôle actif dans la création de clubs et la redynamisation des clubs faibles.
- (d) Participer à une réunion statutaire de chaque club de sa région, au moins une fois pendant son mandat, et faire part de ses conclusions au gouverneur de district et au coordinateur EME de district, au coordinateur EML de district, et au coordinateur EMS de district, selon le besoin.
- (e) Participer à une réunion du conseil d'administration de chaque club de sa région, au moins une fois pendant son mandat, et faire part de ses conclusions au gouverneur de district et au coordinateur EME de district, au coordinateur EML de district, et au coordinateur EMS de district, selon le besoin.
- (f) Faire en sorte que chaque club de sa région agisse en conformité avec une constitution et des statuts dûment adoptés.
- (g) Promouvoir la procédure d'Excellence de Club auprès des clubs de la région.
- (h) En coordination avec le coordinateur EML de District, jouer un rôle actif dans le soutien des initiatives en faveur des responsables en informant les Lions de la zone des opportunités de formation des responsables au niveau de la zone, du district et du district multiple.
- (i) En coordination avec le coordinateur EMS de district, jouer un rôle actif dans la favorisation des activités de service en informant les Lions au sein de la zone sur les opportunités de service qui sont disponibles dans la région, le district ou le district multiple.
- (j) Favoriser la représentation à la convention internationale et aux congrès de district (sous-district et district multiple) en veillant à ce que les clubs de sa région y envoient au moins le quota des délégués auquel ils ont droit.
- (k) Effectuer des visites officielles de club lors de leurs réunions ou remises de charte, suivant les directives du gouverneur de district.

- (l) Accomplir les tâches supplémentaires que le gouverneur de district pourrait lui confier de temps à autre.

Le président de région pourrait aussi être appelé à remplir les tâches que le conseil d'administration international pourrait lui demander, en accord avec le manuel du président de région et d'autres directives.

Section 10. PRÉSIDENT DE ZONE. Le président de zone, sous le contrôle et la supervision du gouverneur de district et / ou du président de région, sera le responsable administratif de sa zone. Ses responsabilités particulières seront de :

- (a) Promouvoir les objectifs de l'association.
- (b) Agir en tant que président du comité consultatif du gouverneur de district au niveau de sa zone, et en tant que président de ce dernier, convoquer les réunions statutaires dudit comité.
- (c) Faire en sorte d'inclure le coordinateur EME de district, le coordinateur EML de district et le coordinateur EMS de district comme invités spéciaux à la réunion du comité consultatif du gouverneur de district pour discuter des besoins particuliers en matière d'effectifs, de la formation des responsables et des activités de service, et réfléchir à des manières dont ces équipes pourraient soutenir les clubs de la zone.
- (d) Présenter un compte rendu de chaque réunion du comité consultatif du gouverneur de district et dans les cinq (5) jours qui suivent la réunion en adresser un exemplaire au Lions Clubs International et au gouverneur de district. Des exemplaires doivent être adressés également au coordinateur EME de district, au coordinateur EML de district, au coordinateur EMS de district et au président de région, le cas échéant.
- (e) Promouvoir l'initiative Qualité de club auprès des clubs de la zone.
- (f) En coordination avec le coordonnateur EME de district, jouer un rôle actif dans la création des clubs et rester au courant des activités et du bon fonctionnement de tous les clubs de sa zone.
- (g) En coordination avec le coordonnateur EML de district, jouer un rôle actif dans le soutien des initiatives en faveur des responsables en informant les Lions de la zone des opportunités de formation des responsables au niveau de la zone, du district et du district multiple.
- (h) En coordination avec le coordinateur EMS de district, jouer un rôle actif dans la promotion des initiatives de service au plan mondial en informant les Lions dans la zone des opportunités de service aux niveaux de la zone, du district ou du district multiple.
- (i) Représenter chaque club de sa zone en cas de problèmes avec le district, le président du conseil de district multiple ou le Lions Clubs International.
- (j) Suivre le progrès des projets de district, de district multiple et du Lions Clubs International dans sa zone.
- (k) Faire en sorte que chaque club de sa zone agisse en conformité avec la constitution et les statuts de club dûment adoptés.
- (l) Favoriser la représentation à la convention internationale et aux congrès de district (sous-district et district multiple) en veillant à ce que les clubs de sa région y envoient au moins le quota des délégués auquel ils ont droit.
- (m) Participer à une réunion statutaire de chaque club de sa zone au moins une fois pendant son mandat, présenter un compte rendu de ses conclusions au président de région, en

notant en particulier les faiblesses qu'il aurait découvertes (un exemplaire au gouverneur de district).

(n) S'acquitter de toute autre fonction et tâche pouvant être exigée de lui, selon les directives du conseil d'administration international.

Section 11. **CABINET DU GOUVERNEUR DE DISTRICT.** Le cabinet du gouverneur de district doit :

- (a) Aider le gouverneur du district dans l'accomplissement de sa tâche et dans la mise au point de règles et de projets administratifs touchant à la prospérité du mouvement Lions dans le district.
- (b) Recevoir des présidents de région et des autres membres désignés du cabinet de district les rapports et recommandations concernant les clubs et les zones.
- (c) Surveiller la perception de toutes les cotisations et taxes par le trésorier de district, désigner un compte permettant de déposer ces fonds et autoriser le règlement des dépenses légitimes reliées à l'administration des affaires du district.
- (d) Obtenir, fixer le montant et approuver la société financière devant émettre la caution pour le secrétaire-trésorier de district.
- (e) Obtenir, tous les six mois ou plus souvent, les bilans financiers des sous-districts, de la part du secrétaire et du trésorier (ou du secrétaire-trésorier) de district.
- (f) Prévoir une vérification des livres et comptes gérés par le secrétaire, le trésorier ou le secrétaire-trésorier de district et, avec l'accord du gouverneur de district, établir les dates, heures et lieux des réunions de cabinet devant se tenir pendant l'année.

Section 12. **COMMISSAIRE GÉNÉRAL.** Le commissaire général est chargé du maintien de l'ordre et de la dignité aux congrès et réunions et accomplit toute autre mission reliée à sa fonction, suivant l'ouvrage ROBERT'S RULES OF ORDER, NEWLY REVISED.

ARTICLE IV **Commissions de district**

Section 1. **COMITÉ CONSULTATIF DU GOUVERNEUR DE DISTRICT.** Dans chaque zone, le président de zone et les présidents, les premiers vice-présidents et secrétaires de chaque club appartenant à ladite zone composeront un comité consultatif de gouverneur de district présidé par le président de zone. Le président de zone choisira la date, l'heure et le lieu de la première réunion de cette commission ; celle-ci devra avoir lieu dans les quatre vingt dix (90) jours qui suivent la clôture de la dernière convention internationale ; la deuxième réunion devra se tenir au mois de novembre, la troisième en février ou mars et la quatrième environ trente jours avant le congrès de district multiple. Les présidents de commission du service de club, les présidents de commission du marketing et des communications de club et les présidents de commission des effectifs de club devraient participer lorsque les informations partagées se rapportent à leur poste. Ce comité aidera les présidents de zone à titre consultatif, obtiendra les recommandations concernant le bien-être du mouvement Lions et des clubs de la zone, et les communiquera, par le truchement du président de zone, au gouverneur de district et à son cabinet.

Section 2. **STRUCTURE MONDIALE D'ACTION DU DISTRICT.** Présidé par le gouverneur de district et comprend le coordinateur EME de district, le coordinateur EMS de district et le coordinateur EML de district. Développe et lance un plan coordonné pour aider les clubs à étendre leur service humanitaire, à réaliser la croissance de l'effectif et à former les futurs responsables. Se réunit régulièrement pour discuter des progrès du plan et des initiatives qui peuvent le soutenir. Collabore avec les membres de la Structure mondiale d'action du district multiple pour en apprendre plus sur les initiatives et les meilleures pratiques. Partage les activités, les réussites et les défis avec les membres de la Structure mondiale d'action du district multiple. Participe à la réunion du Comité consultatif de gouverneur de district et à d'autres réunions de zone, de région, de district ou de district multiple qui ont pour objet des activités de service, des programmes pour la croissance de l'effectif ou des initiatives de formation des responsables pour partager des idées et acquérir des connaissances qui peuvent s'appliquer aux pratiques du club.

Section 3. **COMITÉ D'HONNEUR DU GOUVERNEUR DE DISTRICT.** Le gouverneur de district peut décider de nommer un comité d'honneur dont les membres seront des past officiels internationaux qui sont membres en règle de clubs appartenant au sous-district. Le comité se réunira lorsque le gouverneur du district en verra la nécessité, à une date fixée par lui. Il fonctionnera sous le contrôle du gouverneur de district pour favoriser l'harmonie dans le district. Le président de ce comité devra assister aux réunions du cabinet, à la demande du gouverneur.

Section 4. **COMMISSIONS DE CABINET DE DISTRICT.** Le gouverneur de district peut créer et nommer toute commission et / ou président de commission qu'il juge nécessaire et utile pour le fonctionnement efficace du district. Ces présidents de commission seront membres sans droit de vote du cabinet de district.

ARTICLE V

Réunions

Section 1. REUNIONS DU CABINET DE DISTRICT.

- (a) Statutaires. Une réunion statutaire du cabinet aura lieu chaque trimestre de l'année d'exercice, la première devant se tenir dans les trente (30) jours qui suivent la clôture de la convention internationale la plus récente. L'avis écrit devra être adressé à chaque membre par le secrétaire de district, au moins dix (10) jours avant la réunion, et devra préciser le lieu, la date et l'heure de ladite réunion, choisis par le gouverneur de district.
- (b) Spéciales. Les réunions extraordinaires du cabinet peuvent être conviées par le gouverneur du district, à sa discrétion, suivant une requête écrite adressée au gouverneur ou au secrétaire-trésorier de district par la majorité des membres du cabinet. Un avis écrit (courrier postal, courrier électronique, télécopie ou télex) des réunions extraordinaires fixant l'heure, le lieu et la date, tels que déterminés par le gouverneur de district, sera communiqué à chacun des membres du cabinet par le secrétaire de district, au moins vingt (20) jours et au plus tard cinq (5) jours avant la réunion en question.
- (c) Quorum. La présence de la majorité des officiels du district constituera le quorum pour chaque réunion du cabinet.
- (d) Vote. Le privilège de voter sera accordé à tous les membres du cabinet de district.

Section 2. **FORMATS POSSIBLES POUR LES REUNIONS.** Les réunions statutaires et/ou extraordinaires du cabinet de district peuvent se tenir de manières différentes telles que les téléconférences et/ou vidéoconférences, selon les directives du gouverneur de district.

Section 3. **AFFAIRES TRAITÉES PAR CORRESPONDANCE.** Le cabinet de district peut effectuer des transactions par correspondance (par la poste, par courriel, par fax ou par câble), à condition que toute décision ne prenne effet que lorsqu'elle sera approuvée, par écrit, par deux tiers (2/3) de tous les membres du cabinet de district. Une telle décision peut être initiée par le gouverneur de district ou trois (3) officiels du district.

Section 4. **RÉGIONS ET ZONES.**

- (a) Structure. Les régions et les zones peuvent être modifiées par le gouverneur de district avec l'approbation du cabinet de district et lorsque cela est dans l'intérêt des clubs, du district et de l'association. Le district doit être divisé en régions composées de seize (16) à dix (10) Lions clubs. Chaque région doit être divisée en zones composées de huit (8) à quatre (4) Lions Clubs, compte tenu de la situation géographique des clubs.
- (b) Réunions de région. Des réunions des représentants de chaque club d'une région, présidées par le président de région (si ce poste est utilisé pendant le gouvernement) ou par tout autre membre du cabinet de district désigné par le gouverneur en fonction, auront lieu pendant l'année d'exercice aux lieux et dates fixés par le président de la région en question.
- (c) Réunions de zone. Des réunions des représentants de chaque club d'une zone, présidées par le président de zone, auront lieu pendant l'année d'exercice aux lieux et dates fixés par le président de la zone en question.

ARTICLE VI

Congrès de district

Section 1. **SELECTION DU SITE DE LA CONVENTION.** Le gouverneur du district devra recevoir par écrit les candidatures des villes souhaitant accueillir le congrès annuel de l'année suivante. Ces candidatures devront comprendre toutes les informations exigées par le gouverneur de district et devront lui parvenir trente (30) jours au moins avant la date du commencement du congrès pendant lequel l'assemblée générale votera sur le choix du site. La procédure à suivre en matière d'examen des offres et de leur présentation aux congrès, de même que les décisions à prendre au cas où aucune offre ne serait acceptable ou présentée au gouverneur de district, seront décidées par ce dernier.¹³

Section 2. **CONVOCATION OFFICIELLE.** Le gouverneur de district publiera une convocation officielle par écrit ou par voie électronique à tous les clubs annonçant le congrès annuel de district au moins soixante jours (60) avant la date retenue pour le congrès, en précisant le lieu, le jour et l'heure de celui-ci.

Section 3. **CHANGEMENT DE SITE.** Le cabinet de district conservera désormais le droit de modifier, à tout moment, pour des raisons légitimes, le site du congrès précédemment choisi et

¹³ Il n'y a pas de restriction quant à la tenue du congrès de district en dehors de la situation géographique du district sauf indication contraire paraissant dans la constitution et les statuts du district.

de ce fait, ni le district, ni les officiels du district, ni aucun membre du cabinet de district n'engageront de responsabilité à l'égard d'un club ou d'un membre de club du district. Un faire part du changement du site sera adressé par écrit à chaque club du district au moins trente (30) jours avant la date du commencement du congrès annuel¹⁴.

Section 4. OFFICIELS. Les membres du cabinet de district seront les officiels du congrès annuel de district.

Section 5. COMMISSAIRE GÉNÉRAL. Un commissaire général et ses adjoints éventuels seront nommés par le gouverneur de district.

Section 6. RAPPORT OFFICIEL. Dans les quinze (15) jours qui suivent la fin de chaque congrès de district simple ou de sous-district, le secrétaire de district devra faire parvenir au siège international un (1) exemplaire complet des procès-verbaux. Un tel exemplaire sera remis à chaque club dans le district qui en fait la demande par écrit.

Section 7. COMMISSION DES CREANCES. La commission des créances du congrès du district se composera du gouverneur de district, en tant que président, du secrétaire de cabinet ou du secrétaire-trésorier de cabinet et de deux autres personnes qui ne sont pas des officiels du district et qui seront nommées par le gouverneur, qui devront tous être en règle et appartenir à des Lions clubs différents, également en règle, du district. Les membres non officiels ne devront pas, pour la durée du mandat, occuper de fonction par élection ou nomination au niveau du district ou au niveau international. La commission des créances aura les pouvoirs et accomplira les tâches précisés dans l'ouvrage ROBERT'S RULES OF ORDER, NEWLY REVISED.

Section 8. ORDRE DU JOUR DU CONGRES. Le gouverneur de district rédigera l'ordre du jour du congrès de district et cet ordre du jour sera utilisé pendant toutes les séances.

Section 9. COMMISSIONS DU CONGRES DE DISTRICT. Le gouverneur de district devra nommer le président et remplir toute vacance aux commissions suivantes du congrès de district : Résolutions, élections, constitution et statuts, règles de procédure et convention internationale. Chaque région, le cas échéant, devra avoir au moins un délégué dans chacune de ces commissions. Ces commissions accompliront les tâches qui leur seront confiées par le gouverneur de district.

ARTICLE VII FONDS DU CONGRES

Section 1. COTISATION POUR LE FONDS DE LA CONVENTION. En guise ou en plus des droits de participation au congrès de district, une cotisation annuelle pour financer le congrès de district, s'élevant à (valeur en devises du pays _____) peut être perçue sur chaque membre de chaque club du district, à l'exception des clubs qui viennent récemment de recevoir leur charte ou d'être réactivés, en deux (2) paiements semestriels, à savoir: (insérer le montant en devises du pays _____) par membre le 10 septembre de chaque année pour la période _____

¹⁴ Dans des circonstances exceptionnelles, en dehors du contrôle du cabinet de district, le district peut changer les installations où le congrès du district doit avoir lieu.

semestrielle allant du 1er juillet au 31 décembre ; et (insérer le montant en devises du pays _____) par membre le 10 mars de chaque année pour la période semestrielle allant du 1er janvier au 30 juin. Le montant total de cette cotisation se basera sur l'effectif de chaque club au premier jour de septembre et de mars, respectivement. Tout club créé ou réactivé au cours de l'année d'exercice percevra et paiera cette cotisation de congrès de district pour l'année d'exercice dont il est question, sur une base "pro rata temporis" à compter du premier jour du deuxième mois suivant le mois de sa création ou de réactivation.

Cette cotisation sera perçue sur les clubs par le secrétaire ou trésorier (ou secrétaire-trésorier) du district concerné, et celui-ci déposera les fonds ainsi récoltés dans un compte spécial ouvert en banque ou dans tout autre établissement choisi par le gouverneur de district. Ces fonds seront utilisés exclusivement pour couvrir les dépenses des congrès de district et sous la forme de chèques du district tirés et signés par le trésorier de district et contresignés par le gouverneur de district.

Section 2. **FONDS RESTANTS.** Pendant l'année d'exercice, les fonds qui restent dans la caisse du congrès, lorsque toutes les dépenses administratives du congrès auront été réglées, doivent rester dans cette caisse et rester disponibles pour défrayer les dépenses des congrès futurs et être considérés comme étant un revenu pour l'exercice pendant lequel ils seront dépensés ou prévus dans le budget permettant de régler de telles dépenses.

Section 3. **PERCEPTION DES DROITS.** Les droits fixés par le gouverneur de district peuvent être imposés, selon les procédures établies par le gouverneur de district, sur chaque délégué, suppléant et invité qui participe au congrès de district, pour défrayer le coût réel des repas et divertissements au congrès.

ARTICLE VIII

Fonds d'administration de district

Section 1. **REVENU DE DISTRICT.** Afin de fournir un revenu permettant de financer les projets approuvés du district et défrayer ses dépenses administratives, une cotisation annuelle administrative de (insérer le montant en devises du pays _____) peut être perçue par le district de chaque membre de chaque club et doit être récolté et payé à l'avance par chaque club en deux (2) paiements semestriels, à savoir : (insérer le montant en devises du pays _____) par membre de club le 10 septembre de chaque année pour la période semestrielle allant du 1er juillet au 31 décembre ; et (insérer le montant en devises du pays _____) par membre de club le 10 mars de chaque année pour la période semestrielle allant du 1er janvier au 30 juin. Le montant total de cette cotisation se basera sur l'effectif de chaque club au premier jour de septembre et de mars, respectivement. Cette cotisation sera réglée au secrétaire de district ou au trésorier de district (ou au secrétaire-trésorier) par chaque club du district, à l'exception des clubs qui viennent de recevoir leur charte ou d'être réactivés, lesquels clubs percevront et paieront cette cotisation sur une base "pro rata temporis" à compter du premier jour du deuxième mois suivant le mois de leur création ou de leur réactivation. Ces cotisations seront utilisées pour défrayer les frais administratifs du district seulement, avec l'accord du cabinet du gouverneur de district. Les paiements seront effectués au moyen de chèques émis et signés par le trésorier de district et contresignés par le gouverneur de district.

Section 2. **FONDS RESTANTS.** Pendant l'année d'exercice, les fonds qui restent dans le compte administratif du district, lorsque toutes les dépenses administratives du district auront été réglées, doivent rester dans ce compte et rester disponibles pour défrayer les dépenses administratives futures du district et être considérés comme étant un revenu pour l'exercice pendant lequel ils seront dépensés ou prévus dans le budget permettant de régler de telles dépenses.

ARTICLE IX

Divers

Section 1. **DEPENSES DU GOUVERNEUR DE DISTRICT – CONVENTION INTERNATIONALE.** Les frais encourus par le gouverneur de district pour participer à la convention internationale seront considérés comme étant une dépense administrative du district. Le remboursement de ces dépenses sera effectué en conformité avec le règlement général sur le remboursement du Lions Clubs International.

Section 2. **OBLIGATIONS FINANCIERES.** Le gouverneur de district et son cabinet ne doivent pas encourir d'obligation qui met le budget en déséquilibre ou crée un déficit lors de l'année d'exercice en cours.

Section 3. **CAUTION DU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER DE CABINET DE DISTRICT.** Le secrétaire-trésorier du cabinet de district et les signataires autorisés devront s'assurer pour un montant fixé par le cabinet du gouverneur de district, dans un établissement financier agréé par lui, et le montant de cette caution sera considéré comme une dépense administrative.

Section 4. **VERIFICATION OU ETUDE DES LIVRES.** Le cabinet du gouverneur de district devra prévoir une vérification annuelle ou plus fréquente des livres et comptes du secrétaire et du trésorier (ou secrétaire-trésorier) du cabinet de district.

Section 5. **REMUNERATION.** Aucun officiel ne peut recevoir de rémunération pour un service rendu à son district en tant qu'officiel, à l'exception du secrétaire ou du trésorier (ou secrétaire-trésorier) de district ; dans ce cas toute rémunération éventuelle sera fixée par le cabinet de district.

Section 6. **ANNEE D'EXERCICE.** L'année d'exercice du district commence le 1^{er} juillet et se termine le 30 juin.

Section 7. **RÈGLES DE PROCÉDURE.** Sauf indication contraire paraissant dans cette constitution et ces statuts, ou dans les règles de procédure adoptées pour le déroulement d'une réunion, toute question d'ordre et de procédure lors d'une réunion ou d'un congrès de district, d'une réunion du cabinet de district, d'une réunion de région, de zone ou de club membre du district ou d'un groupe ou d'une commission, sera gouvernée par l'ouvrage ROBERT'S RULES OF ORDER, NEWLY REVISED.

ARTICLE X

Amendements

Section 1. **PROCEDURE D'AMENDEMENT.** Les présents statuts peuvent être amendés par un congrès de district seulement, suivant une proposition présentée par la commission de la constitution et des statuts et adoptée par la majorité des votes de l'assemblée générale.

Section 2. **MISE A JOUR AUTOMATIQUE.** Lorsque des amendements à la constitution et aux statuts internationaux sont approuvés à la convention internationale, tout amendement ayant un effet sur la constitution et les statuts de district doit automatiquement être apporté à cette constitution et à ces statuts de district à la fin du congrès.

Section 3. **IMPORTANT.** Aucun amendement ne sera signalé ni soumis au vote sans être communiqué par écrit à chaque club trente (30) jours au moins avant la date de commencement du congrès annuel de district, avec l'indication que l'amendement sera soumis à l'assemblée générale qui votera au congrès.

Section 4. **DATE DE PRISE D'EFFET.** Chaque amendement prendra effet à la clôture du congrès au cours duquel il a été adopté, à moins qu'il n'en soit précisé autrement dans l'amendement même.

ANNEXE A

TEXTE MODÈLE DES RÈGLES DE PROCÉDURE

Ces règles de procédure, à titre de modèles, servent de lignes directrices et peuvent être amendées par le cabinet de district et adoptées par les délégués au congrès.¹⁵

CONGRES DU DISTRICT _____

Règle no. 1. Le gouverneur de district décidera de l'ordre du jour de la convention de district. À l'exception des heures d'inscription et d'accréditation, qui ne peuvent pas être changées, les modifications de cet ordre du jour nécessitent l'accord des trois quarts (3/4) des délégués accrédités rassemblés à une séance avec la présence d'un quorum. La majorité de ces délégués accrédités, présents en personne à toute séance, constituera un quorum.

Règle no. 2.

Sauf indication contraire paraissant dans la constitution et les statuts du Lions Clubs International, la constitution et les statuts du District _____, l'usage et la coutume nationale ou les présentes règles, Robert's Rules of Order, Newly Revised, gouverneront toute question d'ordre et de procédure.

Règle no. 3.

- (a) La commission des créances sera composée des membres suivants : le gouverneur de district en tant que président de commission, le secrétaire / trésorier de district et deux autres Lions du district et qui ne sont pas officiels et qui seront nommés par le gouverneur ; le gouverneur peut, toutefois, désigner un autre membre de la commission comme président. La principale responsabilité de la commission des créances consiste à vérifier les qualifications des délégués de club. En assumant cette fonction, la commission des créances aura les pouvoirs et les responsabilités précisés par l'usage et la coutume nationale ou par l'ouvrage Robert's Rules of Order, Newly Revised. Robert's Rules of Order, Newly Revised.
- (b) L'inscription et la certification des délégués auront lieu les jours suivants : _____ entre _____ et _____.
- (c) Le nombre de délégués certifiés sera annoncé à l'assemblée générale après la fin de la certification et avant le commencement du scrutin.

Règle no. 4.

- (a) Soixante jours avant le commencement du congrès, le gouverneur de district, sauf indication contraire, devra nommer et désigner le président d'une commission des nominations composée de pas moins de trois (3) membres et pas plus de cinq (5) membres. La commission aura la responsabilité d'étudier les qualifications de chaque candidat nommé, dans un délai de trente (30) jours avant les élections et de statuer sur l'éligibilité de chacun.
- (b) Le candidat peut se retirer du concours à tout moment avant la parution du rapport final de la commission des nominations.

¹⁵ Celles-ci représentent les exigences minimales. Le district peut adopter d'autres règles à condition qu'elles ne soient pas contradictoires aux règles obligatoires.

Règle no. 5. Remplacement des délégués et délégués suppléants.

- (a) Pour remplacer un délégué et/ou délégué suppléant déjà validé, le remplaçant doit fournir un certificat signé par deux officiels du club, attestant que le suppléant est admissible comme délégué suppléant.
- (b) Le jour du scrutin, un délégué suppléant dûment certifié aura le droit d'obtenir un bulletin de vote et de voter à la place d'un délégué dûment certifié du même Lions club en présentant son exemplaire du certificat de créances ainsi que l'exemplaire du certificat de créances du délégué certifié, au personnel chargé du scrutin qui, à ce moment-là, notera sur le livre des créances qu'une substitution s'est faite quant au délégué auquel le club a droit. Les délégués suppléants qui n'ont pas été accrédités ne peuvent pas remplacer un délégué accrédité ou non-accrédité.

Règle no. 6.

Les nominations aux postes de gouverneur de district, premier et second vice-gouverneur de district et autres postes devant être remplis à la convention seront limités aux discours de nomination / d'appui qui ne devront pas durer plus de _____ minute(s) pour chaque candidat nommé.

Règle no. 7.

- (a) Avant la convention, le gouverneur de district devra nommer et désigner le président d'une commission chargée des élections composée de trois (3) membres. Chaque candidat dûment nommé aura aussi le droit de désigner un (1) observateur de son club. Les observateurs peuvent uniquement surveiller les procédures d'élection mais ne peuvent pas participer directement aux décisions prises par la commission.
- (b) La commission des élections se chargera de préparer le matériel pour l'élection, de compter les suffrages et de résoudre les questions concernant la validité des bulletins individuels. La décision de la commission sera définitive et obligatoire.
- (c) La commission des élections préparera un rapport complet des résultats de l'élection, comprenant les éléments suivants : date, heure et lieu de l'élection ; résultats spécifiques par candidat ; signature de chaque membre de la commission et observateur. Le gouverneur de district, le président de conseil et tous les candidats recevront un exemplaire du rapport de cette commission.

Règle no. 8. Scrutin.

- (a) Le scrutin aura lieu dans un lieu et à une date fixés d'avance.
- (b) Pour obtenir un bulletin de vote, le délégué devra présenter son certificat de créances au personnel chargé du scrutin. Après cette vérification, le délégué recevra un bulletin de vote.
- (c) Le délégué votant indiquera son choix en marquant l'endroit requis correspondant au nom du candidat qu'il choisit. La marque doit être faite au bon endroit pour que le bulletin de vote soit valide. Tout bulletin de vote qui indique un choix de plus que le nombre précis de postes à remplir dans une section particulière sera déclaré nul et non avenu quant à cette section précise.
- (d) Pour élire le gouverneur de district, le premier vice-gouverneur de district et le second vice-gouverneur de district, une majorité absolue des voix est nécessaire. Une majorité

est définie comme étant un chiffre qui revient à plus de la moitié des suffrages valides exprimés, sans compter les bulletins vides et les abstentions. Si un vote à la majorité n'est pas obtenu à l'élection du gouverneur de district, du premier vice-gouverneur de district et du second vice-gouverneur de district, une vacance sera déclarée et l'Article IX, Section 6 (d) des statuts internationaux sera mis en application.

- (e) Pour l'élection de tous les autres candidats, une majorité absolue des voix sera nécessaire. Si l'un des candidats n'obtient pas le nombre requis de voix pour être élu, un scrutin supplémentaire se tiendra, tel que décrit dans cette section, jusqu'à ce que l'un des candidats obtienne une majorité absolue des voix.

ANNEXE B

RÈGLES DE PROCÉDURE REUNION SPECIALE POUR RECOMMANDER UN LION À NOMMER AU POSTE DE GOUVERNEUR DE DISTRICT

Règle no. 1. Au cas où le poste de gouverneur de district serait vacant, il incombera à l'immédiat past gouverneur de district ou, si celui-ci n'est pas disponible, au past gouverneur de district ayant servi le plus récemment et qui est disponible, dès l'avis du siège international, de convoquer une réunion avec la présence des personnes suivantes : l'immédiat past gouverneur de district, le premier et le second vice-gouverneurs de district, les présidents de région, les présidents de zone et le secrétaire et le trésorier ou le secrétaire-trésorier, ainsi qu'à tous les past présidents internationaux, past directeurs internationaux et past gouverneurs de district **qui sont des membres en règle d'un Lions club en règle ayant reçu sa charte dans le district en règle** dans le but de recommander un Lion devant être nommé par le conseil d'administration international.

Règle no. 2. Les invitations écrites à cette réunion devront être envoyées dans les plus brefs délais afin que la réunion puisse se tenir dans le délai requis de **quinze (15) jours**, suivant la réception du faire-part. L'immédiat past gouverneur de district, en tant que président de la réunion, aura l'autorité de sélectionner le site, la date et l'heure de la réunion. Cependant, il devra s'efforcer au maximum de sélectionner un site central et de fixer une date et une heure qui conviendraient aux participants, dans les quinze (15) jours requis.

Règle no. 3. Le président de la réunion devra garder une liste des présences **écrite**.

Règle no. 4. Chaque Lion qui a le droit d'assister à la réunion peut faire une nomination de son choix en s'exprimant de l'auditoire.

Règle no. 5. Chaque personne ainsi nommée aura le droit de se faire appuyer par un discours en sa faveur, ne devant pas durer plus de trois (3) minutes et peut elle-même prononcer un discours pendant cinq (5) minutes supplémentaires. Lorsque chaque personne nommée aura eu l'occasion de faire ses remarques, le président de la réunion déclarera la clôture des nominations. Aucune nomination supplémentaire ne sera acceptée après la clôture des nominations.

Règle no. 6. Scrutin.

- (a) Le scrutin aura lieu tout de suite après la clôture des nominations.
- (b) Le scrutin sera effectué par bulletin secret.
- (c) Chaque membre indiquera son choix en écrivant le nom de la personne retenue sur son bulletin. Tout bulletin de vote sur lequel paraîtra plus d'une nomination sera considéré nul et non avenu.
- (d) Un vote à la majorité absolue sera nécessaire pour recommander un des membres pour la nomination au poste de gouverneur de district. Si l'un des candidats n'obtient pas le nombre requis de voix pour être élu, un scrutin supplémentaire se tiendra, tel que décrit dans la règle no. 6, jusqu'à ce que l'un des candidats obtienne une majorité absolue des voix.

Règle no. 7. A la fin de la réunion, mais dans aucun cas, plus de sept (7) jours après la conclusion de la réunion, le président de la réunion fera parvenir un rapport écrit sur les résultats de l'élection au siège international, ainsi qu'une preuve des invitations envoyées et des membres présents à la réunion.

Règle no. 8. Le conseil d'administration international, conformément à l'Article IX, Sections 6(a) et (d) des statuts internationaux devra prendre en considération, sans être lié par celle-ci, toute recommandation décidée à la réunion spéciale. Le conseil d'administration international se réserve le droit de nommer la personne recommandée, ou n'importe quel membre de club, au poste de gouverneur de district pour le (reste du) mandat.

ANNEXE C

RÈGLES DE PROCÉDURE REUNION SPECIALE POUR RECOMMANDER UN LION DEVANT ETRE NOMME AU POSTE DE PREMIER OU DE SECOND VICE-GOUVERNEUR DE DISTRICT

Règle no. 1. Pour remplir une vacance au poste de premier ou de second vice-gouverneur de district, le gouverneur de district devra convoquer une réunion des membres du cabinet en fonction, suivant la constitution internationale et les statuts, et de tous les past officiels internationaux qui sont membres en règle d'un Lions club ayant sa charte et étant en règle dans le district. Il incombera à ceux qui assistent à cette réunion de nommer un membre de club qualifié au poste de premier ou de second vice-gouverneur pour le reste du mandat.

Règle no. 2. En comblant une telle vacance, il incombera au gouverneur de district ou, si celui-ci n'est pas disponible, au past gouverneur le plus récent qui soit disponible, d'envoyer les invitations à ladite réunion et il aura aussi la responsabilité d'y présider. Le gouverneur de district, en tant que président de la réunion, aura l'autorité de sélectionner le site, la date et l'heure de la réunion. Cependant, il devra s'efforcer au maximum de sélectionner un site central et de fixer une date et une heure qui conviendraient aux participants.

Règle no. 3. Le gouverneur de district devra garder une liste des présences écrite.

Règle no. 4. Chaque Lion qui a le droit d'assister à la réunion peut faire une nomination de son choix en s'exprimant de l'auditoire.

Règle no. 5. Chaque personne ainsi nommée aura le droit de se faire appuyer par un discours en sa faveur, ne devant pas durer plus de trois (3) minutes et peut elle-même prononcer un discours pendant cinq (5) minutes supplémentaires. Lorsque chaque personne nommée aura eu l'occasion de faire ses remarques, le président de la réunion déclarera la clôture des nominations. Aucune nomination supplémentaire ne sera acceptée après la clôture des nominations.

Règle no. 6. Scrutin.

- (a) Le scrutin aura lieu tout de suite après la clôture des nominations.
- (b) Le scrutin sera effectué par bulletin secret.
- (c) Chaque membre indiquera son choix en écrivant le nom de la personne retenue sur son bulletin. Tout bulletin de vote sur lequel paraîtra plus d'une nomination sera considéré nul et non avenu.
- (d) Un vote à la majorité absolue sera nécessaire pour recommander un des membres pour la nomination au poste de premier ou second vice-gouverneur ~~gouverneur de district~~. Si l'un des candidats n'obtient pas le nombre requis de voix pour être élu, un scrutin supplémentaire se tiendra, tel que décrit dans la règle no. 6, jusqu'à ce que l'un des candidats obtienne une majorité absolue des voix.

Règle no. 7. A la fin de la réunion, mais dans aucun cas, plus de sept (7) jours après la conclusion de la réunion, le président de la réunion fera parvenir un rapport écrit sur les résultats

de l'élection au siège international, ainsi qu'une preuve des invitations envoyées et des membres présents à la réunion.

ANNEXE D

Liste de vérification de la commission des nominations Candidat au poste de gouverneur de district

Cette liste de vérification doit être remplie pour chaque candidat et remise à la commission des élections.

Nom du candidat : _____

Nom du Lions Club du candidat : _____

Date de la réunion de la commission des nominations : _____

Date de l'élection : _____

Le candidat a présenté suffisamment de preuves montrant qu'il remplit les conditions suivantes :

- Le candidat est un membre actif en règle d'un Lions club ayant reçu sa charte et également en règle* dans son district simple ou son sous-district.
- Candidat validé par son Lions club ou par une majorité des Lions clubs du district.
- Le candidat occupe actuellement le poste de premier vice-gouverneur de ce district.

Si une vacance existe au niveau du premier vice-gouverneur de district au moment du congrès de district, où si le premier vice-gouverneur de district ne se présentait pas aux élections de premier vice-gouverneur de district, le candidat remplit les conditions suivantes :

- Président de club : _____ Année du mandat _____
- Conseil d'administration de club _____ Deux (2) années de mandat _____
- Cabinet de district (cocher une mention) _____
 - Président de zone ou de région _____ Année du mandat _____
 - Secrétaire et/ou trésorier de cabinet _____ Année du mandat _____
- Une (1) année supplémentaire comme membre du cabinet de district _____
Poste occupé : _____ Année du mandat _____
- Aucun des postes mentionnés ci-dessus ne devront avoir été cumulés.

**N.B. Si le club n'a pas réglé ses cotisations, le candidat doit être prévenu et disposer de cinq (15) jours au maximum avant la clôture des accréditations pour s'assurer que son club règle ses cotisations arriérées.*

J'ai examiné la cette liste de vérification et certifie que le candidat cité ci-dessous a rempli les conditions du poste de gouverneur de district, conformément aux statuts internationaux, Article IX, Section 4.

Président de la commission des nominations

Date

Membre de la commission des nominations

Date

ANNEXE E

Liste de vérification de la commission des nominations Candidat au poste de premier vice-gouverneur de district

Cette liste de vérification doit être remplie pour chaque candidat et remise à la commission des élections.

Nom du candidat : _____

Nom du Lions Club du candidat : _____

Date de la réunion de la commission des nominations : _____

Date de l'élection : _____

Le candidat a présenté suffisamment de preuves montrant qu'il remplit les conditions suivantes :

- Le candidat est un membre actif en règle d'un Lions club ayant reçu sa charte et également en règle* dans son district simple ou son sous-district.
- Candidat validé par son Lions club ou par une majorité des Lions clubs du district.
- Le candidat occupe actuellement le poste de second vice-gouverneur de ce district,

Si le second vice-gouverneur de district en fonction ne se présente pas aux élections comme candidat au poste de premier gouverneur de district, ou, si une vacance existe au niveau du second vice-gouverneur de district au moment du congrès de district, le candidat remplit les conditions suivantes du poste de second vice-gouverneur de district :

- Président de club : _____ Année du mandat _____
- Conseil d'administration de club _____ Deux (2) années de mandat _____
- Cabinet de district (cocher une mention)
 - Président de zone ou de région _____ Année du mandat _____
 - Secrétaire et/ou trésorier de cabinet _____ Année du mandat _____
- Aucun des postes mentionnés ci-dessus ne devront avoir été cumulés.

**N.B. Si le club n'a pas réglé ses cotisations, le candidat doit être prévenu et disposer de cinq (15) jours au maximum avant la clôture des accréditations pour s'assurer que son club règle ses cotisations arriérées.*

J'ai examiné la cette liste de vérification et certifie que le candidat cité ci-dessous a rempli les conditions du poste de premier vice-gouverneur de district, conformément aux statuts internationaux, Article IX, Section 6 (b).

Président de la commission des nominations _____ Date

Membre de la commission des nominations _____ Date

ANNEXE F

Liste de vérification de la commission des nominations Candidat au poste de second vice-gouverneur de district

Cette liste de vérification doit être remplie pour chaque candidat et remise à la commission des élections.

Nom du candidat : _____

Nom du Lions Club du candidat : _____

Date de la réunion de la commission des nominations : _____

Date de l'élection : _____

Le candidat a présenté suffisamment de preuves montrant qu'il remplit les conditions suivantes :

- Le candidat est un membre actif en règle d'un Lions club ayant reçu sa charte et également en règle* dans son district simple ou son sous-district.
- Candidat validé par son Lions club ou par une majorité des Lions clubs du district.
- Président de club : _____ Année du mandat _____
- Conseil d'administration de club _____ Deux (2) années de mandat _____
- Cabinet de district (cocher une mention)
 - Président de zone ou de région _____ Année du mandat _____
 - Secrétaire et/ou trésorier de cabinet _____ Année du mandat _____
- Aucun des postes mentionnés ci-dessus ne devront avoir été cumulés.

**N.B. Si le club n'a pas réglé ses cotisations, le candidat doit être prévenu et disposer de cinq (15) jours au maximum avant la clôture des accréditations pour s'assurer que son club règle ses cotisations arriérées.*

J'ai examiné la cette liste de vérification et certifie que le candidat cité ci-dessous a rempli les conditions du poste de second vice-gouverneur de district, conformément aux statuts internationaux, Article IX, Section 6 (c).

Président de la commission des nominations _____ Date

Membre de la commission des nominations _____ Date

ANNEXE G

Bulletin de vote standard pour les élections de gouverneur de district, premier vice-gouverneur de district & second vice-gouverneur de district

Exemple no. 1 : Bulletin de vote s'il y a deux candidats.

Instructions : Indiquez clairement votre choix en mettant un symbole approprié¹⁶ dans la case à côté du nom du candidat pour lequel vous votez.

Poste	Nom	Vote
Premier vice-gouverneur de district		
	Candidat A	
	Candidat B	

Exemple no. 2 : Bulletin de vote s'il y a seulement un candidat.

Instructions : Indiquez clairement votre choix en mettant un symbole approprié¹⁷ dans la case pour indiquer si vous votez "oui" ou "non" concernant le candidat.

Poste	Nom	Oui	Non
Gouverneur de district			
	Candidat A		

Exemple no. 3 : Bulletin de vote s'il y a trois candidats ou plus :

(Remarque : il y a quelques options différentes s'il y a plusieurs candidats. Si le temps le permet, vous pouvez demander aux électeurs d'indiquer leur choix à côté du candidat pour lequel ils votent. Si aucun candidat ne reçoit la majorité des votes, le candidat qui a reçu le moins de votes est retiré du bulletin de vote et un deuxième tour a lieu (le bulletin de vote ressemblerait à l'exemple no. 1 ci-dessus). Le processus continue jusqu'à ce qu'un candidat ait le nombre requis de votes. Puisque les districts n'ont souvent pas le temps de suivre une procédure aussi longue, l'option du vote préférentiel leur permet de remplir un seul bulletin de vote. Voici un exemple de bulletin de vote préférentiel :

Instructions. Indiquez votre préférence en marquant clairement, à côté du nom de chaque candidat, un chiffre (1, 2, 3 ou 4) pour montrer l'ordre dans lequel vous votez pour les candidats (autrement dit 1, représente le candidat que vous préférez le mieux, 2 - votre deuxième choix etc.).

¹⁶ Veuillez noter que le district doit préciser la marque appropriée à utiliser comme par exemple un X, O, ou un tampon approuvé, fourni à tous les électeurs.

¹⁷ Veuillez noter que le district doit préciser la marque appropriée à utiliser comme par exemple un X, O, ou un tampon approuvé, fourni à tous les électeurs. En plus, un des candidats doit recevoir la majorité des votes favorables pour continuer. Si le nombre de votes positifs et négatifs est égal, le candidat n'a pas reçu le nombre requis de votes pour être élu et le résultat est une vacance au poste.

Poste	Nom	Préférence/ Rang
Second vice-gouverneur de district		
	Candidat A	4
	Candidat B	2
	Candidat C	1
	Candidat D	3

Règles pour un scrutin préférentiel :

1. Sur le bulletin de vote préférentiel - pour chaque poste à pourvoir, l'électeur doit indiquer l'ordre dans lequel il préfère les candidats, en marquant le chiffre 1 à côté de son premier choix, le chiffre 2 pour son deuxième choix, ainsi de suite pour chaque option possible.
2. Au moment de compter les votes en faveur d'un poste particulier, les bulletins de vote sont organisés en tas, selon les premières préférences - un tas pour chaque candidat.
3. Le nombre de bulletins dans chaque tas est ensuite noté pour le rapport des scrutateurs. Ces tas restent identifiés par les noms des mêmes candidats pendant toute la procédure du dépouillement des votes, jusqu'à ce qu'ils soient tous supprimés par la méthode décrite ci-dessous.
4. Si plus de la moitié des bulletins montrent un candidat ayant été désigné comme premier choix, celui-ci a la majorité dans le sens habituel et le candidat est élu. Par contre, s'il n'y a pas cette majorité, les candidats sont supprimés, un à la fois, en commençant par celui qui a reçu le moins de votes, jusqu'à ce que l'un d'eux gagne, ainsi :
 - a. Les bulletins qui se trouvent dans le tas le moins volumineux - c'est-à-dire ceux qui contiennent le nom indiqué comme premier choix par le plus petit nombre d'électeurs - sont distribués de nouveau parmi les autres tas, selon les noms marqués comme deuxième choix sur ces bulletins.
 - b. Le nombre de bulletins de vote dans chaque tas qui reste après cette répartition est noté de nouveau.
 - c. Si plus de la moitié des bulletins de vote se trouvent dans un des tas, le candidat dont il est question est élu. Si ce n'est pas le cas, le candidat suivant qui a reçu le plus petit nombre de votes est retiré : les bulletins de vote se trouvant dans le tas le moins important sont distribués de nouveau, selon le deuxième choix marqué dessus, en étant ajoutés aux autres tas, sauf si le nom supprimé pendant la dernière répartition est indiqué comme deuxième choix sur le bulletin. Dans ce cas le bulletin est posé sur un des tas correspondant au troisième choix qui y est marqué.
 - d. Le nombre de bulletins de vote est noté de nouveau et le processus se répète si nécessaire, en répartissant chaque fois les bulletins du tas le moins important selon le deuxième choix marqué ou le choix préféré le plus souvent parmi ceux qui n'ont pas encore été supprimés, jusqu'à ce qu'un tas contienne plus de la moitié des bulletins, ce qui détermine le résultat.
 - e. Le rapport des scrutateurs prend la forme d'un tableau citant tous les candidats et le nombre de bulletins qui se trouvaient dans chaque tas après chaque répartition successive.

5. Si un bulletin qui contient un ou plusieurs noms qui ne sont pas marqués par un chiffre doit être posé pendant le dépouillement des votes et si nous les noms marqués ont été supprimés, il ne doit pas être posé sur un tas mais mis de côté.
6. Si à aucun moment deux ou plusieurs candidats reçoivent le même nombre de votes et sont en dernière place, les bulletins qui se trouvent dans leur tas sont redistribués d'un seul coup et tous les noms ayant obtenu ce résultat ex aequo sont supprimés.
7. En cas de plusieurs gagnants ex aequo, ce qui signifie que le triage a continué jusqu'à ce qu'il ne reste que deux ou plusieurs tas de la même taille, l'élection doit être décidée en faveur du candidat qui avait été cité le plus souvent comme premier choix (en consultant les résultats notés pour le premier tour).

ANNEXE B

LA-2

Constitution et Statuts

Le Lions Club de _____

fondé par et sous la juridiction de

L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DES LIONS CLUBS

Il est recommandé aux Lions Clubs d'adopter ce texte modèle comme Constitution et Statuts officiels du club.

Dès son adoption par le club, le texte définitif de la présente constitution et des présents statuts doit être déposé par le secrétaire dans son registre.

La présente constitution et les présents statuts de club et tous les amendements y inclus, entreront en vigueur et s'appliqueront à tout Lions Club qui n'aura pas adopté sa propre Constitution et ses propres Statuts.

Le conseil d'administration international ont adopté par la présente pour règlement que lorsqu'est soulevée une question liée au fonctionnement du club qui est conforme à la constitution internationale et aux statuts mais qui n'est pas mentionnée par la constitution et les statuts du club respectif mais qui fait l'objet de dispositions dans le texte modèle de la constitution et des statuts de Lions Club, ce sont les conditions imposées par cette dernière qui gouverneront et s'imposeront dans toute décision.

CONSTITUTION STANDARD DE CLUB

ARTICLE I

Nom

La présente organisation aura le nom de Lions Club de _____, conformément à la charte et sous la juridiction de l'Association Internationale des Lions Clubs.

ARTICLE II

Objectifs

Les objectifs du club sont les suivants :

- (a) Créer et développer un esprit de compréhension entre les peuples du monde.
- (b) Promouvoir les principes de bon gouvernement et de civisme.
- (c) S'investir activement dans le bien-être civique, culturel, social et moral de la communauté.
- (d) Unir les clubs par les liens d'amitié, de bonne camaraderie et de compréhension mutuelle.

- (e) Fournir un lieu de rencontre permettant la discussion ouverte de tous les sujets d'intérêt public, sauf ceux de politique partisane et de religion sectaire qui ne feront pas l'objet de débats de la part des membres des clubs.
- (f) Encourager à servir la communauté, sans récompense financière personnelle, des personnes animées de l'esprit de service, et encourager la compétence et la pratique des principes moraux élevés dans le commerce, l'industrie, les professions libérales, les travaux publics et les entreprises privées.

ARTICLE III **Effectif**

Section 1. **QUALITE REQUISE POUR L'AFFILIATION AU CLUB.** Sous réserve des dispositions de l'Article I des statuts, toute personne ayant atteint l'âge de la majorité et faisant preuve d'une bonne moralité et d'une bonne réputation dans sa communauté, pourra être admise en qualité de membre de ce Lions Club. Toute référence au genre ou au pronom masculin figurant actuellement dans la présente constitution et les présents statuts devra être interprétée comme incluant des personnes du sexe féminin aussi bien que du sexe masculin.

Section 2. **AFFILIATION PAR INVITATION.** L'admission au présent Lions Club ne pourra être acquise que par invitation. Toute candidature doit être présentée par un membre en règle envers l'association qui parrainera le candidat. La candidature sera soumise au président de la commission de l'effectif ou au secrétaire du club qui, après une enquête menée par la commission de l'effectif, la présentera au conseil d'administration. Si elle est approuvée à la majorité dudit conseil, le candidat pourra alors être invité à devenir membre du club. Un formulaire d'affiliation portant la signature requise, ainsi que les droits d'entrée et cotisations, doivent être reçus par le secrétaire avant que le membre en question ne soit déclaré à l'association et reconnu officiellement comme membre Lion.

Section 3. **PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE.** Tout membre peut être exclu du club pour un motif valable, suivant le vote à la majorité des deux tiers de la totalité des membres du conseil d'administration. Dès l'exclusion du club, tout droit d'utiliser le nom « LIONS », l'emblème et les autres insignes de ce club et de l'association sera révoqué. Ce club exclura les membres dont le comportement a été jugé par le siège international comme constitutif d'une infraction à la constitution, aux statuts et aux règlements du conseil d'administration et indigne d'un Lion, sans quoi la charte du club pourra être annulée.

ARTICLE IV **Emblème, couleurs, slogan et devise**

Section 1. **EMBLEME.** L'emblème de la présente association et de chaque club qui reçoit sa charte aura la forme suivante :



Section 2. **UTILISATION DU NOM ET DE L'EMBLÈME.** L'utilisation du nom, de la bonne volonté, de l'emblème et autres logos de l'association sera gouvernée par les lignes directrices établies périodiquement dans les statuts.

Section 3. **COULEURS.** Les couleurs de cette association et de chaque club qui reçoit sa charte seront pourpre et or.

Section 4. **SLOGAN.** Le slogan sera : Liberté, Intelligence, Sauvegarde de nos Nations.

Section 5. **DEVISE.** La devise sera : Nous servons.

ARTICLE V Suprématie

Le texte standard de la constitution et des statuts de club gouvernera le club, sous réserve de tout amendement adopté afin de ne pas créer de conflit avec la constitution et les statuts de district (district simple, sous-district ou district multiple) et internationaux et avec les règlements du Lions Clubs International. S'il existe un conflit ou une incohérence entre les dispositions prévues par la constitution et les statuts de club et la constitution et les statuts de district (district simple, sous-district et district multiple), la constitution et les statuts du district respectif prévaudront. De plus, s'il existe un conflit ou une incohérence entre les dispositions prévues par la constitution et les statuts de club et la constitution et les statuts internationaux et les règlements du conseil d'administration, la constitution et les statuts internationaux et les règlements du conseil d'administration prévaudront.

ARTICLE VI Taille d'un club

Un Lions club devra s'efforcer de conserver au moins vingt (20) membres, ce qui est le nombre minimum de membres requis pour l'attribution d'une charte.

ARTICLE VII Officiels

Section 1. **OFFICIELS.** Les officiels de ce club seront le président, l'immédiat past président le(s) vice-président(s), le secrétaire, le trésorier, le président de commission du service, le président de commission du marketing et des communications et le directeur de l'effectif.

Section 2. **REVOCACTION.** Tout officiel du club peut être révoqué de sa charge pour un motif valable par vote à la majorité des deux tiers de l'ensemble des effectifs du club.

ARTICLE VIII

Conseil d'administration

Section 1. **MEMBRES.** Les membres du conseil d'administration sont les officiels de club le chef du protocole (facultatif), l'animateur (facultatif), le coordinateur LCIF de club, le coordinateur de programmes, l'officiel de sécurité (facultatif), le président de la branche, s'il a été nommé, et tous les autres directeurs élus et/ou présidents de commission.

Section 2. **QUORUM.** La présence en personne de la majorité des membres du conseil d'administration constitue le quorum à toutes les réunions du conseil. Sauf dispositions contraires, la décision de la majorité des directeurs présents à une réunion du conseil d'administration est considérée comme étant la décision de l'ensemble du conseil d'administration.

Section 3. **RESPONSABILITES ET POUVOIRS.** En plus des obligations et prérogatives formelles ou sous-entendues, contenues dans la présente constitution et les présents statuts, le conseil d'administration a les obligations et prérogatives suivantes :

- (a) Il constitue le Comité Exécutif du club et a la responsabilité de l'exécution, par les Officiels du club, des décisions approuvées par le club. Toute nouvelle question et tout nouveau règlement du club seront d'abord étudiés et rédigés par le conseil d'administration pour ensuite être présentés aux membres du club, pour leur avis favorable, à une réunion régulière ou extraordinaire de club.
- (b) Le conseil doit autoriser toutes les dépenses et veiller à ne pas créer d'engagements au delà des rentrées régulières de fonds du club ; il ne peut autoriser aucun paiement sur les fonds du club à des fins n'ayant aucun rapport avec les activités et les objectifs acceptés par les membres du club.
- (c) Il a pouvoir de modifier, d'outrepasser ou d'annuler la décision de n'importe lequel des officiels du club.
- (d) Il fait vérifier les livres, apurer les comptes et opérations du club chaque année, ou s'il en décide ainsi, à des dates plus rapprochées ; il peut faire vérifier la façon dont tel Officiel, commission ou membre du club gère les fonds qui lui sont confiés. Tout membre en règle envers le club peut examiner cette vérification et cette comptabilité, sur simple demande, en temps et lieu appropriés.
- (e) Sur recommandation de la commission des Finances, il désigne une ou plusieurs banques, afin d'y déposer les fonds du club.
- (f) Il détermine la caution liant tout officiel du club.
- (g) Il n'autorise et ne permet pas de dépenser à des fins administratives le produit net d'activités de service ou d'activités du club grâce auxquelles des fonds ont été récoltés auprès du grand public.
- (h) Il soumet toute question relative à une nouvelle activité ou nouvelle ligne de conduite à la commission compétente ou à la commission spéciale aux fins d'examen et de proposition au Conseil.
- (i) Il devra maintenir au moins deux (2) comptes en banque séparés, gouvernés par les principes normalement acceptés de comptabilité. Le premier compte servira à encaisser les fonds administratifs tels que les cotisations, les amendes imposées par l'animateur et

d'autres sommes récoltées à l'intérieur du club. Le second compte sera utilisé pour encaisser les fonds destinés aux activités de service ou actions sociales, offerts par le grand public lors des levées de fonds. Le déboursement de ces fonds se fera en stricte conformité avec la Section (g) de cet article.

ARTICLE IX

Délégués aux conventions internationales et aux congrès de district

Section 1. NOMBRE DE DELEGUES PERMIS A LA CONVENTION

INTERNATIONALE. Étant donné que le Lions Clubs International est régi par les Lions clubs réunis à la convention, et afin de permettre au club de faire entendre sa voix sur les questions concernant l'association, le club aura le droit de régler les frais nécessaires de ses délégués à chaque convention annuelle de l'association. Ce club aura droit, lors de chaque convention de l'association, à un (1) délégué et à un (1) suppléant, par vingt-cinq (25) membres ou fraction majeure de ce nombre, comme l'attestent les registres du Lions Clubs International au premier jour du mois précédant celui où se tient la convention, à condition, toutefois, que ce club ait droit à au moins un (1) délégué et à un (1) suppléant. La fraction majeure mentionnée dans cette section sera de treize (13) membres ou davantage.

Section 2. NOMBRE DE DELEGUES PERMIS AU CONGRES DE DISTRICT/DISTRICT

MULTIPLE. Étant donné que toutes les questions concernant le district sont présentées et approuvées aux congrès de district (district simple, sous-district, district multiple), le club aura le droit d'envoyer le nombre maximum de délégués à tous ces congrès et de régler les frais nécessaires engagés par les délégués qui y assisteront. Le club a droit, lors de chaque congrès annuel de son district (district simple, sous-district, district multiple), à un (1) délégué et à un (1) suppléant pour dix (10) membres inscrits depuis au moins un an et un jour dans ce club, ou la fraction majeure de ce nombre, comme l'attestent les dossiers du siège international au premier jour du mois qui précède celui où se tient le congrès, à condition toutefois que le club ait droit à au moins un (1) délégué et à un (1) suppléant. Chaque délégué dûment accrédité et présent personnellement aura le droit de voter une (1) fois suivant son choix pour chaque poste à pourvoir et de voter une (1) fois suivant son choix pour chaque question soumise au congrès respectif. La fraction majeure mentionnée dans cette section sera de cinq (5) membres ou davantage.

Section 3. SELECTION DU OU DES DELEGUE(S) DE CLUB ET SUPPLEANT(S). Le conseil d'administration, ou la commission qu'il désignera, est chargé de choisir et de nommer, sous réserve de l'avis favorable des membres du club, les délégués titulaires et suppléants du club aux congrès de district (district simple, sous-district, district multiple) et conventions internationales. Les délégués éligibles doivent être membres en règle du club et avoir le droit de voter conformément aux droits et privilèges cités dans le tableau qui paraît dans l'Annexe A de cette constitution et de ces statuts.

ARTICLE X

Programme de branches de Club

Section 1. **CREATION DE BRANCHES.** Les clubs peuvent créer des branches pour permettre l'expansion du mouvement Lions dans des endroits ou à des époques où les circonstances ne favorisent pas la création d'un club à part entière. Les membres de la branche se rassemblent en tant que filiale du club parent et réalisent des activités de service dans la communauté.

Section 2. **AFFILIATION AU CLUB PARENT.** Les membres de la branche deviennent membres du club parent. L'affiliation sera accordée dans l'une des catégories précisées dans l'Article I des statuts.

Section 3. **COLLECTES DE FONDS.** Les fonds destinés aux activités ou aux activités de service et récoltés par la branche en sollicitant les dons du grand public doivent être déposés dans un compte ouvert spécialement dans ce but. Ces fonds seront dépensés dans la communauté de la branche, à moins d'indication contraire. Le conseil d'administration de la branche de club parent peut autoriser le trésorier du club parent à contre-signer les chèques.

Section 4. **FONDS AFFECTES A LA BRANCHE DE CLUB.** En cas de dissolution de la branche de club, tous les fonds qui restent et qui avaient été affectés à la branche de club doivent être rendus au club parent. Si la branche de club se convertit et devient un nouveau club autonome, tous les fonds restants qui avaient été affectés à la branche de club doivent être transmis au nouveau club.

Section 5. **DISSOLUTION.** La branche peut être dissoute si la majorité de tous les membres du club parent votent en ce sens.

ARTICLE XI

Fonds du club

Section 1. **FONDS PUBLICS (ACTIVITES).** Tous les fonds levés auprès du grand public sont destinés à un usage public, y compris les fonds accumulés ayant une origine publique. Les seuls fonds autorisés à être déduits du compte d'activités correspondent aux frais directs d'exploitation liés à la collecte de fonds. Les fonds accumulés qui proviennent de l'intérêt sont aussi destinés à un usage public.

Section 2. **FONDS ADMINISTRATIFS.** Les fonds administratifs sont alimentés par les contributions des membres, au moyen de cotisations, d'amendes ou d'autres contributions personnelles.

ARTICLE XII

Amendements

Section 1. **PROCEDURE D'AMENDEMENT.** La présente constitution peut, au cours de réunions statutaires ou extraordinaires de ce club où le quorum est atteint, être révisée aux deux tiers des voix des membres avec droit de vote présents à la réunion, à condition que le conseil d'administration ait préalablement examiné ces amendements sur le fond.

Section 2. **IMPORTANT.** Aucun amendement ne peut être mis aux voix, sous réserve d'un avis écrit annonçant la proposition d'amendement remis personnellement aux membres, ou par voie postale ou électronique, au moins quatorze (14) jours avant la date de la réunion à laquelle il doit être procédé au vote de l'amendement proposé.

STATUTS

ARTICLE I Effectif

Section 1. **CATEGORIES D'AFFILIATION.**

- (a) **MEMBRE ACTIF** : Membre bénéficiant de tous les droits et privilèges et soumis à toutes les obligations que l'affiliation à un Lions Club confère ou représente. Sans que ces droits et obligations ne soient limités, les droits comprennent pour le membre, s'il remplit les conditions, la possibilité d'être candidat à n'importe laquelle des fonctions de club, de district ou de l'association, et le droit de voter sur toutes les questions exigeant un vote des membres du club ; et les obligations comprennent l'assiduité régulière, le règlement rapide des cotisations, la participation aux activités du club et une conduite qui donne une opinion favorable du Lions club dans la communauté. Selon les critères du programme d'affiliation familiale, les membres de la famille qui remplissent les critères d'affiliation seront membres actifs et bénéficieront de tous les droits et privilèges de cette affiliation. Conformément aux critères qui gouvernent le programme d'affiliation pour étudiants, les étudiants qualifiés, les anciens Leos et les jeunes adultes seront des membres actifs et bénéficieront de tous les droits et privilèges correspondants. Cette catégorie d'affiliation sera comptée lors du calcul du nombre de délégués permis pour le club.
- (b) **MEMBRE ÉLOIGNÉ** : Un membre du club qui a quitté la communauté ou qui, pour des raisons de santé ou toute autre raison légitime, ne peut pas assister régulièrement aux réunions du club, mais qui désire cependant maintenir son affiliation au club et à qui le conseil d'administration de ce club décide d'accorder ce statut. Ce statut devra être examiné tous les six mois par le conseil d'administration du club. Si un membre éloigné n'est pas qualifié pour occuper un poste officiel, ni pour voter lors des réunions ou des conventions de district ou internationales, il devra néanmoins payer les cotisations fixées par le club local, lesquelles cotisations comprendront les cotisations de district et les cotisations internationales. Cette catégorie d'affiliation sera comptée lors du calcul du nombre de délégués permis pour le club.
- (c) **MEMBRE D'HONNEUR** : Une personne qui, sans être membre du Lions Club qui lui accorde cette qualité, a accompli, tant à l'égard de la communauté que du club, des services exceptionnels qui justifient une distinction particulière. Le club devra régler les droits d'entrée, les cotisations internationales et de district de ce membre, qui peut assister aux réunions mais ne bénéficiera d'aucun des droits que confère l'affiliation active. Cette catégorie d'affiliation ne sera pas comptée lors du calcul du nombre de délégués permis pour le club.

- (d) **MEMBRES PRIVILEGIÉS** : Membre du club qui a été Lion pendant quinze ans ou davantage, mais qui, pour des raisons de maladie, d'infirmité, de son grand âge, ou pour toute autre raison légitime acceptée par le conseil d'administration du club, doit renoncer à son statut de membre actif. Le membre privilégié devra régler les cotisations que peut exiger le club local, lesquelles cotisations comprendront les cotisations de district et internationales. Il aura le droit de vote et bénéficiera de tous les autres privilèges de l'affiliation excepté le droit d'occuper un poste officiel à l'échelle soit de son club, soit du district ou de l'association internationale. Cette catégorie d'affiliation sera comptée lors du calcul du nombre de délégués permis pour le club.
- (e) **MEMBRE A VIE** : Tout membre d'un club qui a maintenu une affiliation Lions active pendant au moins 20 ans, et qui a rendu des services exceptionnels à son club, à la communauté ou à l'association, ou tout membre de club qui est gravement malade, ou tout membre de club qui a maintenu une affiliation active et continue pendant au moins 15 ans et qui a au moins 70 ans, peut recevoir la qualification de membre à vie dans son club dans les conditions suivantes :
- (1) recommandation du Club à l'Association
 - (2) paiement par le club à l'association de 650,00 \$US ou l'équivalent en devises nationales tenant lieu de toutes les futures cotisations à l'association.

Un membre à vie aura tous les privilèges d'un membre actif tant qu'il/elle continuera à remplir toutes les obligations de l'association. Un Membre à Vie désirant changer de domicile et ayant reçu l'invitation de rejoindre un autre Lions club deviendra automatiquement Membre à Vie de ce club. Toutefois, les dispositions ci-dessus n'empêcheront pas le club de demander au Membre à Vie d'acquitter les cotisations qu'il jugera convenables. Les anciennes Lioness qui sont maintenant membres actifs d'un Lions club ou qui sont devenues membres actifs d'un Lions club au plus tard le 30 juin 2007, peuvent faire compter toutes leurs années de service Lioness antérieures pour solliciter le statut de membre à vie. Les Lioness qui deviennent Membres Actifs d'un Lions club après le 30 juin 2007 ne pourront pas faire compter leurs années de service Lioness antérieures pour solliciter le statut de Membre à Vie. Cette catégorie d'affiliation sera comptée lors du calcul du nombre de délégués permis pour le club.

- (f) **MEMBRE ASSOCIÉ** : Membre détenant son affiliation active dans un autre Lions club mais qui habite ou travaille dans la commune du Lions club qui lui accorde ce statut. Ce statut peut être accordé par invitation du conseil d'administration du club et fera l'objet d'une évaluation annuelle par ledit conseil. Le nom du membre associé ne sera pas marqué sur le rapport d'effectif ou le rapport d'activités du club qui lui accorde ce statut.

Le membre associé peut voter sur les sujets traités pendant les réunions de club auxquelles il participe en personne, mais ne pourra pas représenter le club qui lui confère le statut de membre associé, en tant que délégué officiel lors des congrès de district (simple, sous, provisoire et/ou multiple) ou conventions internationales. Ce membre ne pourra pas occuper de poste dans le club, au niveau du district ou au niveau international, ni être nommé à une commission de district, de district multiple ou internationale, par le club qui lui accorde le statut de membre associé. Les cotisations internationales et de

district (district simple, sous-district, district provisoire et/ou multiple) ne seront pas facturées au club qui compte le membre associé, mais ce club pourra néanmoins imposer au membre associé toute cotisation qu'il jugera appropriée. Cette catégorie d'affiliation ne sera pas comptée lors du calcul du nombre de délégués permis pour le club.

- (g) **MEMBRE AFFILIE** : Une personne de valeur de la communauté qui, à l'heure actuelle, n'est pas en mesure de participer pleinement à la vie du club en tant que membre actif, mais qui souhaite soutenir le club dans la réalisation de ses actions de service communautaire, pourra être invitée à rejoindre le club en tant que membre affilié. Ce statut peut être accordé par invitation du conseil d'administration du club.

Le membre affilié peut voter sur les questions qui concernent le club lors des réunions du club auxquelles il assistera en personne, ce dernier ne peut toutefois pas représenter le club à titre de délégué avec droit de vote lors de congrès de district (simple, sous-district, provisoire et/ou multiple) ou aux conventions internationales.

Ledit membre ne pourra pas occuper de poste dans le club, le district ou au niveau international, ni être nommé à une commission de district, de district multiple ou internationale. Le membre affilié sera tenu de régler les cotisations de district et internationales et celles qui pourraient être imposées par le club local dont il est membre. Cette catégorie d'affiliation sera comptée lors du calcul du nombre de délégués permis pour le club.

Section 2. STATUT DE MEMBRE EN REGLE. Tout membre qui ne règle pas ses obligations envers le club dans les soixante (30) jours qui suivent la réception d'un avis écrit de la part du secrétaire, perd sa qualité de membre en règle et demeure dans cette situation jusqu'au paiement intégral des sommes dues. Seuls les membres en règle ont le droit de voter et d'occuper un poste officiel dans le club.

Section 3. DOUBLE APPARTENANCE. Personne ne peut simultanément détenir la qualité de membre, autre que membre d'honneur ou membre associé, dans plus d'un Lions club.

Section 4. DEMISSIONS. Tout membre peut démissionner de son club et sa démission sera effective à compter de son acceptation par le conseil d'administration. Le conseil peut toutefois refuser d'accepter sa démission jusqu'à ce que les cotisations aient été réglées et /ou les fonds et les biens appartenant au club aient été restitués. Tout droit de se servir du nom "LIONS", de l'emblème et des autres insignes du club et de l'association prend fin dès que l'affiliation cesse.

Section 5. REINTEGRATION DU MEMBRE. Tout membre de club qui a quitté le club pendant qu'il était en règle envers l'association peut être réintégré par le conseil d'administration du club et garder son dossier antérieur de service Lions, qui fera partie de son dossier global de Lion. Les membres dont l'affiliation a été interrompue pendant plus de douze (12) mois doivent être approuvés conformément à l'Article III, Section 2 de la constitution.

Section 6. TRANSFERT D'APPARTENANCE. Le club peut accepter un membre par transfert qui a cessé ou qui est sur le point de cesser d'appartenir à un autre Lions Club, à condition que le

membre soit en règle au moment de demander le transfert. Si plus de douze (12) mois se sont écoulés entre la date de fin d'appartenance à l'autre club et la présentation du formulaire de demande de transfert, dûment rempli, ou de la carte d'affiliation actuelle, le candidat peut devenir membre de ce club, conformément aux dispositions de l'Article III, Section 2 de la constitution seulement. Les membres qui veulent se faire muter de ce club dans un autre club doivent présenter un formulaire de transfert à remplir par le secrétaire. Le secrétaire est obligé de remplir le formulaire de transfert dans les plus brefs délais, à moins que le conseil d'administration ne refuse d'accepter la démission et le transfert du membre parce qu'il doit de l'argent au club et/ou n'a pas rendu de fonds ou d'articles qui sont la propriété du club.

Section 7. **DETTES NON REGLEES.** Le secrétaire devra communiquer au conseil d'administration le nom de tout membre qui ne règle pas ses dettes envers le club dans les 60 jours qui suivent la réception d'un avis écrit de sa part. Le conseil d'administration doit ensuite décider s'il faut radier le membre ou maintenir son affiliation.

Section 8. **PARTICIPATION ET ASSIDUITÉ.** Le club encouragera une participation régulière aux réunions et manifestations de club.

ARTICLE II

Élections et vacances à remplir

Les officiels de ce club, à l'exception du immédiat past président, sont élus comme suit :

Section 1. **ELECTION ANNUELLE.** Sous réserve des dispositions des Sections 7 et 8 du présent article, tous les officiels et membres du conseil, sauf les directeurs, sont élus chaque année et entrent en fonctions le 1^{er} juillet pour un mandat d'une année, ou jusqu'à ce que leurs successeurs aient été élus et se soient qualifiés. Le secrétaire doit signaler les noms des officiels qui viennent d'être élus au siège international dans un délai de 15 jours à compter de l'élection.

Section 2. **ELECTION DES DIRECTEURS.** La moitié des directeurs est élue chaque année et entre en fonctions le 1^{er} juillet après leur élection ; ils occupent leur poste pendant deux (2) ans à compter de cette date ou jusqu'à ce que leurs successeurs aient été élus et se soient qualifiés, sauf que lors de la première élection qui a lieu après l'adoption de la présente constitution et des présents statuts, une moitié des directeurs sera élue pour deux ans et l'autre moitié pour un an.

Section 3. **QUALITES REQUISES POUR OCCUPER UN POSTE OFFICIEL.** Personne ne pourra occuper de poste officiel dans le club à moins d'être un membre actif en règle envers l'association.

Section 4. **COMMISSION DES NOMINATIONS.** Lors de la réunion des nominations, le président désigne une commission de nomination chargée de proposer le nom des candidats aux différents postes du club pendant la réunion des nominations. Pendant cette réunion, les membres présents peuvent aussi faire des propositions de candidature aux postes à remplir pour l'année à venir.

Section 5. **RÉUNION DE NOMINATION.** Une réunion de nomination se tient en mars de chaque année ou au moment fixé par le conseil d'administration, aux dates et dans le lieu choisis par le conseil d'administration. Le faire-part de la réunion sera communiqué par voie postale ou électronique ou en personne à chaque membre du club, au moins quatorze (14) jours avant la date de la réunion.

Section 6. **ÉLECTIONS.** Une élection se tient en avril ou au moment fixé par le conseil d'administration, aux dates et au lieu choisis par le conseil d'administration. Le faire-part de l'élection sera communiqué par voie postale ou électronique ou en personne à chaque membre du club, au moins quatorze (14) jours avant la date de l'élection. Cet avis doit préciser le nom de tous les candidats approuvés à la précédente réunion de nomination, et conformément aux dispositions de la section 3 ci-dessus, inclure une déclaration indiquant que les candidats seront élus pendant cette élection. Aucune nomination ne pourra être proposée par les membres présents à l'élection.

Section 7. **SCRUTIN.** L'élection se fait par bulletin secret écrit présenté par les membres présents et ayant le droit de voter.

Section 8. **VOTES REQUIS.** Le candidat au poste officiel doit obtenir la majorité des voix exprimées par les membres de club présents et votants pour être déclaré élu ; pour cette élection, une majorité est définie comme tout nombre qui dépasse la moitié de la totalité des votes valides, sans compter les bulletins vides et les abstentions. Si, au premier tour du scrutin et pendant les tours suivants, aucun candidat n'obtient la majorité, le candidat ou les candidats ex aequo qui obtient/obtiennent le nombre le moins élevé de votes est / sont éliminé(s) et le scrutin continuera jusqu'à ce qu'un candidat obtienne la majorité. En cas de nombre égal de voix, le scrutin continuera avec les candidats ayant obtenu le même nombre de voix jusqu'à ce que l'un d'eux soit élu.

Section 9. **IMPOSSIBILITE POUR LE CANDIDAT NOMME DE SERVIR.** Si dans la période entre la réunion de nomination et la réunion d'élection, un candidat désigné ne peut pas, pour un motif quelconque, assumer la fonction pour laquelle il a été choisi et pour laquelle il n'y a pas d'autre candidat désigné, la commission de nomination doit soumettre, lors de la réunion d'élection, le nom des candidats supplémentaires pour cette fonction.

Section 10. **VACANCE.** Si la fonction du président ou de l'un des vice-présidents devient vacante pour un motif quelconque, les vice-présidents avancent d'un rang. Si cette disposition d'avancement ne réussit pas à pourvoir le poste de président, ou d'un des vice-présidents, le conseil d'administration annoncera une élection extraordinaire. Chaque membre en règle sera informé quatorze (14) jours à l'avance de la date et du lieu de l'élection, qui auront été fixés par le conseil, et le poste sera pourvu à ladite réunion d'élection.

En cas de vacance d'un autre poste, le conseil d'administration désigne un membre chargé d'occuper le poste jusqu'à son terme.

Si des vacances éventuelles réduisent le nombre des directeurs à un chiffre inférieur au minimum requis pour constituer le quorum, les effectifs du club auront le droit de pourvoir à ces vacances

lors d'une élection organisée pendant une des réunions statutaires du club, après préavis aux membres dans la forme prescrite par la section 11 ci-après. Cet avis peut être remis par l'un des officiels ou directeurs qui restent, ou à défaut, par l'un des membres du club.

Section 11. **REMPLACEMENT DES OFFICIELS ELUS.** Si avant le commencement de son mandat, un officiel élu se trouve dans l'impossibilité de remplir ses fonctions, ou refuse de servir, quel que soit le motif, le président peut convoquer une réunion de nomination et d'élection spéciale pour élire un remplaçant. Chacun des membres est informé quatorze (14) jours à l'avance de cette réunion, de son objet, de la date et du lieu, par un avis remis personnellement ou acheminé par la poste. L'élection a lieu immédiatement après la clôture des nominations et une majorité relative est requise pour être élu.

ARTICLE III **Responsabilités des officiels**

Section 1. **PRESIDENT.** Les responsabilités de ce poste sont les suivantes :

- (a) Servir en tant que directeur exécutif du club.
- (b) Présider à toutes les réunions du conseil d'administration et statutaires du club.
- (c) Présider la Structure mondiale d'action du club et assurer ce qui suit :
 - (1) Assurer l'élection de responsables Lions qualifiés pour les postes de président de la commission service de club, président de la commission effectif de club et vice-président de club, qui servira en tant que président de la commission leadership.
 - (2) Tenir des réunions régulières pour discuter et promouvoir des initiatives établies par la Structure mondiale d'action.
 - (3) Collaborer avec la Structure mondiale d'action du district et d'autres présidents de club pour favoriser des initiatives focalisées sur l'élargissement des services humanitaires, de la formation des responsables et de la croissance de l'effectif.
- (d) En collaboration avec les responsables du club et les présidents de commission, mettre en œuvre un plan pour la croissance de l'effectif, l'engagement de la communauté, l'amélioration du fonctionnement et l'accomplissement des services humanitaires comme présentés et approuvés par le conseil d'administration du club.
- (e) Envoyer la convocation aux réunions statutaires et spéciales du conseil d'administration du club.
- (f) Nommer les commissions permanentes et spéciales et collaborer avec les présidents de commission pour encourager le bon fonctionnement et la transmission des rapports des commissions.
- (g) Veiller à ce que les élections statutaires soient convoquées, annoncées et tenues.

- (h) S'assurer que le club fonctionne conformément aux lois locales.
- (i) Veiller à l'administration appropriée des opérations du club en assurant que tous les officiels et membres du club respectent la constitution et les statuts du club et la constitution et les statuts internationaux.
- (j) Encourager la diplomatie et résoudre les disputes de manière équitable et transparente, utilisant la procédure de résolution des litiges si nécessaire.
- (k) Collaborer en tant que membre actif du comité consultatif du gouverneur de district pour la zone dans laquelle le club est situé.
- (l) Servir de mentor aux vices présidents afin d'assurer le maintien d'un leadership efficace.

Section 2. **IMMEDIAT PAST PRESIDENT.** Il/elle et les autres past présidents servent de mentors pour le président et les vice-présidents de club, et agissent en tant que coordinateur LCIF de club à moins qu'il/elle ne soit pas disponible au cas où ce poste peut être rempli par un autre membre du club.

Section 3. **PREMIER VICE-PRESIDENT.** Les responsabilités de ce poste sont les suivantes :

- (a) Procéder à une évaluation annuelle de la qualité du club et collaborer avec les officiels de club, notamment les membres de la Structure mondiale d'action du club, et les autres présidents de commission au cours de son mandat comme premier vice-président afin d'élaborer un plan pour la croissance de l'effectif, l'engagement de la communauté et l'accomplissement des services humanitaires présentés et approuvés par le conseil d'administration du club au cours de son mandat comme président.
- (b) Servir de membre clé de la Structure mondiale d'action du club en tant que président de la commission leadership du club, accompagné des autres membres de la commission leadership :
 - (1) Assurer que les nouveaux membres reçoivent une orientation efficace.
 - (2) Identifier des responsables potentiels et encourager leur formation continue.
 - (3) Encourager les membres à participer dans les programmes de formation des responsables offerts aux niveaux du district, district multiple et international.
- (c) Communiquer le besoin de formation, et indiquer les noms de responsables potentiels et les opportunités d'activités de développement auxquelles les membres de club ont participé au coordinateur EML de district.
- (d) Assumer un rôle clé dans le maintien de l'effectif et assurer une excellence organisationnelle en mesurant la satisfaction des membres et en utilisant les réactions des membres pour améliorer le fonctionnement au niveau du club.
- (e) Comprendre le rôle du club dans le cadre des activités et événements du district.

- (f) Se connecter avec les officiels d'autres clubs afin de recueillir des idées qui pourraient s'appliquer au club.
- (g) Acquérir une connaissance approfondie des initiatives du district et du district multiple qui favorisent la formation des responsables, la croissance de l'effectif et l'élargissement des services humanitaires.
- (h) Collaborer en tant que membre actif du comité consultatif du gouverneur de district pour la zone dans laquelle le club est situé.
- (i) Si pour quelque raison que ce soit, le président est dans l'impossibilité d'assumer ses obligations, il est remplacé par l'un des vice-présidents dans l'ordre de leur ancienneté ; ce vice-président aura la même autorité que le président dans l'accomplissement de sa tâche.
- (j) Surveiller le fonctionnement des commissions de club que lui confiera le président.

Section 4. **VICE-PRÉSIDENT(S)**. Si pour quelque raison que ce soit, le président est dans l'impossibilité d'assumer ses obligations, il est remplacé par l'un des vice-présidents dans l'ordre de leur ancienneté ; ce vice-président aura la même autorité que le président dans l'accomplissement de sa tâche. Chaque vice-président, suivant les directives du président, devra surveiller le fonctionnement des commissions de club que lui confiera le président.

Section 5. **SECRETARE**. Il est placé sous le contrôle et la direction du président et du conseil d'administration et assure la liaison entre le club et le district (district simple, sous-district, district multiple) dans lequel se trouvent le club et l'association. Les responsabilités de ce poste sont les suivantes :

- (a) Faire parvenir au siège International de l'association les rapports mensuels réguliers, ainsi que tous les rapports spéciaux, en y portant les renseignements demandés par le conseil d'administration de l'association.
- (b) Transmettre les rapports au cabinet du gouverneur de district, selon les besoins.
- (c) Participer en tant que membre actif de la commission consultative du gouverneur de district pour la zone dans laquelle le club est situé.
- (d) Assurer la garde et la conservation des registres du club, y compris les procès-verbaux des réunions du club et du conseil, la liste des présences, les nominations aux commissions, les élections, les informations sur les effectifs, l'adresse et le numéro de téléphone des effectifs, les comptes des effectifs du club.
- (e) Verser une caution garantissant l'accomplissement scrupuleux de ses obligations, dont le montant et la nature sont fixés par le conseil d'administration.

- (f) Remettre avec promptitude, à la fin de son mandat, les dossiers généraux du club à son successeur.

Section 6. **TRESORIERE.** Les responsabilités de ce poste sont les suivantes :

- (a) Recevoir toutes les sommes que lui remettra le secrétaire et d'autres personnes, et les déposer à la banque ou aux banques dont le choix a été recommandé par la commission des finances et approuvé par le conseil d'administration.
- (b) En collaboration avec le secrétaire, remettre chaque trimestre ou semestre, à chacun des membres du club, un relevé des cotisations et autres sommes dues au club, et faire un bilan des paiements au conseil d'administration du club.
- (c) Effectuer tous les versements pour régler les engagements du club, uniquement sur ordre du conseil d'administration.
- (d) Garder dans sa possession et maintenir les dossiers généraux des recettes et déboursements du club.
- (e) Préparer et soumettre mensuellement et semestriellement un rapport financier au siège international de l'association et au conseil d'administration du club.
- (f) Verser une caution garantissant l'accomplissement scrupuleux de ses obligations, dont le montant et la nature sont fixés par le conseil d'administration.
- (g) Remettre avec promptitude, à la fin de son mandat, les livres financiers, fonds et archives du club à son successeur.
- (h) Servir en tant que président de la commission finances.

Section 7. **PRESIDENT DE COMMISSION DE L'EFFECTIF.** Les responsabilités de ce poste sont les suivantes :

- (a) Servir de membre clé de la Structure mondiale d'action du club en tant que président de la commission effectif du club.
- (b) Collaborer avec le coordinateur EME de district, les responsables de district, les membres de la commission effectif de club et d'autres afin d'élaborer des objectifs annuels en matière d'effectifs et des plans d'action pour le recrutement de nouveaux membres et la satisfaction des membres actuels du club. Présenter ce projet au conseil d'administration du club pour approbation et appui.
- (c) Élaborer et diriger une commission de l'effectif pour mettre en œuvre des plans d'action afin d'atteindre les objectifs de croissance de l'effectif et d'améliorer de manière positive l'expérience des membres.

- (d) Travailler avec le président de la commission du service, ainsi que d'autres présidents de commission, pour promouvoir les opportunités en matière d'effectifs.
- (e) Se familiariser avec les différents types et programmes d'affiliation proposés par le LCI et promouvoir les programmes d'effectifs auprès des membres du club.
- (f) S'assurer que chaque nouveau membre reçoit une orientation efficace sur l'affiliation Lions et a la possibilité de s'engager dans des activités de club qui sont significatives pour le nouveau membre.
- (g) Participer aux réunions du comité consultatif du gouverneur de district pour la zone dans laquelle le club est situé, selon le besoin.
- (h) Participer aux réunions EME tenues par le district.

Section 8. **PRESIDENT DE COMMISSION DU SERVICE.** Les responsabilités de ce poste sont les suivantes :

- (a) Servir de membre clé de la Structure mondiale d'action du club en tant que président de la commission effectif du club.
- (b) Collaborer avec le coordinateur EME de district, les responsables de district, les membres de la commission effectif de club et d'autres afin d'élaborer et communiquer des objectifs annuels de service et des plans d'action qui répondent aux besoins actuels de la communauté et correspondent au cadre de service du Lions Clubs International et/ou aux objectifs de service du district si nécessaire.
- (c) Inciter la commission du service à mettre en œuvre les plans d'action du service du club afin d'atteindre les objectifs de service du club.
- (d) Incorporer les possibilités pour les jeunes et Leos à s'engager dans tous les aspects des activités de service, y compris la définition des objectifs, la mise en œuvre des activités, l'évaluation des projets et la transmission des rapports.
- (e) Signaler les activités de service au Lions Clubs International.
- (f) Servir de ressource au club sur les besoins actuels de la communauté en surveillant les activités de service d'autres organisations de service, en développant des partenariats communautaires pour étendre son service et en utilisant les outils et les ressources offertes par le Lions Clubs International et la Fondation du Lions Clubs International.
- (g) Améliorer la satisfaction des membres en favorisant la participation et l'engagement dans des projets de service.

- (h) Travaille avec le président de la commission du service, et d'autres commissions de club, pour promouvoir les avantages de l'affiliation auprès des non Lions lors des activités de service.
- (i) Participer aux réunions du comité consultatif du gouverneur de district pour la zone dans laquelle le club est situé, selon le besoin.

Section 9. **COMMISSION DU MARKETING ET DES COMMUNICATIONS** Les responsabilités de ce poste sont les suivantes :

- (a) Élaborer et mettre en œuvre des plans de communication annuels pour les publics internes et externes, y compris les membres du club, les médias, les partisans et promoteurs et les nouveaux membres potentiels.
- (b) Faire connaître les activités du club, y compris des projets de service, levées de fonds, dons, concours parrainés par le Lions Clubs International et autres réalisations dignes d'intérêt tant interne qu'externe via les médias, médias sociaux et autres moyens efficaces.
- (c) Elargir les initiatives humanitaires, la participation communautaire et les initiatives de recrutement à travers les médias sociaux.
- (d) Fournir des outils de communication aux membres du club et encourager tous les membres du club à participer à la promotion des activités du club par le biais de médias sociaux, de contact personnel et autres moyens efficaces de communication.
- (e) Aider le président du club à communiquer des informations provenant du district, du district multiple et du siège international aux membres du club.
- (f) Travailler en étroite collaboration avec le président de la commission de l'effectif pour cibler et atteindre les membres potentiels.
- (g) Participer aux réunions du comité consultatif du gouverneur de district pour la zone dans laquelle le club est situé, selon le besoin.
- (h) Participer à des réunions tenues par le président de commission du marketing et des communications du district.

ARTICLE IV **Conseil d'administration**

En plus des officiels de club, les présidents de commission suivants, pourvu qu'ils soient élus, peuvent servir sur le conseil d'administration tout en remplissant toute autre position élue que le club trouve nécessaire.

Section 1. **COORDINATEUR DES PROGRAMMES** Il/elle améliore les réunions générales et tient les membres informés des sujets d'importance en programmant des conférenciers et du divertissement pour les réunions générales en fonction des intérêts des membres du club. Le coordinateur des programmes obtient l'autorisation pour les conférenciers auprès du président, en informe le secrétaire de club pour inclusion à l'ordre du jour, et en informe le président de commission du marketing et des communications afin d'assurer une communication efficace. Il/elle accueille le conférencier dès son arrivée et assure le bon protocole de son placement dans la salle et sa bienvenue au cours de l'événement.

Section 2. **COORDINATEUR LCIF DE CLUB** Il/elle communique la mission et le succès de la LCIF et son importance pour le Lions Clubs International, met en œuvre les stratégies de développement de la LCIF au sein du club et collabore avec le coordinateur LCIF de district pour promouvoir la LCIF dans la région afin d'assurer sa cohérence avec les objectifs du district. Ce poste collabore également avec le président de la commission service de club et la Structure mondiale d'action pour soutenir les initiatives du club.

Section 3. **OFFICIEL DE SECURITE (facultatif)**. Il/elle veille à ce que les mesures de sécurité sont en place en étudiant les activités afin d'identifier les dangers potentiels, en complétant la liste de vérification d'auto-inspection offert par les Lions Clubs International, en assurant une supervision adéquate et en procurant une couverture d'assurance adéquate. En cas d'incident, il/elle rassemble et transmet toutes les informations importantes relatives à l'incident à la compagnie d'assurance en temps opportun.

Section 4. **CHEF DU PROTOCOLE (facultatif)**. Le chef du protocole assume la responsabilité des objets et accessoires appartenant au club, y compris les drapeaux, les fanions, la cloche, le marteau. Il les dispose aux endroits appropriés avant la séance et les range là où il convient après la fin de chaque réunion. Il joue le rôle d'huissier lors des réunions, veille à ce que les personnes présentes soient assises au bon endroit, distribue les bulletins, les récompenses et la documentation nécessaire pour les réunions du club et du conseil d'administration. Il veille particulièrement à ce que chaque nouveau membre soit assis avec un groupe différent à chaque réunion, de sorte qu'il puisse plus facilement faire la connaissance des autres membres.

Section 5. **ANIMATEUR (facultatif)**. L'animateur encourage l'harmonie, l'amitié, le dynamisme et l'enthousiasme au cours des réunions, grâce à des astuces et des jeux et en imposant judicieusement des amendes sur les membres du club. Aucune règle ne gouverne la manière dont il fixe les amendes ; aucune amende ne peut toutefois dépasser un montant fixé par le conseil d'administration du club et aucun membre ne peut s'en faire imposer plus de deux à la même séance. L'animateur (poste facultatif) ne peut se voir frapper d'une amende sauf par vote unanime de tous les membres présents. Toutes les sommes encaissées par l'animateur (facultatif) sont immédiatement versées au trésorier qui lui donne un reçu.

Section 6. **DIRECTEUR**. Il/elle fournit la surveillance supplémentaire et assure l'approbation des sujets devant être évoqués auprès du conseil d'administration. Leur mandat est de deux ans.

ARTICLE V

Commissions

Section 1. **COMMISSIONS PERMANENTES.** Les commissions permanentes suivantes peuvent être nommées par le président du club, à l'exception des postes de président de commission qui servent au conseil d'administration et qui nécessiteraient une élection. D'autres commissions peuvent être établies par le conseil d'administration du club.

- (a) **STRUCTURE MONDIALE D'ACTION.** Présidée par le président de club, comprenant le vice-président de club (agissant en tant que président de la commission leadership), le président de la commission effectif et le président de la commission service. Avec le soutien du conseil d'administration, elle développe et réalise un plan coordonné pour élargir les services humanitaires, réaliser la croissance de l'effectif et la formation de futurs responsables. Elle réunit régulièrement avec les membres du club pour discuter des progrès réalisés dans le cadre du plan et des initiatives qui pourraient soutenir davantage le plan. Elle collabore avec les membres de la Structure mondiale d'action du district pour apprendre plus sur les initiatives et les meilleures pratiques. Elle partage des activités des réussites et des défis avec les membres de la Structure mondiale d'action. Elle participe à la réunion du comité consultatif du gouverneur de district et toute autre réunion de zone, de région, de district ou de district multiple qui concerne le service, les effectifs ou le leadership afin d'échanger des idées et acquérir des connaissances pouvant être appliquées aux pratiques du club.
- (b) **COMMISSION DE LA CONSTITUTION ET DES STATUTS** Interprète la constitution et les statuts de club et peut être chargé de faciliter des changements conformément aux procédures d'amendement.
- (c) **COMMISSION DES FINANCES** Présidée par le trésorier de club afin d'établir un budget détaillé pour l'approbation du conseil d'administration du club, assurer la documentation appropriée et l'autorisation du fonds, prendre des dispositions pour la vérification annuelle des comptes du club et assurer la transmission des informations financières à la commission successive.
- (d) **COMMISSION CHARGÉE DE L'EFFECTIF.** Présidée par le président de commission de l'effectif pour assurer la croissance de l'effectif en touchant de nouveaux marchés, en recrutant activement des membres et en assurant la satisfaction des membres. Cette commission vérifie également les qualifications des membres potentiels considérés par le conseil d'administration du club, telles qu'elles sont précisées dans l'Article III, section 2, de la Constitution du club. La commission chargée de l'effectif doit comprendre le président de commission de l'année dernière, le vice-président de commission et tout autre membre du club qui s'intéresse au recrutement de nouveaux membres et/ou à la satisfaction des membres.
- (e) **COMMISSION DU MARKETING ET DES COMMUNICATIONS** Présidée par le président de commission du marketing et des communications afin d'assurer une

communication interne et externe efficace, de transformer l'opinion publique et d'améliorer la visibilité des activités du club dans la communauté.

- (f) **COMMISSION DU SERVICE.** Présidée par le président de commission du service de club. Aide à élaborer des plans d'action et objectifs de service, à identifier les projets éventuels, à guider la planification des projets et à impliquer des membres du club dans des activités de service positives. Coordonne et assure le leadership efficace des projets de service conformément au cadre de service mondial en soutenant les présidents de commission attribués à chaque initiative de service du club. Cette commission peut être également responsable de la préparation des demandes de subventions de la LCIF, et du développement de partenariats communautaires suivant l'approbation du conseil d'administration du club.
- (g) **COMMISSION DE L'INFORMATIQUE.** Aide les membres en fournissant l'accès et/ou du soutien dans le cadre des outils en ligne et de la communication selon les besoins. Peut également fournir un soutien et sert comme le webmaster du club.
- (h) **COMMISSION DU LEADERSHIP.** Présidée par le premier vice-président. Informe les membres du club des possibilités de formation offertes par le district, le district multiple et Lions Clubs International ainsi que des programmes non-Lion qui pourraient bénéficier aux membres du club.

Section 2. **COMMISSIONS SPÉCIALES.** Le président peut, de temps à autre, créer, avec l'accord du conseil d'administration, des commissions spéciales que lui ou le conseil d'administration jugera utiles.

Section 3. **PRÉSIDENT D'OFFICE.** Le président est membre d'office de toutes les commissions.

Section 4. **RAPPORTS DE LA COMMISSION.** Chaque commission, par le truchement de son président, doit être encouragée à faire chaque mois un rapport verbal ou écrit au conseil d'administration.

ARTICLE VI

Réunions

Section 1. **RÉUNIONS STATUTAIRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.** Les réunions statutaires du conseil d'administration ont lieu aux heures et aux lieux fixés par les membres du conseil. (Il est recommandé que le conseil d'administration se réunisse au moins une fois par mois.)

Section 2. **RÉUNIONS SPÉCIALES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.** Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées par le président ou à la demande d'au moins trois (3) membres du conseil d'administration, aux dates et au lieu fixés par le président.

Section 3. **RÉUNIONS STATUTAIRES / ÉVÉNEMENTS DE CLUB.** Les réunions statutaires du club ont lieu aux heures et dans les lieux recommandés par le conseil d'administration et approuvés par le club. Sauf indications contraires indiquées dans cette constitution et ces statuts, le conseil d'administration décide de la façon dont les réunions statutaires et/ou les événements sont portés à la connaissance des membres du club et encourage la participation. Les réunions statutaires du club peuvent être remplacées par des activités de service ou d'autres événements tels que déterminés par les membres du club. (Il est recommandé que le club organise une réunion, un événement ou une activité de service au moins une fois par mois.)

Section 4. **REUNIONS SPECIALES DE CLUB.** Des réunions spéciales peuvent être convoquées par le président, à sa discrétion, et par lui à la demande du conseil d'administration, aux heures et dans le lieu choisis par la ou les personnes qui en font la demande. Si le président ne convoque pas une réunion spéciale à la demande du conseil d'administration, la majorité du conseil d'administration est autorisée à convoquer une réunion aux heures et dans le lieu choisis par le conseil d'administration. Le faire-part des réunions extraordinaires, indiquant l'objet, l'heure et le lieu de la réunion, est adressé à chaque membre du club, par la poste, électroniquement ou en personne, au moins dix (10) jours à l'avance.

Section 5. **REUNION ANNUELLE.** Une réunion annuelle du club se tient à la fin de l'année Lions, à une heure et dans un lieu fixés par le conseil d'administration ; à cette réunion, les officiels en fin de mandat lisent leur dernier rapport et les officiels nouvellement élus sont installés officiellement dans leurs fonctions.

Section 6. **FORMATS POSSIBLES POUR LES REUNIONS.** Des réunions statutaires et/ou extraordinaires de ce club et/ou du conseil d'administration peuvent se tenir dans d'autres formats comme les téléconférences et/ou les conférences en ligne, suivant l'initiative du président ou de trois (3) membres du conseil d'administration.

Section 7. **ANNIVERSAIRE DE REMISE DE CHARTE.** Chaque année se tient une soirée d'anniversaire de remise de charte qui met en lumière les objectifs et principes du Lionisme et l'historique du club.

Section 8. **QUORUM.** La présence en personne d'une majorité des membres en règle est requise pour constituer le quorum à toute réunion du club. Sauf disposition contraire expressément prévue par les présentes, la résolution prise par la majorité des membres présents à une réunion sera considérée comme étant la résolution et la décision approuvées par le club entier.

Section 9. **METHODE DES TRANSACTIONS COMMERCIALES.** Le club peut effectuer des transactions par correspondance ou par voie électronique, à condition que toute décision ne prenne effet que lorsqu'elle est approuvée par écrit à une majorité des deux tiers (2/3) du nombre total des membres du club. Cette décision peut être initiée par le président ou par trois (3) membres du conseil d'administration.

ARTICLE VII

Droits et cotisations

APPROUVÉS PAR LES MEMBRES DU CLUB PENDANT UNE RÉUNION ANNUELLE

Section 1. **DROITS D'ENTREE.** Chaque membre nouveau, réintégré et transféré doit payer des droits d'entrée de _____ dollars américains qui comprennent les droits d'entrée en vigueur de l'association, et qui doivent être encaissés avant que le membre ne soit inscrit au présent club et avant que le secrétaire ne transmette son nom au Lions Clubs International. Le conseil d'administration peut toutefois décider de le dispenser de régler tout ou une partie de la fraction dudit droit d'entrée qui revient au club, dans le cas d'un membre transféré ou réintégré dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son affiliation antérieure au Lions club.

Section 2. **COTISATION ANNUELLE.** Chaque membre du club doit régler la cotisation annuelle statutaire citée plus haut, dont une partie est destinée à couvrir les cotisations réglementaires internationales et de district (district simple ou sous-district et district multiple) couvrant l'abonnement à la revue Lions, les frais d'administration et de la convention annuelle de l'association et les frais semblables du district, et qui sera versée d'avance aux dates déterminées par le conseil d'administration, à savoir :

Membre actif _____ \$
Membre éloigné _____ \$
Membre d'honneur _____ \$
Membre privilégié _____ \$
Membre à vie _____ \$
Membre associé _____ \$
Membre affilié _____ \$

Le trésorier du club doit verser les cotisations internationales et de district (district simple ou sous-district et district multiple) aux parties aux dates précisées dans la constitution et les statuts internationaux et de district (simple ou multiple).

ARTICLE VIII Administration de la Branche de club

Section 1. **OFFICIELS DE BRANCHE DE CLUB.** Les membres de la branche élisent un président, un secrétaire et un trésorier de la branche. Ces trois personnes, avec le Lion de liaison avec la branche, constituent le comité exécutif de la branche. Les membres de la branche élisent un président qui est membre du conseil d'administration du club parent et est encouragé à assister aux réunions statutaires et/ou aux réunions du conseil d'administration et aux activités du club parent pour transmettre les dossiers de la branche, le compte rendu des activités planifiées par la branche, présenter un bilan financier mensuel et coordonner une discussion ouverte et une communication efficace entre la branche et le club parent. Les membres de la branche sont encouragés à assister aux réunions statutaires et aux activités du club parent.

Section 2. **LIAISON.** Le club parent désigne un de ses membres qui sera chargé de surveiller les progrès de la branche et de lui offrir toute l'aide nécessaire, le cas échéant. La personne qui assume ce rôle est aussi le quatrième officiel de la branche.

Section 3. **DROIT AU VOTE.** Les membres de la branche peuvent voter sur les activités de la branche et peuvent voter au sein du club parent s'ils sont présents aux réunions du club parent. Les membres de la branche feront partie du calcul pour l'obtention du quorum requis aux réunions du club parent s'ils sont présents à la réunion du club parent.

Section 4. **DROITS ET COTISATIONS.** Chaque membre nouveau, réintégré ou transféré de la branche devra régler les droits d'entrée de _____ dollars américains qui incluront les droits d'entrée actuels de l'association. Les branches de club peuvent imposer des droits d'entrée séparés de ceux du club parent et les membres de la branche ne sont pas obligés de régler les droits d'entrée du club parent.

Chaque membre de la branche doit régler la cotisation annuelle statutaire citée ci-dessous, dont une partie est destinée à couvrir les cotisations réglementaires internationales et de district (district simple ou sous-district et district multiple) couvrant l'abonnement à la revue LION, les frais d'administration et de la convention annuelle de l'association et les frais similaires du district. Elle sera versée d'avance aux dates déterminées par le conseil d'administration du club parent, à savoir :

Membre actif _____ \$
Membre éloigné _____ \$
Membre d'honneur _____ \$
Membre privilégié _____ \$
Membre à vie _____ \$
Membre associé _____ \$
Membre affilié _____ \$

Le trésorier de la branche doit verser les cotisations internationales et de district (district simple ou sous-district et district multiple) au trésorier du club parent, aux dates précisées dans la constitution et les statuts internationaux et de district (simple ou multiple). La branche de club n'est pas obligée de payer de cotisations de club au club parent.

ARTICLE IX

Divers

Section 1. **ANNEE D'EXERCICE.** L'année d'exercice de ce club courra du 1er juillet au 30 juin.

Section 2. **PROCÉDURES PARLEMENTAIRES.** Sauf indication contraire précise figurant dans cette constitution et ces statuts, toute question d'ordre et de procédure relative à toute réunion ou activité du club, à son conseil d'administration et aux commissions désignées dans ce cadre, sera déterminée en conformité avec l'ouvrage ROBERT'S RULES OF ORDER, NEWLY REVISED, dont paraissent de temps en temps des éditions mises à jour.

Section 3. **POLITIQUE PARTISANE / RELIGION.** Le club n'appuie et ne recommande aucun candidat à une charge publique et toute discussion concernant la politique partisane ou la religion sectaire est interdite pendant les réunions du club.

Section 4. **AVANTAGE PERSONNEL.** Sauf pour avancer dans le mouvement Lions, aucun officiel ou membre du club ne peut utiliser son adhésion pour appuyer des ambitions personnelles, politiques ou autres et le club, dans son ensemble, ne peut s'associer à aucun mouvement dont les buts et l'objet ne sont pas compatibles avec les siens.

Section 5. **REMUNERATION.** Aucun officiel ne peut recevoir de rémunération pour un service rendu au club en tant qu'officiel, à l'exception du secrétaire, dont la rémunération, quand elle existe, est fixée par le conseil d'administration.

Section 6. **QUETE DE FONDS.** Nulle personne ne faisant pas partie du club n'est autorisée à solliciter de contributions auprès des membres lors des réunions de club. Toute suggestion ou proposition faite au cours d'une réunion, et devant entraîner des dépenses autres que les dépenses régulières du club, sera soumise à l'examen de la commission appropriée ou du conseil d'administration.

ARTICLE X

Procédure de résolution des litiges de club

Tous les litiges ou réclamations survenant entre tout ou tous membre(s) ou ancien(s) membre(s) et le club ou tout officiel élu au conseil d'administration du club, au sujet de l'affiliation, ou de l'interprétation, du non-respect ou de l'application de la constitution ou des statuts du club, ou de l'expulsion d'un membre du club, ou de toute autre affaire interne au club ne pouvant être résolue de manière satisfaisante par tout autre moyen, seront résolus conformément aux procédures de résolution des litiges établies par le Conseil d'administration international.

ARTICLE XI

Amendements

Section 1. **PROCEDURE D'AMENDEMENT.** Ces statuts peuvent être modifiés, amendés ou abrogés pendant toute réunion statutaire ou extraordinaire du club si un quorum est présent, suivant le vote à la majorité des membres présents en personne et participant au vote.

Section 2. **IMPORTANT.** Aucun amendement ne peut être mis aux voix, sous réserve d'un avis écrit annonçant la proposition d'amendement remis personnellement aux membres, ou par voie postale ou électronique, au moins quatorze (14) jours avant la date de la réunion à laquelle il doit être procédé au vote de l'amendement proposé.

ANNEXE A
TABLEAU DES CATÉGORIES D’AFFILIATION

CATEGORIE	PAIEMENT À TEMPS DES COTISATIONS (CLUB, DISTRICT ET INTERNATIONALES)	PARTICIPATION AUX ACTIVITES DU CLUB	TENUE QUI DONNE UNE IMAGE FAVORABLE	ELIGIBILITE AUX POSTES DE CLUB, DE DISTRICT OU INTERNATIONAUX	DROITS DE VOTE	DELEGUE AU CONGRES DE DISTRICT OU A LA CONVENTION INTERNATIONALE
MEMBRE ACTIF	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
MEMBRE AFFILIE	OUI	OUI, SI POSSIBLE	OUI	NON	AU NIVEAU DU CLUB SEULEMENT	NON
MEMBRE ASSOCIE	OUI, CLUB SEULEMENT	OUI, SI POSSIBLE	OUI	NON	AFFAIRES DU CLUB LORS DU CONGRES DE DISTRICT (PRINCIPALE) DU CLUB UNIQUEMENT	NON
MEMBRE D'HONNEUR	NON, LE CLUB PAIE LES COTISATIONS INTERNATIONALES ET DE DISTRICT	OUI, SI POSSIBLE	OUI	NON	NON	NON
MEMBRE DE VIE	OUI, DE DISTRICT ET DE CLUB SEULEMENT- PAS DE COTISATIONS INTERNATIONALES	OUI, SI POSSIBLE	OUI	OUI, S'IL REMPLIT LES OBLIGATIONS DE MEMBRE ACTIF	OUI, S'IL REMPLIT LES OBLIGATIONS DE MEMBRE ACTIF	OUI, S'IL REMPLIT LES OBLIGATIONS DE MEMBRE ACTIF
MEMBRE ÉLOIGNÉ	OUI	OUI, SI POSSIBLE	OUI	NON	OUI, AU NIVEAU DU CLUB SEULEMENT	NON
MEMBRE PRIVILEGIE	OUI	OUI, SI POSSIBLE	OUI	NON	OUI	OUI

LIMITES DES CATÉGORIES D'AFFILIATION

Membres d'honneur – Leur nombre ne doit pas dépasser 5% de l'effectif total ; toute fraction supplémentaire permet un membre d'honneur de plus.

Membres affiliés – Leur nombre ne doit pas dépasser 25 % de l'effectif réel total.

ANNEXE B

MODÈLE DE BULLETIN DE VOTE

Pour l'élection du Président : Voter en cochant la case qui correspond au candidat de votre choix.

- John Smith
- Sally Jones
- _____

CONSTITUTION STANDARD DE DISTRICT MULTIPLE

ARTICLE I

Nom

Cette organisation sera connue sous le nom de District multiple Lions no. _____, désormais désignée par la formule "district multiple".

ARTICLE II

Objectifs

Les objectifs de ce district multiple sont les suivants :

- (a) Fournir une structure administrative favorisant, dans ce district multiple, la réalisation des objectifs du Lions Clubs International.
- (b) Créer et développer un esprit de compréhension entre les peuples du monde.
- (c) Promouvoir les principes de bon gouvernement et de civisme.
- (d) S'investir activement dans le bien-être civique, culturel, social et moral de la communauté.
- (e) Unir les clubs par les liens d'amitié, de bonne camaraderie et de compréhension mutuelle.
- (f) Fournir un lieu de rencontre permettant la discussion ouverte de tous les sujets d'intérêt public, sauf ceux de politique partisane et de religion sectaire qui ne feront pas l'objet de débats de la part des membres des clubs.
- (g) Encourager à servir la communauté, sans récompense financière personnelle, des personnes animées de l'esprit de service, et encourager la compétence et la pratique des principes moraux élevés dans le commerce, l'industrie, les professions libérales, les travaux publics et les entreprises privées.

ARTICLE III

Effectif

Les membres de cette organisation seront tous les Lions clubs du district multiple ayant reçu leur charte de la part du Lions Clubs International.

Ce district multiple englobera les _____ sous-districts, définis par les limites territoriales adoptées lors d'un congrès de district multiple et approuvées par le conseil d'administration du Lions Clubs International.

ARTICLE IV

Emblème, couleurs, slogan et devise

Section 1. **EMBLEME.** L'emblème de la présente association et de chaque club qui reçoit sa charte aura la forme suivante :



Section 2. **UTILISATION DU NOM ET DE L'EMBLÈME.** L'utilisation du nom, de la bonne volonté, de l'emblème et autres logos de l'association sera gouvernée par les lignes directrices établies périodiquement dans les statuts.

Section 3. **COULEURS.** Les couleurs de cette association et de chaque club qui reçoit sa charte seront pourpre et or.

Section 4. **SLOGAN.** Le slogan sera : Liberté, Intelligence, Sauvegarde de nos Nations.

Section 5. **DEVISE.** La devise sera : Nous servons.

ARTICLE V

Suprématie

Le texte standard de la constitution et des statuts de district multiple gouvernera le district multiple, qui sera le cas échéant amendé de façon à ne pas entrer en conflit avec la constitution et les statuts internationaux et avec les règlements du Lions Clubs International. S'il existe un conflit ou une contradiction entre les dispositions de la constitution et des statuts de district multiple et la constitution et les statuts internationaux, la constitution et les statuts internationaux prévaudront.

ARTICLE VI

Officiels et conseil des gouverneurs

Section 1. **COMPOSITION.** Il y aura, dans le district multiple, un conseil des gouverneurs composé de tous les gouverneurs du district multiple, qui inclura aussi un gouverneur de district en fonction ou past gouverneur de district qui assumera la fonction de président de conseil. Les officiels de ce district multiple seront aussi membres du conseil des gouverneurs. Chaque membre du conseil des gouverneurs, y compris le président du conseil, aura le droit de voter une (1) fois sur chaque question qui exige une décision de la part du conseil des gouverneurs. Le mandat du président de conseil est d'une année et non renouvelable, le président ne pouvant pas assumer cette fonction une seconde fois. (Remarque : l'Article II, Section 4 des statuts internationaux permet au district multiple, à condition que cette disposition figure dans sa constitution et ses statuts, d'inclure certains autres Lions parmi les membres du conseil de gouverneurs.)

Section 2. **OFFICIELS.** Les officiels du conseil des gouverneurs seront le président et le vice-président, le secrétaire et le trésorier, et les autres officiels que le conseil des gouverneurs estimera nécessaire, tous devant être élus une fois par an par le conseil des gouverneurs.

Section 3. **POUVOIRS.** Sauf si cela est incompatible ou entre en conflit avec les dispositions des articles de constitution en société et de la constitution et des statuts de l'association internationale des Lions Clubs, les pouvoirs accordés par ces textes au conseil d'administration de ladite association et les règlements et décisions dudit conseil d'administration, le conseil des gouverneurs aura :

- (a) Juridiction et autorité sur tous les officiels et agents, lorsque ceux-ci agissent en cette qualité, du conseil des gouverneurs et sur toutes les commissions du district multiple et du congrès de district multiple ;
- (b) Le pouvoir de gérer les biens, affaires et fonds du district multiple ;
- (c) La juridiction, l'autorité et la supervision sur toutes les phases du congrès de district multiple et de toutes les autres réunions dudit district multiple ;
- (d) Le pouvoir de juger, en se conformant au règlement établi par le conseil d'administration international et aux règles de procédure établies par celui-ci, d'entendre et de décider, si des plaintes portant sur la constitution lui sont présentées par un sous-district, un district, un Lions Club ou un membre de Lions Club dans ledit district multiple. Toutes les décisions prises par le conseil des gouverneurs pourront être révisées par le conseil d'Administration de l'association internationale des Lions Clubs ;
- (e) Le pouvoir de contrôler et de gérer toutes les questions budgétaires du district multiple et des commissions de district multiple ainsi que du congrès du district multiple. Aucune obligation ne pourra être approuvée ou prise si elle met le budget en déséquilibre ou crée un déficit lors d'une année d'exercice.

Section 4. **REVOCAATION.** A la demande de la majorité des membres du conseil des gouverneurs, une réunion spéciale du conseil peut être convoquée dans le but de révoquer le président de conseil. Quelle que soit la manière dont le président de conseil est choisi ou élu, il peut être retiré du conseil pour des raisons légitimes, si deux-tiers de tous les membres du conseil des gouverneurs votent dans ce sens.

Article VII

Congrès de district multiple

Section 1. **DATE ET LIEU.** Un congrès de district multiple aura lieu une fois par an, avant la convention internationale, à l'endroit choisi par les délégués du congrès précédents de ce district multiple et aux dates et heures fixées par le conseil des gouverneurs

Section 2. **FORMULE CONCERNANT LES DÉLÉGUÉS DE CLUB.** Chaque club ayant reçu sa charte et étant en règle vis à vis du Lions Clubs International et de son district et de ce district multiple aura le droit d'être représenté à chaque congrès de ce district multiple par un (1) délégué et un (1) délégué suppléant pour dix (10) membres, ou fraction majeure de ce nombre, l'effectif à prendre en considération étant celui qui figure dans les dossiers du siège international, comme étant inscrits dans le club depuis au moins un an et un jour, ou fraction majeure de cette période, le premier jour du mois qui précède le mois où le congrès se tiendra. La fraction majeure mentionnée dans cette section sera de cinq (5) membres ou davantage. Chaque délégué dûment accrédité et présent personnellement aura le droit de voter une (1) fois seulement pour chaque poste à pourvoir et de voter une (1) fois seulement pour chaque question soumise au congrès respectif. Sauf indication contraire, le vote affirmatif d'une majorité des délégués sera

considéré comme étant une décision prise par le congrès. Chaque candidat éligible doit être membre en règle d'un club en règle dans le district.

Les cotisations de club doivent être réglées et le statut en règle doit être acquis au maximum quinze (15) jours avant la clôture des accréditations, étant entendu que l'heure de cette clôture sera fixée par les règles du congrès dont il est question.

Section 3. **QUORUM.** La présence de la majorité des délégués lors d'un congrès de sous-district ou de district multiple constituera le quorum.

Section 4. **CONGRES SPECIAL.** Un congrès spécial des clubs du district multiple peut être convoqué à la suite d'un vote aux deux tiers des membres du conseil des gouverneurs, à une date et dans un lieu déterminé par eux ; à condition que ce congrès spécial prenne fin au moins 15 jours avant la date d'ouverture de la convention internationale. Un avis écrit annonçant ce congrès spécial et précisant la date, le lieu et le but du congrès, sera adressé à chaque club du district multiple par le secrétaire du conseil de district multiple, au moins 30 jours avant la date d'ouverture du congrès spécial.

ARTICLE VIII

Procédures de résolution des litiges de district multiple

Tous les litiges ou réclamations concernant l'affiliation, les limites territoriales de club, ou l'interprétation, le non-respect ou l'application de la constitution ou des statuts de district multiple, ou tout règlement ou procédure adopté périodiquement par le conseil des gouverneurs de district multiple, ou toute autre affaire interne au club ne pouvant être résolue de manière satisfaisante par tout autre moyen, seront résolus conformément aux procédures de résolution des litiges établies par le Conseil d'administration international.

ARTICLE IX

Amendements

Section 1. **PROCEDURE D'AMENDEMENT.** La présente constitution ne peut être amendée qu'à l'occasion d'un congrès de district multiple, sur proposition présentée par la commission de la constitution et des statuts du congrès et adoptée par deux tiers (2/3) des votes.

Section 2. **MISE A JOUR AUTOMATIQUE.** Lorsque des amendements à la constitution et aux statuts internationaux sont approuvés à la convention internationale, tout amendement ayant un effet sur la constitution et les statuts de district multiple doit automatiquement être incorporé à cette constitution et à ces statuts de district multiple à la fin du congrès.

Section 3. **IMPORTANT.** Aucun amendement ne sera signalé ni soumis au vote sans être communiqué par écrit, par la poste ou électroniquement, à chaque club 30 jours au moins avant la date de commencement du congrès annuel, avec l'indication que l'amendement sera présenté à l'assemblée générale dudit congrès.

Section 4. **DATE DE PRISE D'EFFET.** Chaque amendement prendra effet à la clôture du congrès au cours duquel il a été adopté, à moins qu'il n'en soit précisé autrement dans l'amendement même.

STATUTS

ARTICLE I

Nominations et validation des candidats aux postes de troisième vice-président et directeur international

Section 1. **PROCEDURE DE VALIDATION.** Sous réserve des dispositions de la constitution et des statuts internationaux, tout membre de Lions Club du district multiple, recherchant l'accord d'un congrès de district multiple, à l'occasion de sa candidature au poste de directeur international ou de troisième vice-président, doit :

- (a) (a) Remettre au secrétaire-trésorier du district multiple, soit par courrier soit en la livrant en personne, une déclaration écrite de son intention de solliciter cette validation, 30 jours au minimum avant la date d'ouverture du congrès de district (sous-district ou district multiple) pendant laquelle cette question de validation sera présentée au vote des délégués ;
- (b) Fournir avec ladite déclaration d'intention la preuve que les conditions fixées par la constitution et les statuts internationaux pour être éligible à ce poste sont dûment remplies.

Section 2. **NOMINATION.** Chaque déclaration d'intention sera, dès sa remise, immédiatement transmise par le président de conseil et le secrétaire-trésorier de conseil à la commission des nominations du congrès en question, laquelle fera un examen minutieux de la déclaration d'intention, recherchera auprès des candidats éventuels toutes les preuves, tant de leur intention que de leurs qualifications requises par la constitution et les statuts internationaux et inscrira sur la liste de présentation au congrès le nom des candidats qui auront satisfait aux règles de procédure et aux exigences constitutionnelles.

Section 3. **DISCOURS D'APPUI.** Chaque candidat cherchant à se faire valider aura le droit de faire appuyer sa candidature par un orateur dont l'allocution sera limitée à trois (3) minutes.

Section 4. **VOTE.** Le vote sur la question de l'approbation des candidatures se fera à bulletin secret sauf dans le cas d'une candidature unique, où le vote sera fait à main levée. Le candidat qui obtient le plus grand nombre de votes sera déclaré comme étant le candidat validé (élu) par le congrès de district multiple. Dans le cas de partage des voix ou d'impossibilité pour un candidat d'obtenir la majorité requise, le scrutin se poursuivra entre les deux candidats qui, au tour précédent, avaient réuni le plus grand nombre de voix, jusqu'à ce que l'un des deux obtienne la majorité requise des suffrages émis.

Section 5. **VALIDATION PAR LE SOUS-DISTRICT.** Tout candidat qui sollicite la validation au congrès du district multiple doit d'abord obtenir la validation de son sous-district.

Section 6. **CERTIFICATION DE VALIDATION.** La certification de la validation par le congrès de district multiple sera adressée par écrit au Lions Clubs International par les officiels désignés du district multiple, en conformité avec les dispositions de la constitution et des statuts internationaux.

Section 7. **VALIDITE.** La validation d'une candidature présentée par un membre de Lions Club du district multiple ne sera valable que si que les dispositions du présent article ont été respectées.

ARTICLE II Nomination du président de conseil

Le président du conseil sera nommé par les gouverneurs de district du district multiple à condition que ce président soit un gouverneur de district en exercice ou un past gouverneur. Le mandat du président de conseil est d'une année et non renouvelable, le président ne pouvant pas assumer cette fonction une seconde fois. Une réunion des gouverneurs de district du district multiple qui seront en fonction pendant le mandat du président de conseil ainsi nommé doit être annoncée après le congrès annuel du district multiple et au plus tard 30 jours suivant la fin de la convention internationale, dans le but de sélectionner le président de conseil. Il incombera aux personnes présentes à cette réunion de nommer comme président de conseil un membre en règle d'un club en règle envers le district multiple.

ARTICLE III Responsabilités du conseil des gouverneurs du district multiple et des commissions

Section 1. CONSEIL DES GOUVERNEURS DE DISTRICT MULTIPLE.

Le conseil des gouverneurs sera chargé de :

- (a) Conclure tous les contrats et approuver toutes les factures concernant les dépenses administratives du congrès de district multiple.
- (b) Designer le compte où seront déposés les fonds du district multiple.
- (c) Déterminer le montant de la caution du secrétaire-trésorier du conseil et approuver l'établissement financier qui l'émettra.
- (d) Recevoir les bilans financiers semestriels ou plus fréquents de la part du secrétaire-trésorier du conseil et organisera une étude ou une vérification, à la fin de l'exercice financier, des livres et comptes du secrétaire-trésorier du conseil.

Section 2. **PRÉSIDENT DE CONSEIL DE DISTRICT MULTIPLE.** Le président de conseil de district multiple sera le facilitateur administratif du district multiple. Toutes les actions sont sujettes à l'autorité, à la direction et à la supervision du conseil des gouverneurs du district multiple.

En coopération avec le conseil des gouverneurs, le président de conseil doit :

- (a) Promouvoir les objectifs de l'association ;

- (b) Agir en tant que président de la Structure mondiale d'action du district multiple afin de gérer et favoriser la croissance de l'effectif, la formation des responsables et les services humanitaires à travers le district multiple en assurant ce qui suit :
 - (1) Assurer la sélection d'un candidat Lion qualifié pour les postes de coordinateur EMS de district multiple, coordinateur EME de district multiple et coordonnateur EML de district multiple ;
 - (2) Tenir des réunions régulières pour discuter et faire avancer les initiatives promues par la Structure mondiale d'action ;
 - (3) Collaborer avec les responsables régionaux et la Structure mondiale d'action de district ;
- (c) Faciliter la communication de l'information concernant les règlements, programmes et événements internationaux et de district multiple ;
- (d) Documenter et mettre à la disposition de ceux qui les demandent les buts et projets à long terme concernant le district multiple, tels qu'ils ont été établis par le conseil des gouverneurs ;
- (e) Convoquer les réunions et faciliter la discussion pendant les réunions du conseil ;
- (f) Faciliter les opérations du congrès de district multiple ;
- (g) Soutenir les efforts initiés par le conseil d'administration international ou le conseil des gouverneurs dans le but de créer et de promouvoir l'harmonie et l'unité parmi les gouverneurs de district ;
- (h) Envoyer les comptes rendus et accomplir les tâches telles que décrites dans la constitution et les statuts du district multiple ;
- (i) Effectuer d'autres tâches administratives qui pourraient être demandées par le conseil des gouverneurs du district multiple et
- (j) Veiller, à la clôture de son mandat, à la passation harmonieuse de pouvoirs, à la transmission des comptes, des fonds et des archives du district multiple à son successeur.

Section 3. **SECRETARE-TRESORIER DE DISTRICT MULTIPLE.** Sous la supervision et la direction du conseil des gouverneurs, le secrétaire-trésorier du conseil doit :

- (a) Conserver soigneusement les procès-verbaux de toutes les réunions du conseil des gouverneurs et dans les dix (10) jours qui suivent chaque réunion, adresser un exemplaire de ces procès-verbaux à tous les membres du conseil des gouverneurs et au siège du Lions Clubs International.
- (b) Aider le conseil des gouverneurs en dirigeant les affaires du district multiple et accomplir toutes les tâches précisées ou entendues par la constitution et les statuts ou qui lui seraient confiées de temps en temps par le conseil des gouverneurs.
- (c) Collecter toutes les cotisations perçues par les secrétaires-trésoriers de cabinet de tous les sous-districts, fournir les reçus nécessaires, les déposer dans la banque ou les banques choisies par le conseil des gouverneurs et les déboursier sous la supervision et le contrôle du conseil des gouverneurs, au moyen de chèques tirés sur ces comptes, signés par lui-même et contresignés par le président de conseil ou tout autre membre du conseil dûment autorisé.
- (d) Conserver soigneusement les registres et archives ainsi que les procès-verbaux de toutes les réunions du conseil des gouverneurs et du district multiple et en permettre l'inspection par tout membre du conseil des gouverneurs ou de clubs du district multiple (ou toute personne autorisée par l'un ou l'autre) à une date raisonnable et pour des motifs légitimes.

- (e) Verser une caution garantissant l'accomplissement scrupuleux de ses obligations, dont le montant et la nature peuvent être fixés par le conseil des gouverneurs.
- (f) Remettre avec promptitude, à la fin de son mandat, les livres financiers et de comptabilité, fonds et archives du district multiple à son successeur.
- (g) Si deux personnes différentes occupent les postes de secrétaire et de trésorier du district multiple, les fonctions décrites dans le présent texte doivent être confiées à chacun des officiels, selon le caractère de leurs fonctions.

Section 4. PRESIDENT DE COMMISSION DE DISTRICT MULTIPLE CHARGE DU PROTOCOLE. Le conseil des gouverneurs doit nommer, chaque année, un président de commission chargé du protocole pour le district multiple. Sous la supervision et la direction du conseil des gouverneurs, le président de commission chargé du protocole du conseil doit :

- (a) A toute manifestation bénéficiant de la présence de dignitaires en visite, disposer les places conformément au protocole officiel de l'association ; s'assurer que les présentations faites verbalement suivent l'ordre des bienséances. S'assurer que la tenue requise est précisée pour toute manifestation.
- (b) Prévoir l'accueil à l'aéroport (ou ailleurs) ; organiser les transports appropriés à l'hôtel ou à l'endroit où les visiteurs seront hébergés, inspecter d'avance la chambre d'hôtel pour s'assurer qu'elle est confortable et y mettre les fleurs, fruits etc. qui sont de rigueur.
- (c) Faire accompagner correctement les visiteurs à chaque événement indiqué sur le programme.
- (d) Organiser des visites de courtoisie aux représentants du gouvernement local (ou régional et / ou national si le site s'y prête), suivant les possibilités du programme du visiteur.
- (e) Coordonner les efforts publicitaires au moyen de la télévision, de la radio et de la presse, suivant le cas.
- (f) Organiser le départ de l'hôtel et les transports à l'aéroport (ou autre endroit).

Section 5. COORDINATEUR DE L'ÉQUIPE MONDIALE DU SERVICE (EMS) DE DISTRICT MULTIPLE. Le coordinateur EMS de district multiple est membre de la Structure mondiale d'action du district multiple. Ses responsabilités incluent :

- (a) Développer et appliquer un plan d'action annuel de DM pour suivre les progrès vers les objectifs. Soutenir les districts et offrir de la motivation pour atteindre les objectifs du district.
- (b) Collaborer avec les coordinateurs EME et EML de DM et le président de la Structure mondiale d'action au niveau du DM (le président de conseil) pour promouvoir les initiatives en matière de formation des responsables, de développement de l'effectif et d'expansion du service humanitaire.
- (c) Soutenir les activités de service locales qui créent un sentiment d'appartenance et de fierté chez les Lions et Leos du district multiple.
- (d) Collaborer avec l'EME et l'EML pour fournir aux districts des stratégies de maintien de l'effectif.
- (e) Communiquer régulièrement avec les coordonnateurs EMS de district pour les informer de subventions, de partenariats et de programmes de LCI et de la LCIF.
- (f) Servir de ressource et d'expert sur les meilleures pratiques régionales dans la mise en œuvre d'activités de service dans le cadre des initiatives du LCI.

- (g) Encourager les coordinateurs EMS de district à promouvoir des activités de service permettant aux participants de toute génération de s'impliquer et intégrant les Leos et le renforcement de leurs compétences de leader.
- (h) Encourager les collaborations avec le coordinateur LCIF au niveau du district multiple pour optimiser l'utilisation des ressources de la LCIF et l'implication dans les collectes de fonds.
- (i) En coordination avec le coordonnateur LCIF de district multiple, surveiller les subventions LCIF accordées au district multiple.

Section 6. COORDINATEUR ÉQUIPE MONDIALE DE L'EFFECTIF (EME) DE DISTRICT MULTIPLE. Le coordinateur EME de district multiple est membre de la Structure mondiale d'action du district multiple. Ses responsabilités incluent :

- (a) Collaborer avec les coordinateurs EML et EMS de DM et le président de la Structure mondiale d'action au niveau du DM (le président de conseil) pour promouvoir les initiatives en matière de formation des responsables, de développement de l'effectif et d'expansion du service humanitaire.
- (b) Développer et appliquer un plan annuel de DM pour le développement de l'effectif.
- (c) Communiquer régulièrement avec les coordonnateurs EME de district pour s'assurer qu'ils sont au courant des ressources et des programmes d'effectif disponibles.
- (d) Suivre les progrès de chaque district pour atteindre les objectifs du district en matière de développement de l'effectif. Offrir de la motivation et du soutien pour aider les districts à atteindre leurs objectifs.
- (e) Encourager les coordinateurs EME de district à intégrer des populations diverses aux initiatives de la Structure mondiale d'action.
- (f) Contacter rapidement les membres potentiels fournis par le LCI et les informer de l'évolution de leur statut vers l'affiliation.
- (g) Satisfaire aux exigences pour recevoir le financement du LCI pour les activités de développement de l'effectif de district multiple.
- (h) Collaborer avec les coordinateurs EML et EMS de district multiple pour fournir aux districts des stratégies de maintien de l'effectif.
- (i) Motiver les districts à créer des clubs spécialisés.

Section 7. COORDINATEUR ÉQUIPE MONDIALE DU LEADERSHIP (EML) DE DISTRICT MULTIPLE. Le coordinateur EML de district multiple est membre de la Structure mondiale d'action du district multiple. Ses responsabilités incluent :

- (a) Collaborer avec les coordinateurs EME et EMS de DM et le président de la Structure mondiale d'action au niveau du DM (le président de conseil) pour promouvoir les initiatives en matière de formation des responsables, de développement de l'effectif et d'expansion du service humanitaire.
- (b) Développer et appliquer un plan annuel de DM pour la formation des responsables.
- (c) Communiquer régulièrement avec les coordonnateurs EML de district pour s'assurer qu'ils sont au courant des ressources et des programmes de formation disponibles.

- (d) Motiver en permanence les coordinateurs EML de district, les présidents de zone et les responsables de club et suivre leurs progrès pour atteindre les objectifs en matière de formation des responsables.
- (e) Encourager les coordinateurs EML de district à intégrer des populations diverses aux initiatives de la Structure mondiale d'action.
- (f) Faire la promotion des opportunités de formation des responsables qui encouragent une participation à tous les niveaux de l'organisation.
- (g) Organiser et faciliter, en coordination avec le LCI, les formations dirigées par un instructeur et les formations en ligne.
- (h) Collaborer avec les coordinateurs EME et EMS de district multiple pour fournir aux districts des stratégies de maintien de l'effectif.
- (i) Encourager des populations diverses à participer aux initiatives de la Structure mondiale d'action.
- (j) Identifier de nouveaux leaders potentiels pour participer aux réunions de formation dans les domaines du service, du développement de l'effectif et du leadership.
- (k) Satisfaire aux exigences pour recevoir le financement du LCI pour les activités de formation des responsables et effectuer les demandes.

Section 8. COORDINATEUR LCIF DE DISTRICT MULTIPLE. Le coordinateur LCIF de district multiple est nommé par le président de la LCIF et le président international pour un mandat de trois années. Cette position sert d'ambassadeur de la Fondation du Lions Clubs International et rapporte directement au président de la LCIF et au conseil des administrateurs de la LCIF. Ses responsabilités incluent :

- (a) Identifier, recruter et former un Lion dans chaque district pour un mandat de trois ans comme coordonnateurs de district LCIF.
- (b) Se familiariser avec les initiatives de la LCIF et sensibiliser les Lions sur les diverses subventions et projets soutenus par la LCIF. Aider les gouverneurs de district avec les demandes de subvention LCIF, le cas échéant.
- (c) Promouvoir les initiatives de la Fondation dans les publications du district multiple, lors de manifestations du district et du district multiple et auprès du grand public.
- (d) S'assurer que les projets financés par la LCIF dans le district multiple reçoivent une promotion appropriée et suivent les directives des critères de subvention.
- (e) Encourager tous les Lions dans le district multiple à contribuer à la LCIF et promouvoir des programmes de reconnaissance comme incitation à faire des dons à la LCIF.
- (f) Identifier des donateurs potentiels de dons majeurs, des fondations locales, des sociétés et des entreprises susceptibles de soutenir la LCIF et, lorsque cela est approprié, s'impliquer dans le processus de demande de don.
- (g) Assister dans le versement de fonds à la LCIF, la transmission de demandes de CMJ et autres informations sur les dons/donateurs, le cas échéant.
- (h) Faire un bilan trimestriel des progrès au à l'administrateur.

ARTICLE IV

Commissions de district multiple

Section 1. **COMMISSION DES CREANCES.** La commission des créances du congrès du district multiple se composera des gouverneurs de district en fonction, des premiers et seconds vice-gouverneurs de district et des secrétaires-trésoriers de cabinet. Le président de cette commission sera le président du conseil des gouverneurs. La commission des créances aura les pouvoirs et accomplira les tâches précisés dans l'ouvrage ROBERT'S RULES OF ORDER, NEWLY REVISED.

Section 2. **STRUCTURE MONDIALE D'ACTION DU DISTRICT MULTIPLE.** Présidée par le président de conseil et comprenant le coordinateur EME de district multiple, le coordinateur EMS de district multiple et le coordinateur EML de district multiple. Elle développe et réalise un plan coordonné pour élargir les services humanitaires, réaliser la croissance de l'effectif et former de futurs responsables au sein du district multiple. Elle se réunit régulièrement pour discuter des progrès du plan et des initiatives qui pourrait le soutenir. Elle collabore avec les responsables régionaux et des membres de la Structure mondiale d'action du district afin de partager des meilleures pratiques, des réussites et des défis.

Section 3. **COMMISSIONS DU CONGRES DE DISTRICT MULTIPLE.** Le gouverneur de district devra désigner et nommer le président de commission et remplir toute vacance aux commissions suivantes du congrès de district multiple : résolutions, nominations, élections, constitution et statuts, règlements et convention internationale. Chaque sous-district devra avoir au moins un délégué dans chacune de ces commissions. Ces commissions accompliront les tâches qui leur seront confiées par le conseil des gouverneurs.

Section 4. **AUTRES COMMISSIONS DU CONSEIL.** Le conseil des gouverneurs peut créer et nommer d'autres commissions et postes qu'il jugera nécessaire et utiles pour la gestion efficace du district multiple.

ARTICLE V

Réunions

Section 1. **REUNIONS DU CONSEIL.** Le conseil des gouverneurs tiendra une réunion statutaire dans les soixante (60) jours suivant la date d'entrée en fonctions officielle des gouverneurs de district, et d'autres réunions qu'il jugera utiles. Le président du conseil, ou le secrétaire, suivant ses directives, annonceront par écrite la première réunion du conseil des gouverneurs, l'heure et le lieu devant être précisés dans le faire-part et devant avoir été fixés par le président de conseil. La date de toute réunion, à l'exception de la première qui sera fixée par le président de conseil, sera déterminée par le conseil des gouverneurs.

Section 2. **FORMATS POSSIBLES POUR LES REUNIONS.** Les réunions statutaires et / ou extraordinaires du conseil peuvent avoir lieu dans des formats différents tels que les téléconférences et / ou les vidéoconférences. De telles décisions peuvent être prises avec l'accord de la majorité des membres du conseil des gouverneurs.

Section 3. **QUORUM.** La présence en personne d'une majorité des membres du conseil des gouverneurs constitue un quorum à toute réunion.

Section 4. **AFFAIRES TRAITÉES PAR CORRESPONDANCE.** Le conseil des gouverneurs peut effectuer des transactions par correspondance (par la poste, par courriel, par fax ou par câble), à condition que toute décision ne prenne effet que lorsqu'elle sera approuvée par écrit et aux deux tiers (2/3) de tous les membres du conseil des gouverneurs. Cette décision peut être initiée par le président ou par trois (3) membres (n'importe lesquels) du conseil.

ARTICLE VI

Congrès de district multiple

Section 1. **SELECTION DU SITE DE LA CONVENTION.** Le président du conseil des gouverneurs recevra les invitations écrites des villes qui désirent accueillir le congrès annuel. Ces candidatures devront comprendre toutes les informations exigées de temps en temps par le conseil des gouverneurs et devront parvenir au président de conseil trente (30) jours au moins avant la date du commencement du congrès pendant lequel l'assemblée générale votera sur le choix du site. La procédure à suivre en matière d'examen des offres et de leur présentation aux congrès, de même que les décisions à prendre au cas où aucune offre ne serait acceptable ou présentée au conseil des gouverneurs, seront décidées par ce dernier.

Section 2. **CONVOCATION OFFICIELLE.** Le conseil des gouverneurs publiera une convocation officielle écrite annonçant le congrès annuel de district multiple au moins trente (30) jours avant la date retenue pour le congrès, en précisant le lieu, le jour et l'heure de celui-ci.

Section 3. **CHANGEMENT DE SITE.** Le conseil des gouverneurs conservera le droit absolu de modifier, à tout moment, pour des motifs légitimes, le site du congrès choisi par un précédent congrès de district multiple, à condition que le site du congrès se trouve dans les limites territoriales du district multiple. À cet égard, ni le conseil des gouverneurs, ni le district multiple, ni un sous-district ou des sous-districts n'engageront de responsabilité à l'égard d'un club ou d'un sous-district. Un faire-part du changement du site sera adressé par écrit à chaque club du district multiple au moins soixante (60) jours avant la date du commencement du congrès annuel.

Section 4. **OFFICIELS.** Les membres du conseil des gouverneurs seront les officiels du congrès annuel de district multiple.

Section 5. **ORDRE DU JOUR DU CONGRÈS.** Le conseil des gouverneurs rédigera l'ordre du jour du congrès de district multiple et cet ordre du jour sera utilisé pendant toutes les séances.

Section 6. **RÈGLES GOUVERNANT L'ORDRE ET LA PROCÉDURE.** Sauf indication contraire paraissant dans la présente constitution et les présents statuts ou dans les règles de procédure adoptées pour une réunion particulière, toutes les questions d'ordre ou procédure aux congrès ou aux réunions du conseil des gouverneurs ou des commissions de district multiple seront résolues conformément à l'ouvrage ROBERT'S RULES OF ORDER, NEWLY REVISED.

Section 7. **COMMISSAIRE GÉNÉRAL.** Un commissaire général et ses adjoints éventuels seront nommés par le conseil des gouverneurs.

Section 8. **RAPPORT OFFICIEL.** Dans un délai de soixante (60) jours à compter de la fin du congrès de district multiple, un rapport officiel sera adressé au Lions Clubs International et à chaque club du district multiple par le conseil des gouverneurs ou, selon ses directives, par le secrétaire du conseil.

Section 9. **CONGRES DE SOUS-DISTRICT.** Une réunion des délégués inscrits de sous-district qui assistent au congrès de district multiple peut constituer le congrès annuel de ce sous-district.

ARTICLE VII

Fonds du congrès de district multiple

Section 1. **COTISATION POUR LE FONDS DE LA CONVENTION.** En guise ou en plus des droits de participation au congrès de district multiple, une cotisation annuelle pour financer le congrès de district multiple, s'élevant à (valeur en devises du pays), peut être perçue sur chaque membre de chaque club du district multiple, à l'exception des clubs qui viennent récemment de recevoir leur charte ou d'être réactivés, en deux (2) paiements semestriels, à savoir : (insérer le montant en devises du pays) par membre le 10 septembre de chaque année pour la période semestrielle allant du 1er juillet au 31 décembre ; et (insérer le montant en devises du pays) par membre le 10 mars de chaque année pour la période semestrielle allant du 1er janvier au 30 juin. Le montant total de cette cotisation se basera sur l'effectif de chaque club au premier jour de septembre et de mars, respectivement. Tout club créé ou réactivé au cours de l'année d'exercice percevra et paiera cette cotisation pour l'année d'exercice dont il est question, sur une base "pro rata temporis" à compter du premier jour du deuxième mois suivant le mois de sa création ou de réactivation.

Ces cotisations seront récoltées et payées par les clubs de chaque sous-district au secrétaire-trésorier de district, qui les déposera dans un compte bancaire spécial ou auprès d'un autre établissement financier choisi par le cabinet du sous-district, pour que les fonds soient ensuite remis au secrétaire-trésorier du conseil, suivant les ordres du président de conseil. Les fonds ainsi récoltés seront utilisés exclusivement pour régler les frais des congrès de district multiple et seront déboursés uniquement au moyen de chèques de district multiple, émis et signés par le secrétaire-trésorier de conseil et contresignés par le président de conseil ou tout autre membre dûment autorisé du conseil des gouverneurs.

Section 2. **FONDS RESTANTS.** Pendant l'année d'exercice, les fonds qui restent dans la caisse du congrès, lorsque toutes les dépenses administratives du congrès auront été réglées, doivent rester dans cette caisse et rester disponibles pour défrayer les dépenses des congrès futurs. Ces fonds restants seront considérés comme un revenu pour l'exercice au cours duquel ils seront dépensés ou utilisés uniquement pour régler de telles dépenses.

Section 3. **PERCEPTION DES DROITS.** Les droits fixés par le conseil des gouverneurs peuvent être collectés, selon les procédures établies par le conseil des gouverneurs, sur chaque délégué, suppléant et invité qui participe au congrès de district multiple, pour défrayer le coût réel des repas et divertissements au congrès.

ARTICLE VIII

Fonds d'administration de district multiple

Section 1. **REVENU DE DISTRICT MULTIPLE.** Afin de fournir un revenu permettant de financer les projets approuvés du district multiple et défrayer ses dépenses administratives, une cotisation annuelle administrative de district multiple, s'élevant à (insérer le montant en devises du pays), peut être facturée à chaque membre de chaque club du district multiple et doit être récolté et payé à l'avance par chaque club en deux (2) paiements semestriels, à savoir : (insérer le montant en devises du pays) par membre de club le 10 septembre de chaque année pour la période semestrielle allant du 1er juillet au 31 décembre ; et (insérer le montant en devises du pays) par membre de club le 10 mars de chaque année pour la période semestrielle allant du 1er janvier au 30 juin. Le montant total de cette cotisation se basera sur l'effectif de chaque club au premier jour de septembre et de mars, respectivement. Cette cotisation sera réglée au secrétaire-trésorier de district multiple par chaque club du district multiple, à l'exception des clubs qui viennent de recevoir leur charte ou d'être réactivés, lesquels clubs percevront et paieront cette cotisation sur une base "pro rata temporis" à compter du premier jour du deuxième mois suivant le mois de leur création ou de leur réactivation. Ces cotisations seront uniquement utilisées pour défrayer les frais administratifs du district multiple, avec l'accord du conseil des gouverneurs. Les paiements seront effectués au moyen de chèques émis et signés par le trésorier de district et contresignés par le gouverneur de district.

Section 2. **FONDS RESTANTS.** Pendant l'année d'exercice, les fonds qui restent dans la caisse administrative du district multiple, lorsque toutes les dépenses administratives de l'année auront été réglées, doivent rester dans cette caisse administrative et rester disponibles pour défrayer les dépenses administratives futures du district multiple et être considérés comme étant un revenu pour l'exercice pendant lequel ils seront dépensés ou utilisés uniquement pour régler de telles dépenses.

ARTICLE IX

Divers

Section 1. **REMUNERATION.** Aucun officiel ne peut recevoir de rémunération pour un service rendu au district multiple en tant qu'officiel, à l'exception du secrétaire-trésorier de conseil, dont la rémunération, quand elle existe, est fixée par le conseil d'administration.

Section 2. **ANNEE D'EXERCICE.** L'année d'exercice du district multiple commence le 1^{er} juillet et se termine le 30 juin.

Section 3. **VERIFICATION OU ETUDE DES LIVRES.** Le conseil des gouverneurs organisera une étude ou une vérification annuelle ou plus fréquente des livres et des comptes du district multiple.

ARTICLE X

Amendements

Section 1. **PROCEDURE D'AMENDEMENT.** Les présents statuts peuvent être amendés par un congrès de district multiple seulement, suivant une proposition présentée par la commission du congrès chargée de la constitution et des statuts et adoptée par la majorité des votes de l'assemblée générale.

Section 2. **MISE A JOUR AUTOMATIQUE.** Lorsque des amendements à la constitution et aux statuts internationaux sont approuvés à la convention internationale, tout amendement ayant un effet sur la constitution et les statuts de district doit automatiquement être incorporé à cette constitution et à ces statuts de district à la fin du congrès.

Section 3. **IMPORTANT.** Aucun amendement ne sera signalé ni soumis au vote sans être communiqué par écrit, par la poste ou électroniquement, à chaque club 30 jours au moins avant la date de commencement du congrès annuel, avec l'indication que l'amendement sera présenté à l'assemblée générale dudit congrès.

Section 4. **DATE DE PRISE D'EFFET.** Chaque amendement prendra effet à la clôture du congrès au cours duquel il a été adopté, à moins qu'il n'en soit précisé autrement dans l'amendement même.

ANNEXE A

TEXTE MODÈLE DES RÈGLES DE PROCÉDURE

Ces règles de procédure, à titre de modèles, servent de lignes directrices et peuvent être amendées par le conseil des gouverneurs et adoptées par les délégués au congrès.

CONGRÈS DU DISTRICT MULTIPLE _____

Règle no. 1. Le conseil des gouverneurs de district multiple décidera de l'ordre du jour du congrès de district multiple. À l'exception des heures d'inscription et d'accréditation, qui ne peuvent pas être changées, les modifications de cet ordre du jour nécessitent l'accord des trois quarts (3/4) des délégués accrédités rassemblés à une séance avec la présence d'un quorum. La majorité de ces délégués accrédités, présents en personne à toute séance, constituera un quorum.

Règle no. 2. Sauf indication contraire paraissant dans la constitution et les statuts du Lions Clubs International, la constitution et les statuts du District multiple _____, l'usage et la coutume nationale ou les présentes règles, Robert's Rules of Order, Newly Revised, gouverneront toute question d'ordre et de procédure.

Règle no. 3.

- (a) La commission des créances du congrès du district multiple se composera du président de conseil comme président, des gouverneurs de district en fonction, des premiers et seconds vice-gouverneurs de district et des secrétaires-trésoriers de cabinet. La principale responsabilité de la commission des créances consiste à vérifier les qualifications des délégués de club. En assumant cette fonction, la commission des créances aura les pouvoirs et les responsabilités précisés par l'usage et la coutume nationale ou par l'ouvrage Robert's Rules of Order, Newly Revised.
- (b) L'inscription et la certification des délégués auront lieu les jours suivants :
_____ entre _____ et _____.
- (c) Le nombre de délégués certifiés sera annoncé à l'assemblée générale après la fin de la certification et avant le commencement du scrutin.

Règle no. 4.

- (a) Soixante (jours) jours avant le commencement du congrès, le président de conseil, sauf indication contraire, devra nommer et désigner le président d'une commission des nominations composée de trois (3) membres. La commission aura la responsabilité d'étudier les qualifications de chaque candidat nommé, dans un délai de 5 jours, et de statuer sur l'éligibilité de chacun.
- (b) Le candidat peut se retirer du concours à tout moment avant la parution du rapport final de la commission des nominations.

Règle no. 5. Remplacement des délégués et délégués suppléants.

- (a) Pour remplacer un délégué et/ou délégué suppléant déjà validé, le remplaçant doit remettre le certificat de créances donné au membre qu'il remplace.

- (b) Le jour du scrutin, un délégué suppléant dûment certifié aura le droit d'obtenir un bulletin de vote et de voter à la place d'un délégué dûment certifié du même Lions club en présentant son exemplaire du certificat de créances ainsi que l'exemplaire du certificat de créances du délégué certifié, au personnel chargé du scrutin qui, à ce moment-là, notera sur le livre des créances qu'une substitution s'est faite quant au délégué auquel le club a droit. Les délégués suppléants qui n'ont pas été accrédités ne peuvent pas remplacer un délégué accrédité ou non-accrédité.

Règle no. 6.

- (a) Avant le congrès, le président de conseil devra nommer et désigner le président d'une commission chargée des élections composée de trois (3) membres. Chaque candidat dûment nommé aura aussi le droit de désigner un (1) observateur de son club. Les observateurs peuvent uniquement surveiller les procédures d'élection mais ne peuvent pas participer directement aux décisions prises par la commission.
- (b) La commission des élections se chargera de préparer le matériel pour l'élection, de compter les suffrages et de résoudre les questions concernant la validité des bulletins individuels. La décision de la commission sera définitive et obligatoire.
- (c) La commission des élections préparera un rapport complet des résultats de l'élection, comprenant les éléments suivants : date, heure et lieu de l'élection ; résultats spécifiques par candidat ; signature de chaque membre de la commission et observateur. Le gouverneur de district, le président de conseil et tous les candidats recevront un exemplaire du rapport de cette commission.

Règle no. 7. Scrutin.

- (a) Le scrutin aura lieu dans un lieu et à une date fixés d'avance.
- (b) Pour obtenir un bulletin de vote, le délégué devra présenter son certificat de créances au personnel chargé du scrutin. Après cette vérification, le délégué recevra un bulletin de vote.
- (c) Le délégué votant indiquera son choix en marquant l'endroit requis correspondant au nom du candidat qu'il choisit. La marque doit être faite au bon endroit pour que le bulletin de vote soit valide. Tout bulletin de vote qui indique un choix de plus que le nombre précis de postes à remplir dans une section particulière sera déclaré nul et non avenu quant à cette section précise.
- (d) Un vote à la majorité est nécessaire pour valider un troisième vice-président et un directeur international. Si un vote à la majorité concernant la question de validation n'est pas obtenu, la personne nommée ne sera pas validée.
- (e) Pour l'élection de tous les autres candidats, une majorité absolue des voix sera nécessaire. Si l'un des candidats n'obtient pas le nombre requis de voix pour être élu, un scrutin supplémentaire se tiendra, tel que décrit dans cette section, jusqu'à ce que l'un des candidats obtienne une majorité absolue des voix.

ANNEXE D

CLUB PHILATELIQUE DU LIONS CLUBS INTERNATIONAL CONSTITUTION

(approuvé le 25 novembre 1974)
et amendée en juillet 2003)

ARTICLE I NOM ET OBJECTIF

Section 1. **NOM.** Cette organisation s'appellera le CLUB PHILATELIQUE DU LIONS CLUBS INTERNATIONAL (le sigle anglais est LISC).

Section 2. **OBJECTIF.** Le but de cette organisation est de promouvoir et développer la philatélie parmi les Lions, Lioness, Leos et leur famille, et de consolider le Lionisme International par la bonne volonté sur un plan mondial.

ARTICLE II EFFECTIF

Section 1. **EFFECTIF.** L'affiliation à cette organisation sera offerte à tout membre en règle d'un Lions Club. La demande d'adhésion sera soumise au secrétaire de ce club, en même temps que les cotisations pour un an.

Section 2. **MEMBRES ASSOCIÉS.**

- (a) Tout membre de la famille proche du Lion en règle peut devenir membre associé en soumettant la demande requise et les cotisations pour un an.
- (b) Tout membre en règle d'un Lioness club ou d'un Leo club peut devenir membre associé en soumettant la demande requise et les cotisations pour un an.
- (c) Les membres associés ne peuvent ni voter ni occuper de poste officiel.
- (d) Toute demande d'affiliation à titre de membre affilié peut être étudiée par le secrétaire du club.

Section 3. **MEMBRES D'HONNEUR**

- (a) Le Conseil d'Administration peut, avec l'approbation majoritaire de l'assemblée générale annuelle, accorder à une personne qui n'est pas membre du club philatélique le titre de membre d'honneur, si cette personne a rendu des services exceptionnels au club philatélique et si le club souhaite lui rendre un hommage spécial.
- (b) Cet honneur peut aussi être accordé aux conjoints des Past Président(e)s et Past Secrétaires décédés.
- (c) Les membres d'honneur ne seront pas tenus de payer de cotisations.
- (d) Les membres d'honneur n'ont pas le droit de vote et ne peuvent pas occuper de poste officiel à moins d'être membres d'un Lions club en règle envers l'association.

Section 4. **MEMBRES À VIE**

- (a) Le Conseil d'Administration peut, avec l'approbation majoritaire de l'assemblée générale annuelle, accorder à un membre du club philatélique le titre de membre à vie, s'il a rendu des services exceptionnels au club philatélique et s'il est membre, sans interruption, depuis au moins 15 ans. Le règlement des cotisations ne sera plus exigé.
- (b) Lorsqu'un membre en fait la demande et effectuera un versement de 200,00, \$US à la place de toute cotisation future, le président, avec l'approbation du conseil d'administration, peut accorder l'affiliation à vie à toute personne qui est membre du club philatélique depuis au moins 15 ans.
- (c) Le conseil d'administration peut élire deux membres à vie au poste de membre d'office du conseil d'administration, avec le droit de voter. Ce privilège est accordé à un membre qui a été officiel et qui a servi longtemps et avec mérite pour le bien du club.

Section 5. **CARTES D'AFFILIATION.** Une carte d'affiliation sera offerte à chaque membre et membre associé dès qu'il aura réglé ses cotisations. Cette carte indiquera la date du commencement de l'affiliation.

Section 6. **DÉMISSION ET RADIATION DES MEMBRES**

- (a) Un membre ou membre associé peut démissionner à tout moment s'il adresse un avis écrit à cet effet au secrétaire de ce club.
- (b) Le statut de tout membre ou membre associé qui néglige de régler ses cotisations dans les 90 jours qui suivent la date limite sera évalué par le conseil d'administration, afin que le conseil en discute et prenne les mesures nécessaires.
- (c) Un membre ou membre associé peut être radié des listes d'effectifs suivant le vote des deux tiers (2/3) du conseil d'administration, avec motif ainsi que pour toute conduite ne correspondant pas aux normes reconnues par les philatélistes ou toute infraction aux règlements gouvernant ce club ou le Lions Clubs International.
- (d) Tout membre qui cesse d'être Lion sera automatiquement radié des listes d'effectifs, ainsi que tous les membres associés énumérés sous son nom.

Section 7. **COTISATIONS DES MEMBRES**

- (a) Les cotisations annuelles de ce club seront fixées par un vote à la majorité des membres qui assistent à la réunion annuelle. Le montant ainsi établi devra couvrir les frais d'affranchissement, le coût des bulletins de club et les dépenses administratives acceptables.
- (e) Les cotisations des membres et membres associés doivent être réglées pour le 1er juillet de chaque année.

ARTICLE III OFFICIELS ET CONSEIL D'ADMINISTRATION

Section 1. **OFFICIELS ÉLUS**

- (a) Les officiels élus de ce club seront les suivants : Président, Premier Vice-Président, Deuxième Vice-Président, Troisième Vice-Président, Secrétaire, Trésorier et six Directeurs.

- (b) Les officiels élus autres que les Directeurs seront élus pour un mandat d'un an à moins de démissionner volontairement de ce poste ou d'être licenciés en conformité avec la section 4 de cet Article.
- (c) Le conseil d'administration se composera de six Directeurs. Trois Directeurs seront élus chaque année pour un mandat de deux ans. Tout Directeur qui démissionne ou est relevé de ses fonctions au cours de sa première année sera remplacé à la réunion annuelle suivante par l'élection d'un remplaçant, devant servir pour un an seulement.

Section 2. **RESPONSABILITÉS DES OFFICIELS**

- (a) **Président.** Le président aura une supervision d'ensemble sur tout ce qui concerne le club. Il est membre d'office de toutes les commissions. Il se chargera de toutes les nominations stipulées dans la présente constitution ou qui s'avèrent nécessaires ou qui sont autorisées. Il s'acquittera de toutes les fonctions qui lui sont confiées par cette constitution. Il présidera à la réunion annuelle du club et aux réunions du conseil d'administration pouvant se tenir entre les réunions annuelles.
- (b) **Vice-Présidents.** Les premier, deuxième et troisième vice-présidents aideront le président à s'occuper des affaires du club. Selon leur ancienneté, ils s'acquitteront des tâches du président si celui-ci est absent ou dans l'impossibilité d'agir, et des fonctions qui leur seront confiées par le président de temps à autre.
- (c) **Secrétaire.** Le secrétaire conservera un rapport exact et des dossiers permanents sur les réunions du club et du conseil d'administration. Il maintiendra une liste complète des membres du club. Il enverra par la poste aux officiels du club et au conseil d'administration un avis de toutes les questions qui les concernent et avec le président donnera des conseils sur toutes les questions qui ne sont pas mentionnées ici. Il devra rendre compte de tous les fonds collectés par lui et les soumettre au trésorier, qui les déposera dans le compte du club.
- (d) **Trésorier.** Le trésorier s'occupera généralement de tous les fonds appartenant au club et recouvrera toutes les cotisations. Il soumettra un bilan trimestriel de la situation financière du club aux secrétaire et président. Tous les fonds doivent être déposés dans une banque choisie par lui mais de toute façon approuvée par le conseil d'administration. Il réglera toutes les obligations et factures devant être payées par le club, avec l'autorisation écrite du président ou secrétaire ou si les dépenses en question avaient été prévues dans le budget et approuvées par la majorité des membres à la réunion annuelle. Si le conseil d'administration l'exige, il devra verser une caution établie par lui.
- (e) **Directeurs.** Les Directeurs auront le droit de voter sur toutes les questions qui leur sont soumises et qui nécessitent un vote. Il est possible que le président leur confie certaines tâches ponctuelles.
- (f) Le président, avec l'aide et les conseils des autres officiels et directeurs, a le pouvoir d'initier, d'exécuter et de gérer tout aspect des affaires concernant le Club Philatélique du Lions Clubs International, dont il est question entre les réunions annuelles.

Section 3. **IMMEDIAT PAST PRESIDENT.** L'Immédiat Past Président sera considéré comme un membre d'office du conseil d'administration et pourra voter en cas de partage des suffrages.

Section 4. **REVOCACTION ET REMPLACEMENT DES OFFICIELS**

- (a) Tout officiel peut être destitué de son poste à la suite d'un vote des deux tiers (2/3) du conseil d'administration, avec motif, et en cas de négligence ou de manque aux devoirs, tels que décrits dans la section 2 de cet Article.
- (b) Au cas où un président ou vice-président serait licencié ou démissionnerait, les vice-présidents ayant moins d'ancienneté avanceront d'un rang.
- (c) Au cas où un secrétaire, trésorier ou directeur serait révoqué ou démissionnerait, le président pourra nommer un remplaçant, avec l'approbation du conseil d'administration, pour le reste de l'année de service.

Section 5. **REMUNERATION.** Aucun officiel ou directeur autre que le secrétaire ne doit recevoir de rémunération pour les services rendus dans le cadre de ses fonctions officielles, sauf dans le cas du remboursement pour les frais administratifs dûment approuvés.

ARTICLE IV REUNION ANNUELLE ET ELECTIONS

Section 1. **REUNION ANNUELLE.**

- (a) La réunion annuelle, pendant laquelle les questions nécessaires seront discutées et réglées et les officiels pour l'année d'après seront élus, peut se tenir au cours de la convention internationale annuelle Lions.
- (b) La réunion annuelle se tiendra et sera gouvernée en conformité avec cette constitution et Robert's Rules of Order.
- (c) Si certaines questions se posent entre réunions annuelles, les directeurs pourront voter par correspondance.

Section 2. **ELECTION DES OFFICIELS**

- (a) L'élection des officiels aura lieu pendant la réunion annuelle, selon la section 1.a. de cet Article.
- (b) La commission des Nominations, Article V, section 1.a., présentera et nommera une liste des officiels pouvant être élus. Les nominations supplémentaires pourront se faire dans l'assemblée générale même. Si aucune candidature n'est présentée de cette façon, les officiels nommés par la commission peuvent être élus par acclamation. Si les voix sont divisées, le président peut demander aux candidats de quitter la salle, puis exiger un vote à main levée. Une majorité des voix sera nécessaire pour décider du candidat gagnant.

ARTICLE V COMMISSIONS

Section 1. **COMMISSIONS PERMANENTES.** Les commissions suivantes devront être nommées par le président, le plus tôt possible après les élections annuelles :

- (a) Commission des nominations. La commission des nominations établira la liste des officiels pouvant être élus et la soumettra au secrétaire 30 jours avant les élections annuelles. Pendant celles-ci la liste des candidats sera présentée aux membres présents. Le président de cette commission, ou son suppléant officiel, après avoir lu la liste, proposera que les personnes indiquées soient nommées aux postes mentionnés.

- (b) Commission de l'effectif et de la promotion. Cette commission devra soumettre les projets et idées favorisant les activités et l'effectif du club. Elle s'acquittera des fonctions lui confiées par le président de temps à autre, ces fonctions conçues pour développer et promouvoir la philatélie parmi les Lions et leurs familles.
- (c) Commission des cachets Cette commission fera la promotion en faveur de cachets spéciaux illustrant les activités du Lions Clubs International et de ce club et ayant une valeur philatélique pour ses membres. Elle se chargera de dessiner ou de choisir le dessin, d'imprimer et de tamponner ces cachets, suivant les directives du président. La commission discutera avec le président du nombre de cachets à imprimer, de la somme à dépenser ainsi de suite.
- (d) Commission des ventes. Cette commission développera et fera la promotion de programmes visant la vente et la distribution des articles pour collectionneurs de timbres, de les faire connaître et les mettre à la disposition des membres de ce club. Elle fera une liste de tous les nouveaux articles et la publiera dans la revue Lions Philatéliste, tous les trois mois. Sauf indication contraire de la part du président ou du conseil d'administration, cette commission jouera le rôle de fidéicommissaire pour tous les cachets et articles philatéliques dont le club est propriétaire.
- (e) Commission de la convention. Cette commission se chargera de la planification des activités du club pendant la Convention Internationale Lions. Elle arrangera un kiosque dans la salle principale, un bureau de poste spécial pour tamponner les cachets de la convention, une pièce pour la réunion annuelle et les élections des officiels, et des timbres commémoratifs au bureau de poste. La commission devra travailler en étroite collaboration avec les commissions chargées des cachets et des ventes.
- (f) Commission de rédaction. Cette commission se chargera de la publication des magazines officiels de club et des bulletins. Si le Président ou le conseil d'administration le lui demande, elle publiera des actualités concernant le club et ses activités.

Section 2. **COMMISSIONS AD HOC.** De temps à autre le président peut nommer des commissions Ad Hoc pour accomplir des tâches inhabituelles et promouvoir les activités du club pendant l'année.

ARTICLE VI ANNEE D'EXERCICE

Section 1. **ANNEE ADMINISTRATIVE.** Les officiels et directeur seront élus et installés à la convention internationale Lions et à la réunion annuelle de ce club. Les officiels entreront en fonctions ce jour même et y renonceront à la réunion annuelle suivante, après l'élection des nouveaux officiels.

Section 2. **EXERCICE FINANCIER.** L'année d'exercice ira du 1er juillet au 30 juin de l'année d'après. Le trésorier soumettra un rapport provisoire à la réunion annuelle si celle-ci a lieu avant le 30 juin. Le rapport définitif du trésorier sera publié dans le numéro de septembre du Lion Philatelist.

Section 3. La liste des membres de LISC ne peut pas être utilisée dans un but commercial ou pour l'avantage financier. Cette liste est réservée exclusivement à l'utilisation des membres qui

souhaitent la consulter. Cette liste des membres, ainsi que tout autre rapport requis, doit être présentée à l'Association Internationale des Lions Clubs chaque année.

ARTICLE VII SECTIONS LOCALES

Section 1. Des filiales locales de ce club peuvent être organisées selon des divisions de district ou géographiques, ou dans des clubs locaux qui en font la demande au secrétaire et la font approuver par le conseil d'administration du club. Une telle section locale peut adopter une constitution et des statuts à condition que ce club, ses activités, sa constitution, ses statuts n'entrent aucunement en conflit avec la constitution du Lions Clubs International ou de ce club.

Section 2. Il est nécessaire de regrouper dix membres du club philatélique avant que la demande ne soit prise en considération.

Section 3. Chaque section locale doit faire parvenir un rapport annuel au secrétaire. Ce rapport sera publié lors de l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE VIII REGLES ET REGLEMENTS

Section 1. **AMENDEMENTS A CETTE CONSTITUTION.** La présente constitution peut être amendée par le conseil d'administration du Lions Clubs International, agissant seul, ou par le vote des deux tiers (2/3) des membres présents à une réunion annuelle, à condition qu'un exemplaire du changement proposé soit adressé par écrit au conseil d'administration du club et au conseil d'administration international, au moins trente (30) jours avant la réunion de mars/avril du conseil d'administration international, pour son étude et son accord.

Section 2. **JURIDICTION DE L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DES LIONS CLUBS.** Le Club Philatélique du Lions Clubs International est la création du conseil d'administration du Lions Clubs International et est sujet à ses décisions. Toute disposition de cette constitution qui entre en conflit, ou qui aux yeux du conseil d'administration international, semble entrer en conflit, avec la constitution, les statuts et les règlements de ce conseil d'administration international sera considérée nulle et non avenue. Les officiels, directeurs, membres, filiales, opérations et activités du Club Philatélique du Lions Clubs International seront sujets au contrôle exclusif du conseil d'administration international et ce dernier peut outrepasser les actions ou omissions de n'importe lequel ou lesquels des officiels, directeurs, membres, filiales, ou réunions du Club Philatélique du Lions Clubs International.

Section 3. **VENTES DU LISC.** Tout article vendu au kiosque de LISC pendant les conventions internationales doit être un produit de LISC, soit fabriqué par LISC ou acheté par LISC dans le but spécifique de le revendre. Aucune vente ne peut s'effectuer au nom de LISC ou de la part de LISC, sauf avec son autorisation formelle (exemple, le Monarch's Mart). Toute personne désirant vendre des articles philatéliques ou autres aux membres du LISC peut le faire sans aucune

allusion à LISC et strictement à ses propres risques et périls ; et sans pouvoir utiliser les installations du LISC.

ARTICLE IX DISSOLUTION

Si les activités de ce club cessent, le conseil d'administration demandera au trésorier de donner le solde entier se trouvant dans son compte (après le règlement des dettes) à la Fondation Internationale des Lions Clubs (LCIF).

ANNEXE E

CONSTITUTION DU CLUB D'INSIGNES D'ECHANGE DU LIONS CLUBS INTERNATIONAL

ARTICLE I NOM ET OBJECTIF

Section 1. **NOM.** Cette organisation s'appellera le CLUB D'INSIGNES D'ECHANGE DU LIONS CLUBS INTERNATIONAL

Section 2. **OBJECTIF.** Le but de cette organisation est de promouvoir et développer les échanges et la collection des insignes (pin's) d'échange Lions entre Lions et Lions clubs et de consolider le mouvement Lions par la bonne volonté sur un plan mondial.

Section 3. **ECHANGE.** Les membres échangeront les insignes aux conventions et par correspondance, mais il leur sera interdit d'acheter ou de vendre d'insignes individuels, sauf dans le cas précisé au Chapitre XV, Section A.8. du Manuel des Règlements du Conseil d'Administration International.

ARTICLE II EFFECTIF

Section 1. **MEMBRES.** L'affiliation à cette organisation sera offerte à tout membre en règle d'un Lions Club qui soumet au secrétaire de ce club le formulaire officiel de demande d'adhésion. Le conseil d'administration peut demander des contributions facultatives des membres, pour couvrir les frais administratifs reliés au fonctionnement du Club de Pin's d'Echange.

Section 2. **CARTES D'AFFILIATION.** Une carte d'affiliation sera offerte à chaque membre tous les ans, si les fonds le permettent.

Section 3. **DÉMISSION ET RADIATION DES MEMBRES**

- (a) Un membre peut démissionner à tout moment s'il adresse un avis écrit à cet effet au secrétaire de ce club.
- (b) Un membre peut être radié des listes d'effectifs suivant le vote de la majorité des membres du conseil d'administration, pour cause de conduite ne correspondant pas aux normes établies par le club et approuvées par le Lions Clubs International concernant les procédures et pratiques reliées aux pin's d'échange Lions.
- (c) Tout membre qui cesse d'être Lion sera automatiquement radié des listes d'effectifs, ainsi que tous les membres associés énumérés sous son nom.

ARTICLE III OFFICIELS ET CONSEIL D'ADMINISTRATION

Section 1. OFFICIELS ÉLUS

- (a) Les officiels élus de ce club seront les suivants : Président, Vice-Président, Secrétaire, Trésorier et six Directeurs. Ces officiels élus et Directeurs et l'Immédiat Past Président constitueront le conseil d'administration.
- (b) Les officiels élus autres que les Directeurs seront élus pour un mandat d'un an à moins de démissionner volontairement de ce poste ou d'être destitués de leur poste en conformité avec la section 4 de cet Article.
- (c) Le conseil d'administration se composera de six Directeurs. Trois Directeurs seront élus chaque année pour un mandat de deux ans. Pendant la première année de l'existence du club, trois directeurs seront élus pour un mandat d'un an. Tout Directeur qui démissionne ou est relevé de ses fonctions au cours de sa première année sera remplacé à la réunion annuelle suivante par l'élection d'un remplaçant, devant servir pour un an seulement.
- (d) Aucun officiel ou directeur ne peut servir pendant plus de deux mandats consécutifs dans le même poste.

Section 2. RESPONSABILITÉS DES OFFICIELS

- (a) **PRESIDENT.** Le président aura une supervision d'ensemble sur tout ce qui concerne le club. Il est membre d'office de toutes les commissions. Il se chargera de toutes les nominations requises ou autorisées. Il s'acquittera de toutes les fonctions qui lui sont confiées par cette constitution. Il présidera à la réunion annuelle du club et aux réunions du conseil d'administration pouvant se tenir entre les réunions annuelles.
- (b) **VICE-PRESIDENT.** Le Vice-président aidera le président à s'occuper des affaires du club Il s'acquittera des tâches du président si celui ci est absent ou dans l'impossibilité d'agir, et des fonctions qui lui seront confiées par le président de temps à autre.
- (c) **SECRETAIRE.** Le secrétaire conservera un rapport exact et des dossiers permanents sur les réunions du club et du conseil d'administration. Il maintiendra une liste complète et à jour des membres du club. Il enverra par la poste aux officiels du club et au conseil d'administration un avis de toutes les questions qui les concernent et communiquera au président toutes les questions qui lui sont signalées et qui ne sont pas mentionnées ici. Il devra rendre compte de tous les fonds collectés par lui et les soumettre au trésorier du club, qui les déposera dans le compte du club.
- (d) **TRESORIERE.** Le trésorier s'occupera généralement de tous les fonds appartenant au club. Il soumettra un bilan trimestriel de la situation financière du club aux secrétaire et président et au Lions Clubs International. Tous les fonds doivent être déposés dans une banque choisie par lui mais de toute façon approuvée par le conseil d'administration. Il réglera toutes les obligations et factures devant être payées par le club, avec l'autorisation écrite du président ou secrétaire ou si les dépenses en question avaient été prévues dans le budget et approuvées par la majorité des membres à la réunion annuelle. Si le conseil d'administration l'exige, il devra verser une caution établie par lui.

- (e) **DIRECTEURS.** Le conseil d'administration aura une réunion pendant la convention annuelle du club d'insignes d'échange, et à des heures et dans des lieux désignés par le président ou demandés par écrit par trois membres du conseil. La majorité des membres du conseil d'administration constituera un quorum lors de toute réunion dudit conseil et une résolution prise par la majorité des membres présents à une réunion officielle du conseil égalera une résolution prise par le conseil même.

Le conseil d'administration peut agir en conformité avec ses pouvoirs, définis par cette constitution, sans convoquer de réunion, si chaque membre du conseil signe un consentement écrit du Conseil d'Administration International.

Section 3. **IMMEDIAT PAST PRESIDENT.** L'Immédiat Past Président sera considéré comme un membre d'office du conseil d'administration et pourra voter en cas de partage des suffrages.

Section 4. **REVOCACTION ET REMPLACEMENT DES OFFICIELS.**

- (a) Tout officiel peut être licencié à la suite d'un vote majoritaire du conseil d'administration, pour cause de négligence ou de manque aux devoirs, tels que décrits dans la section 2 de cet Article, ou pour avoir manqué de respecter les règles du Club, décrites dans l'Article VII de cette Constitution.
- (b) Au cas où un président ou vice président serait licencié, mourrait ou démissionnerait, le vice-président avancera d'un rang et occupera son poste.
- (c) Au cas où un vice-président, secrétaire, trésorier ou directeur serait licencié, mourrait ou démissionnerait, les autres membres du conseil pourront nommer un remplaçant pour le reste de l'année de service.

Section 5. **REMUNERATION.** Ni les officiels ni les directeurs ne recevront de rémunération pour les services rendus en s'acquittant de leurs fonctions. Il pourrait recevoir un remboursement des frais administratifs dûment approuvés tels que frais d'affranchissement, téléphone et bureau.

ARTICLE IV REUNION ANNUELLE ET ELECTIONS

Section 1. **REUNION ANNUELLE**

- (a) La réunion annuelle, pendant laquelle les questions nécessaires seront discutées et réglées et les officiels et directeurs pour l'année d'après seront élus, se tient au cours de la convention internationale annuelle Lions.
- (b) La réunion annuelle doit se tenir et être gouvernée en conformité avec Robert's Rules of Order, Newly Revised.

Section 2. **ELECTION DES OFFICIELS**

- (a) L'élection des officiels aura lieu pendant la réunion annuelle, selon la section 1.a. de cet Article.
- (b) La commission des Nominations, Article V, section 1.a., présentera et nommera une liste des officiels pouvant être élus. Les nominations supplémentaires pourront se faire dans l'assemblée générale même. Si aucune candidature n'est présentée de cette façon, les

officiels et directeurs nommés par la commission peuvent être élus par acclamation. Si les voix sont divisées, le président peut exiger un vote à main levée ou par bulletin écrit. Le candidat qui recevra la majorité des votes ainsi exprimés pour chaque poste par les membres du club présents à la réunion sera déclaré comme ayant été élu.

ARTICLE V COMMISSIONS

Section 1. COMMISSIONS PERMANENTES. Les commissions suivantes devront être nommées par le président, le plus tôt possible après les élections annuelles :

- (a) Commission des nominations. La commission des nominations établira la liste des officiels et directeurs pouvant être élus et la soumettra au secrétaire 45 jours avant l'élection annuelle. Le secrétaire de club fera parvenir à chaque membre la liste en question au moment de lui envoyer le faire part de la réunion annuelle, c'est à dire au moins 30 jours avant cette dernière.

A la réunion annuelle, cette liste d'officiels et directeurs pouvant être élus sera présentée aux membres présents à la réunion. Le président de cette commission, ou son suppléant officiel, après avoir lu la liste, proposera que les personnes indiquées soient nommées aux postes mentionnés.

- (b) Commission de la convention. Cette commission se chargera de la planification des activités du club pendant la Convention Internationale Lions. Elle organisera une salle appropriée dans laquelle tenir la réunion annuelle et élire les officiels et directeurs.
- (c) Commission de rédaction. Cette commission se chargera de la publication des bulletins officiels de club. Si le président ou le conseil d'administration le lui demande, elle publiera des actualités concernant le club et ses activités.
- (d) Commission chargée des insignes d'affiliation Cette commission se chargera de dessiner et d'obtenir du Lions Club International l'insigne de membre de club qui sera mis à la disposition des membres. La conception de l'insigne doit être approuvée officiellement, par écrit, par le Conseil d'Administration International Lions et sera un insigne permanent. La création d'un nouvel insigne devra être approuvée par le Conseil d'Administration International Lions.
- (e) Commissions spéciales. De temps à autre le président peut nommer des commissions spéciales pour accomplir des tâches inhabituelles et promouvoir les activités du club.

ARTICLE VI ANNEE D'EXERCICE

Section 1. ANNEE ADMINISTRATIVE. Les officiels et directeur seront élus et installés à la Convention Internationale Lions et à la réunion annuelle de ce club. Les officiels et directeurs

entreront en fonctions ce jour même et y renonceront à la réunion annuelle suivante, après l'élection des nouveaux officiels.

Section 2. **EXERCICE FINANCIER.** L'année d'exercice ira du 1er juillet au 30 juin de l'année d'après. Le trésorier du club soumettra un rapport détaillé sur l'année à la réunion annuelle. Ce rapport annuel sera envoyé au Lions Clubs International et publié dans le premier bulletin pour membres qui sera publié après la fin de la convention internationale des Lions.

ARTICLE VII REGLES ET REGLEMENTS

Section 1. **AMENDEMENTS A CETTE CONSTITUTION.** La présente constitution ne peut être amendée que par le Conseil d'Administration du Lions Clubs International, ou par le vote majoritaire des membres présents à une réunion annuelle, à condition qu'un exemplaire du changement proposé soit adressé par écrit, au moins trente (30) jours avant ladite réunion, à chaque membre, et que l'amendement soit approuvé par le Conseil d'Administration International.

Section 2. **JURIDICTION CONCERNANT CETTE CONSTITUTION.** Cette constitution peut être amendée par la décision du Conseil d'Administration du Lions Clubs International. Toute disposition de cette constitution qui entre en conflit, ou qui aux yeux du conseil d'administration international, semble entrer en conflit, avec la constitution, les statuts et les règlements de ce conseil d'administration international sera considérée nulle et non avenue. Les officiels, directeurs, membres, filiales, opérations et activités du Club de pin's d'échange du Lions Clubs International seront sujets au contrôle exclusif du conseil d'administration international et ce dernier peut outrepasser les actions ou omissions de n'importe lequel ou lesquels des officiels, directeurs, membres, filiales, ou réunions du Club de pin's d'échange du Lions Clubs International.

Section 3. COMPORTEMENT DES MEMBRES

- (a) Chaque membre de club doit toujours observer les dispositions de cette constitution de club et toujours faire preuve, lors de ses activités d'échanges de pins Lions, d'un comportement entièrement honnête, courtois et prévenant envers les autres.
- (b) Il est considéré comme étant une contradiction aux principes de ce club de demander à un ami Lion ou à un membre de sa famille d'échanger plus d'un insigne contre un seul insigne : p.e. deux contre un, trois contre un etc.
- (c) Aucun membre de club ne peut vendre d'insigne d'échange Lions sauf s'il s'agit d'un échantillon lorsque l'insigne vient d'être fabriqué pour la première fois, et si le Lion qui l'achète est membre de ce district ou club. Dans ce cas, l'acheteur paiera le prix exact des insignes et un montant raisonnable pour les frais de livraison, de douane, les redevances et le coût de la distribution.
- (d) Aucun membre ne devra fabriquer, en duplicata, d'insigne d'échange.

Section 4. **CONCEPTION, COMMANDES ET FABRICATION DES INSIGNES D'ÉCHANGE LIONS.** Tout membre de club qui conçoit, commande et/ou fabrique un insigne d'échange Lions doit remplir les conditions requises par le Conseil d'Administration du Lions

International. Cette règle est conçue pour garantir que les démarches concernant l'utilisation de l'emblème Lions sur les insignes d'échanges soient suivies à la lettre, à la satisfaction entière du Lions Clubs International.

ARTICLE VIII DISSOLUTION

Si les activités du club international des insignes d'échange Lions cessent, le conseil d'administration demandera au trésorier de donner le solde entier se trouvant dans son compte (après le règlement des dettes) à la Fondation Internationale des Lions Clubs (LCIF).

ANNEXE F

CONSTITUTION ET STATUTS DU CLUB DE NUMISMATES DU LIONS CLUBS INTERNATIONAL (le 1er juillet 1987) (le 7 septembre 1988)

ARTICLE I NOM & OBJECTIF

Section 1. **NOM.** Cette organisation s'appellera le CLUB DES NUMISMATES DU LIONS CLUBS INTERNATIONAL

Section 2. **OBJECTIF.** Le but de cette organisation est de promouvoir et développer la numismatique parmi les Lions, Lioness, Leos et leurs familles, et de consolider le Lionisme International par la bonne volonté sur un plan mondial.

ARTICLE II EFFECTIF

Section 1. **EFFECTIF.** L'affiliation à cette organisation sera offerte à tout membre en règle d'un Lions Club, le statut de ce membre devant être attesté par le secrétaire de son club. La demande d'adhésion sera soumise au secrétaire de ce club, en même temps que les cotisations pour un an.

Section 2. **MEMBRES ASSOCIÉS.**

- (a) Tout membre de la famille proche du Lion en règle peut devenir membre associé en soumettant la demande requise et les cotisations pour un an.
- (b) Tout membre en règle d'un Lioness ou Leo Club peut devenir membre associé en soumettant la demande requise et les cotisations pour un an, à condition de faire attester son statut de membre par le secrétaire du Lions Club parrain.

Section 3. **MEMBRES D'HONNEUR.**

- (a) Le conseil d'administration peut à tout moment, avec l'approbation majoritaire de l'assemblée générale annuelle, accorder à un officiel du club l'affiliation honoraire à vie et, le cas échéant, émérite, suivant la fonction occupée auparavant. Cette personne peut aussi être nommée membre à vie du conseil d'administration, avec ou sans le droit de vote.
- (b) Le conseil d'administration peut à tout moment, avec l'approbation majoritaire de l'assemblée générale annuelle, accorder aux veuves/veufs de past présidents et past secrétaires l'affiliation honoraire à vie et, le cas échéant, émérite, suivant la fonction occupée auparavant.
- (c) Les membres d'honneur à vie ne seront pas tenus de payer de cotisations.
- (d) Le nombre de tels membres honoraires avec droit de vote ne pourront pas dépasser deux à la fois. Ce privilège est accordé à un membre qui a été officiel et qui a servi longtemps et avec mérite pour le bien du club.

- (e) Les membres d'honneur n'ont pas le droit de vote et ne peuvent pas occuper de poste officiel à moins d'être membres d'un Lions club en règle envers l'association.

Section 4. **MEMBRES À VIE.** Lorsqu'un membre en fait la demande et effectue un versement de 75,00 \$US, le président, avec l'approbation du conseil d'administration, peut accorder l'affiliation à vie à toute personne qui est membre du club de numismatique depuis au moins 10 ans. Aucune cotisation future ne sera exigée. Seuls les membres à vie qui sont membres en règle d'un Lions Club peuvent voter et occuper un poste officiel.

Section 5. **CARTES D'AFFILIATION.** Une carte d'affiliation sera offerte à chaque membre et membre associé dès qu'il aura réglé ses cotisations. Cette carte indiquera la date du commencement de l'affiliation.

Section 6. **DÉMISSION ET RADIATION DES MEMBRES.**

- (a) Un membre ou membre associé peut démissionner à tout moment s'il adresse un avis écrit à cet effet au secrétaire de ce club.
- (b) Tout membre ou membre associé qui néglige de régler ses cotisations dans les 90 jours qui suivent la date limite, sera automatiquement radié de la liste d'effectifs.
- (c) Un membre ou membre associé peut être radié des listes d'effectifs suivant le vote des deux tiers (2/3) du conseil d'administration, avec motif ainsi que pour toute conduite ne correspondant pas aux normes reconnues par les numismates ou toute infraction aux règlements gouvernant ce club ou le Lions Clubs International.
- (d) Tout membre qui cesse d'être Lion sera automatiquement radié des listes d'effectifs, ainsi que tous les membres associés énumérés sous son nom.

Section 7. **COTISATIONS DES MEMBRES.**

- (a) Les cotisations annuelles de ce club seront fixées par un vote à la majorité des membres qui assistent à la réunion annuelle. Le montant ainsi établi devra couvrir les frais d'affranchissement, le coût des bulletins de club et les dépenses administratives acceptables.
- (b) Les membres habitant à l'étranger devront payer un montant supplémentaire qui sera l'équivalent des frais d'affranchissement pour expédier le bulletin de club par avion.
- (c) Les cotisations des membres et membres associés doivent être réglées pour le 1er juillet de chaque année.

ARTICLE III OFFICIELS ET CONSEIL D'ADMINISTRATION

Section 1. **OFFICIELS ÉLUS.**

- (a) Les officiels élus de ce club seront les suivants : Président, Premier Vice-Président, Deuxième Vice-Président, Troisième Vice-Président, Secrétaire, Trésorier et quatre Directeurs.
- (b) Les officiels élus autres que les Directeurs seront élus pour un mandat d'un an à moins de démissionner volontairement de ce poste ou d'être licenciés en conformité avec la section 4 de cet Article.

- (c) Le conseil d'administration se composera de quatre Directeurs. Ces Directeurs seront élus chaque année pour un mandat de deux ans. Tout Directeur qui démissionne ou est relevé de ses fonctions au cours de sa première année sera remplacé à la réunion annuelle suivante par l'élection d'un remplaçant, devant servir pour un an seulement.

Section 2. RESPONSABILITÉS DES OFFICIELS.

- (a) **Président.** Le président aura une supervision d'ensemble sur tout ce qui concerne le club. Il est membre d'office de toutes les commissions. Il se chargera de toutes les nominations stipulées dans la présente constitution ou qui s'avèrent nécessaires ou qui sont autorisées. Il s'acquittera de toutes les fonctions qui lui sont confiées par cette constitution. Il présidera à la réunion annuelle du club et aux réunions du conseil d'administration pouvant se tenir entre les réunions annuelles.
- (b) **Vice-Présidents.** Les premier, deuxième et troisième vice-présidents aideront le président à s'occuper des affaires du club. Selon leur ancienneté, ils s'acquitteront des tâches du président si celui-ci est absent ou dans l'impossibilité d'agir, et des fonctions qui leur seront confiées par le président de temps à autre.
- (c) **Secrétaire.** Le secrétaire conservera un rapport exact et des dossiers permanents sur les réunions du club et du conseil d'administration. Le secrétaire maintiendra une liste complète des membres du club. Il enverra par la poste aux officiels du club et au conseil d'administration un avis de toutes les questions qui les concernent et avec le président donnera des conseils sur toutes les questions qui ne sont pas mentionnées ici. Le secrétaire devra rendre compte de tous les fonds collectés par lui et les soumettre au trésorier, qui les déposera dans le compte du club.
- (d) **Trésorier.** Le trésorier s'occupera généralement de tous les fonds appartenant au club et recouvrera toutes les cotisations. Il soumettra un bilan trimestriel de la situation financière du club aux secrétaire et président. Tous les fonds doivent être déposés dans une banque choisie par lui mais de toute façon approuvée par le conseil d'administration. Il réglera toutes les obligations et factures devant être payées par le club, avec l'autorisation écrite du président ou secrétaire ou si les dépenses en question avaient été prévues dans le budget et approuvées par la majorité des membres à la réunion annuelle. Si le conseil d'administration l'exige, le trésorier devra verser une caution établie par le conseil.
- (e) **Directeurs.** Les Directeurs auront le droit de voter sur toutes les questions qui leur sont soumises et qui nécessitent un vote. Il est possible que le président leur confie certaines tâches ponctuelles.
- (f) Le président, avec l'aide et les conseils des autres officiels et directeurs, a le pouvoir d'initier, d'exécuter et de gérer tout aspect des affaires concernant le Club de numismatique du Lions Clubs International, dont il est question entre les réunions annuelles.

Section 3. **IMMEDIAT PAST PRESIDENT.** L'Immédiat Past Président sera considéré comme un membre d'office du conseil d'administration et pourra voter en cas de partage des suffrages.

Section 4. **REVOCACTION ET REMPLACEMENT DES OFFICIELS.**

- (a) Tout officiel peut être destitué de son poste à la suite d'un vote des deux tiers (2/3) du conseil d'administration, avec motif, et en cas de négligence ou de manque aux devoirs, tels que décrits dans la section 2 de cet Article.
- (b) Au cas où un président ou vice-président serait licencié ou démissionnerait, les vice-présidents ayant moins d'ancienneté avanceront d'un rang.
- (c) Au cas où un secrétaire, trésorier ou directeur serait révoqué ou démissionnerait, le président pourra nommer un remplaçant, avec l'approbation du conseil d'administration, pour le reste de l'année de service.

Section 5. **REMUNERATION.** Aucun officiel ou directeur autre que le secrétaire ne doit recevoir de rémunération pour les services rendus dans le cadre de ses fonctions officielles, sauf dans le cas du remboursement pour les frais administratifs dûment approuvés.

ARTICLE IV REUNION ANNUELLE ET ELECTIONS

Section 1. **REUNION ANNUELLE.**

- (a) La réunion annuelle, pendant laquelle les questions nécessaires seront discutées et réglées et les officiels pour l'année d'après seront élus, peut se tenir au cours de la convention internationale annuelle Lions. Au moins une réunion de plus doit se tenir chaque année, en conjonction avec la convention annuelle de l'association numismatique américaine. D'autres réunions peuvent être autorisées par le conseil d'administration international.
- (b) Toutes les réunions se tiendront et seront gouvernées en conformité avec cette constitution et Robert's Rules of Order.
- (c) Si certaines questions se posent entre réunions annuelles, les directeurs pourront voter par correspondance.

Section 2. **ELECTION DES OFFICIELS.**

- (a) L'élection des officiels aura lieu pendant la réunion annuelle, selon la section 1.a. de cet Article.
- (b) La commission des Nominations, Article V, section 1.a., présentera et nommera une liste des officiels pouvant être élus. Les nominations supplémentaires pourront se faire dans l'assemblée générale même. Si aucune candidature n'est présentée de cette façon, les officiels nommés par la commission peuvent être élus par acclamation. Si les voix sont divisées, le président peut demander aux candidats de quitter la salle, puis exiger un vote à main levée. Une majorité des voix sera nécessaire pour décider du candidat gagnant.

ARTICLE V COMMISSIONS

Section 1. **COMMISSIONS PERMANENTES.** Les commissions suivantes devront être nommées par le président, le plus tôt possible après les élections annuelles :

- (a) **Commission des nominations.** La commission des nominations établira la liste des officiels pouvant être élus et la soumettra au secrétaire 30 jours avant les élections annuelles. Pendant celles-ci la liste des candidats sera présentée aux membres présents. Le président de cette commission, ou son suppléant officiel, après avoir lu la liste, proposera que les personnes indiquées soient nommées aux postes mentionnés.
- (b) **Commission de l'effectif et de la promotion.** Cette commission devra soumettre les projets et idées favorisant les activités et l'effectif du club. Elle s'acquittera des fonctions lui confiées par le président de temps à autre, ces fonctions conçues pour développer et promouvoir la philatélie parmi les Lions et leurs familles.
- (c) **Commission des Médailles.** Cette commission fera la promotion en faveur de médailles spéciales illustrant les activités du Lions Clubs International et de ce club et ayant une valeur numismatique pour ses membres. Elle se chargera de concevoir ou de choisir le dessin, faire frapper, vendre et distribuer ces médailles, suivant les directives du président. La commission discutera avec le président du nombre de médailles à frapper, de la somme à dépenser et d'autres aspects de l'initiative.
- (d) **Commission de la convention.** Cette commission se chargera de la planification des activités du club pendant la Convention Internationale Lions. Elle s'arrangera pour présenter un kiosque au centre de la convention pour montrer les médailles et fournir des renseignements sur le club numismatique.
- (e) **Commission de rédaction.** Cette commission se chargera de la publication des magazines officiels de club et des bulletins. Si le Président ou le conseil d'administration le lui demande, elle publiera des actualités concernant le club et ses activités.

Section 2. **COMMISSIONS AD-HOC.** De temps à autre le président peut nommer des commissions spéciales pour accomplir des tâches inhabituelles et promouvoir les activités du club pendant l'année.

ARTICLE VI ANNEE D'EXERCICE

Section 1. **ANNEE ADMINISTRATIVE.** Les officiels et directeur seront élus et installés à la convention internationale Lions et à la réunion annuelle de ce club. Les officiels entreront en fonctions ce jour même et y renonceront à la réunion annuelle suivante, après l'élection des nouveaux officiels.

Section 2. **EXERCICE FINANCIER.** L'année d'exercice ira du 1er juillet au 30 juin de l'année d'après. Le trésorier soumettra un rapport provisoire à la réunion annuelle si celle-ci a lieu avant le 30 juin. Le rapport du trésorier sera publié dans le numéro de septembre du bulletin de club.

ARTICLE VII SECTIONS LOCALES

Section 1. Des filiales locales de ce club peuvent être organisées selon des divisions de district ou géographiques, ou dans des clubs locaux qui en font la demande au secrétaire et la font approuver par le conseil d'administration du club et le Lions Clubs International. Une telle section locale peut adopter une constitution et des statuts à condition que ce club, ses activités, sa constitution, ses statuts n'entrent aucunement en conflit avec la constitution du Lions Clubs International ou de ce club.

Section 2. Il est nécessaire de regrouper dix membres du club de numismatique avant que la demande ne soit prise en considération.

ARTICLE VIII REGLES ET REGLEMENTS

Section 1. **AMENDEMENTS A CETTE CONSTITUTION.** La présente constitution ne peut être amendée que par le Conseil d'Administration du Lions Clubs International, ou par le vote majoritaire des membres présents à une réunion annuelle, à condition qu'un exemplaire du changement proposé soit adressé par écrit, au moins trente (30) jours avant ladite réunion, à chaque membre, et que l'amendement soit approuvé par le Conseil d'Administration International. Tout amendement ou révision à la constitution doit d'abord être présenté au siège international pour son approbation avant d'être présenté à l'effectif du club de numismatique pour sa considération.

Section 2. **JURIDICTION DE L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DES LIONS CLUBS.** Le Club de numismatique du Lions Clubs International est la création du conseil d'administration du Lions Clubs International et est sujet à ses décisions. Toute disposition de cette constitution qui entre en conflit, ou qui aux yeux du conseil d'administration international, semble entrer en conflit, avec la constitution, les statuts et les règlements de ce conseil d'administration international sera considérée nulle et non avenue. Les officiels, directeurs, membres, filiales, opérations et activités du Club de numismatique du Lions Clubs International seront sujets au contrôle exclusif du conseil d'administration international et ce dernier peut outrepasser les actions ou omissions de n'importe lequel ou lesquels des officiels, directeurs, membres, filiales, ou réunions du Club numismatique du Lions Clubs International.

Section 3. **VENTES DU CLUB DE NUMISMATIQUE DU LIONS CLUBS INTERNATIONAL** Tout article vendu au kiosque de ce club pendant les conventions internationales doit être un produit du club, soit fabriqué par le club ou acheté par le club dans le but spécifique de le revendre. Aucune vente ne peut s'effectuer au nom du club ou de la part du club, sauf avec son autorisation formelle. Toute personne désirant vendre des articles numismatiques ou autres aux membres du club peut le faire sans aucune allusion au club et strictement à ses propres risques et périls ; et sans pouvoir utiliser les installations du club.

ARTICLE IX DISSOLUTION

Si les activités de ce club cessent, le conseil d'administration demandera au trésorier de donner le solde entier se trouvant dans son compte (après le règlement des dettes) à la Fondation Internationale des Lions Clubs (LCIF).

ANNEXE G

CONSTITUTION DU CLUB INTERNET DU LIONS CLUBS INTERNATIONAL

Article I NOM ET OBJECTIF

Section 1. **Nom.** Cette organisation s'appellera le club Internet du Lions Clubs International.

Section 2. **Objectif.** L'objectif de cette organisation est de renforcer le mouvement Lions par la bonne volonté mondiale et l'amitié parmi les Lions et leur communauté, surtout en utilisant l'Internet.

ARTICLE II Effectif

Section 1. **Effectif.** L'affiliation à cette organisation sera offerte à tout membre en règle d'un Lions Club. Le statut de ce membre doit être attesté par le secrétaire de son club.

Section 2. **Membres associés.** Tout membre en règle d'un Lioness club ou d'un Leo club peut devenir membre associé, à condition de faire attester son statut de membre par le secrétaire du Lions club parrain.

Section 3. **Démission et radiation des membres.**

- (a) Un membre peut démissionner à tout moment s'il adresse un avis écrit à cet effet au secrétaire de ce club.
- (b) Tout membre qui cesse d'être Lion, Lioness ou Léo en règle envers son club sera automatiquement radié des listes d'effectifs.
- (c) Un membre peut être radié de la liste d'effectifs suivant le vote d'une majorité à deux-tiers (2/3) des membres du conseil d'administration de cette organisation, si sa conduite ne correspond pas aux normes établies par ce club et/ou l'Association Internationale des Lions Clubs.

Section 4. **Cotisations des membres.**

- (a) Pour défrayer les dépenses administratives de cette organisation, chaque membre devra régler des cotisations annuelles fixées par un vote majoritaire des membres assistant à la réunion annuelle.
- (b) Les cotisations des membres et membres associés doivent être réglées pour le 1er juillet de chaque année.

ARTICLE III Officiels et conseil d'administration

Section 1. Les officiels élus de ce club seront les suivants : président, vice-président, secrétaire, trésorier et six (6) directeurs. Les officiels et directeurs élus feront partie aussi du conseil d'administration.

Section 2. Les officiels élus autres que les directeurs seront élus pour un mandat d'un an à moins de démissionner volontairement de ce poste ou d'être révoqués en conformité avec la section 6 de cet Article.

Section 3. Trois (3) directeurs seront élus chaque année pour un mandat de deux ans. Pendant la première année d'activités du club, trois (3) directeurs seront élus pour un mandat d'un an et trois (3) directeurs seront élus pour un mandat de deux ans.

Section 4.

- (a) Si un poste est vacant, le conseil d'administration de cette organisation pourra remplir le poste pour le reste de l'année d'exercice.
- (b) Si les raisons sont légitimes, un officiel peut être relevé de son poste, à condition que deux-tiers (2/3) des membres du conseil d'administration de cette organisation votent dans ce sens.

Section 5. Le mandat de chaque officiel commencera dès son installation à l'assemblée générale et prendra fin dès l'élection et l'installation de son successeur.

Section 6. Aucun officiel ou directeur ne doit recevoir de rémunération pour les services rendus dans le cadre de ses fonctions officielles, sauf dans le cas du remboursement pour les frais administratifs dûment approuvés.

Section 7. Aucun officiel ou directeur ne peut servir pendant plus de deux (2) mandats consécutifs dans le même poste.

ARTICLE IV

Responsabilités des officiels

Section 1. **Président.** Le président aura une supervision d'ensemble sur tout ce qui concerne le club. Il est membre d'office de toutes les commissions. Il présidera à la réunion annuelle du club et aux réunions du conseil d'administration pouvant se tenir entre les réunions annuelles.

Section 2. **Vice-Président.** Le vice-président aidera le président à s'occuper des affaires du club. Il s'acquittera des tâches du président si celui-ci est absent ou dans l'impossibilité d'agir, et des fonctions qui lui seront confiées par le président de temps à autre.

Section 3. **Secrétaire.** Le secrétaire conservera un rapport exact et des dossiers permanents sur les réunions de cette organisation. Il maintiendra une liste complète des membres du club.

Section 4. **Trésorier.** Le trésorier s'occupera généralement de tous les fonds appartenant au club et recouvrera toutes les cotisations. Il soumettra un bilan trimestriel de la situation financière du club aux secrétaire et président. Tous les fonds doivent être déposés dans une institution

financière désignée par le conseil d'administration. Il réglera toutes les obligations et factures devant être payées par le club, à condition qu'elles aient été prévues dans le budget et approuvées par le conseil d'administration. Si le conseil d'administration l'exige, il devra verser une caution établie par lui.

Section 5. **Directeurs.** Les Directeurs auront le droit de voter sur toutes les questions qui leur sont soumises et qui nécessitent un vote. Il est possible que le président leur confie certaines tâches ponctuelles.

ARTICLE V

Réunion annuelle et élections

Section 1. Réunion annuelle.

- (a) La réunion annuelle, pendant laquelle les questions nécessaires seront discutées et réglées et les officiels pour l'année d'après seront élus, se tiendra au cours de la convention internationale annuelle Lions.
- (b) Si des questions se posent entre les réunions annuelles et nécessitent une décision par le conseil, le vote pourra avoir lieu par courrier électronique, d'autres formes de télécommunication ou par correspondance ordinaire, selon le choix des membres du conseil.

Section 2. **Élection des officiels.** L'élection des officiels aura lieu pendant la réunion annuelle, conformément à la procédure suivante :

- (a) La commission des nominations, présentera les noms des candidats aux différents postes devant être occupés par élection à la réunion annuelle. Aucune nomination ne pourra être faite de l'auditoire. Lorsque les nominations supplémentaires auront été présentées, le président déclarera la clôture des nominations.
- (b) L'élection se fait par bulletin présenté par les membres présents et ayant le droit de voter. Une majorité relative est requise pour être élu. S'il n'y a qu'une seule nomination, l'élection pourra se faire par acclamation.

ARTICLE VI

Commissions

Section 1. Les commissions suivantes devront être nommées par le président, le plus tôt possible après les élections annuelles :

- (a) Commission des nominations. La commission des nominations établira la liste des officiels et directeurs pouvant être élus. Cette liste sera adressée au secrétaire au moins soixante (60) jours avant l'assemblée générale annuelle. Le secrétaire indiquera à chaque membre l'identité des personnes nommées au moment de lui faire part de la date de la réunion annuelle.
- (b) Commission de l'effectif et de la promotion. Cette commission devra soumettre les projets et idées favorisant les activités et l'effectif du club.
- (c) Commission de la convention. Cette commission se chargera de la planification des activités pendant la convention annuelle.

Article VII
Année d'exercice

L'année d'exercice de l'organisation commence le 1er juillet et se termine le 30 juin.

Article VIII
Directives

Section 1. Aucun membre de cette organisation ne peut profiter de son adhésion pour appuyer des ambitions personnelles, politiques ou autres et l'organisation, dans son ensemble, ne doit s'associer à aucun mouvement qui n'a pas d'objectifs compatibles avec les siens.

Section 2. Les fonds ne pourront pas être sollicités des membres de cette organisation ou de la communauté sauf en stricte conformité avec l'Article XII, Section 4 de la Constitution et des Statuts du Lions Clubs International.

Section 3. Juridiction de l'association internationale des Lions Clubs. Cette constitution peut être amendée par la décision du Conseil d'Administration du Lions Clubs International. Toute disposition de cette constitution qui entre en conflit, ou qui aux yeux du conseil d'administration international, semble entrer en conflit, avec la constitution, les statuts et les règlements de ce conseil d'administration international sera considérée nulle et non avenue. Tous les officiels, directeurs, membres, opérations et activités du Club Internet du Lions Clubs International seront gouvernés par et sous la juridiction exclusive du Conseil d'Administration International.

Section 4. Cette constitution peut être amendée par une résolution du Conseil d'Administration International des Lions clubs ou par une majorité à deux-tiers (2/3) des membres du club présents à la réunion annuelle, à condition que l'amendement en question soit validé ensuite par une résolution adoptée par le Conseil d'Administration International. Ledit amendement ne prendra pas effet avant que le Conseil d'Administration International ne l'ait validé.

ARTICLE IX
Dissolution.

Si les activités de ce club cessent, le conseil d'administration demandera au trésorier de donner le solde entier se trouvant dans son compte (après le règlement des dettes) à la Fondation Internationale des Lions Clubs (LCIF).