

## CHAPITRE IX OFFICIELS ET ORGANISATION DU DISTRICT

---

### **A. CONDITIONS D'OBTENTION DE LA RECOMPENSE D'EXCELLENCE**

Les récompenses d'excellence ont été créées pour valoriser les gouverneurs de district, premiers vice-gouverneurs de district, seconds vice-gouverneurs de district, présidents de région et présidents de zone qui font preuve d'excellence dans les domaines suivants : croissance de l'effectif, gestion des clubs et service. Les conditions d'obtention sont recommandées par la commission chargée des services aux districts et aux clubs et approuvées par le conseil d'administration international.

### **B. RÈGLEMENT SUR LE REMBOURSEMENT DES FRAIS DES GOUVERNEURS DE DISTRICT**

Les gouverneurs de district peuvent demander le remboursement des activités suivantes. Tous les déplacements doivent être effectués par le moyen de transport le plus économique.

#### **1. EVENEMENTS REMBOURSABLES**

##### **a. VISITES AUX CLUBS**

Pour gérer efficacement le district, le gouverneur de district est censé prendre contact en personne avec le président de chaque club, pendant son mandat. Il est aussi recommandé que chaque club (et si cela peut être utile, les clubs qui viennent d'être annulés) soit visité par le gouverneur, le premier vice-gouverneur ou le second vice-gouverneur de district une fois par an pour faciliter l'administration efficace du club.

Le gouverneur de district ou le premier vice-gouverneur de district ou le second vice-gouverneur, s'ils ont été approuvés, peuvent se faire rembourser les dépenses liées à une visite annuelle officielle à chaque club du district et à deux visites supplémentaires aux clubs qui ont reçu une désignation prioritaire. Le remboursement des visites aux clubs autres que ceux qui ont une désignation prioritaire et qui ont déjà été visités pendant l'année d'exercice doit être autorisé par la Division de l'administration des districts et des clubs. Les visites ne doivent pas durer plus d'une journée.

Les objectifs de la visite au club sont les suivants :

- (1) Promouvoir la croissance de l'effectif, la formation des responsables et les activités de service dans le club.
- (2) Étudier, avec les membres du club, les projets de développement futur des effectifs et des responsables.

- (3) Discuter des défis et éventuelles possibilités d'amélioration.
- (4) Encourager les clubs à fonctionner conformément aux règles de l'association et à réaliser des actions humanitaires utiles.
- (5) Transmettre les messages du président international, du conseil d'administration international et du district.
- (6) Encourager et aider les clubs qui sont en suspension financière, en statu quo ou qui ont été annulés au cours des 12 derniers mois à se rétablir.

Visites d'organisation – En plus de la visite annuelle, les dépenses seront remboursées pour des visites aux clubs en train d'être fondés mais qui n'ont pas encore reçu leur charte. Deux visites au maximum au futur club sont permises.

#### **b. REUNIONS POUR APPUYER L'ADMINISTRATION DU DISTRICT**

Les gouverneurs de district peuvent aussi se faire rembourser pour les événements suivants :

Réunions de district – Un maximum de six réunions qui peuvent inclure l'orientation des officiels de club (tenue dans les 60 jours qui précèdent ou qui suivent le 30 juin), les réunions de cabinet, le congrès de district et/ou des réunions sur le développement de l'effectif et/ou des responsables de district. Chaque réunion est limitée à deux jours et deux nuits.

Réunions de district multiple – Un maximum de trois événements de district multiple qui peuvent inclure la réunion du conseil, les conférences de district multiple, les congrès de district ou de district multiple, ou les réunions de la Structure mondiale d'action (EME, EML, EMS) de district multiple ou concernant le programme pour favoriser la qualité des clubs. Ces réunions ne doivent pas durer plus de trois jours et trois nuits chacune.

Les dépenses liées à la planification, à l'organisation ou à la promotion de manifestations de district ou de district multiple ne peuvent pas être remboursées.

Les déplacements aux réunions de district en dehors du district ou les déplacements aux réunions de district multiple en dehors du district multiple doivent être autorisés par la Division de l'administration des districts et des clubs.

#### **c. ACCUEIL DU PRESIDENT INTERNATIONAL OU D'UN VICE-PRÉSIDENT**

Le gouverneur de district peut demander le remboursement de ses frais lors d'une visite supplémentaire à un club ou d'une réunion de district à laquelle le président international ou un vice-président participe. Les dépenses sont limitées à celles qui

sont permises pour ladite visite de club ou réunion de district, ainsi qu'il est précisé ci-dessus.

## 2. CALCUL DU BUDGET

Le gouverneur de district recevra une allocation annuelle pour aider à défrayer les coûts liés aux visites annuelles aux clubs, à la création de clubs et aux réunions tenues pour l'administration du district ou du district multiple. Les gouverneurs de district peuvent solliciter une augmentation du budget autorisé en présentant le document "Feuille de travail pour la demande d'augmentation du budget du gouverneur de district" qui sera approuvé par le service comptabilité, en consultation avec la Division Administration des districts et des clubs. Toute demande d'augmentation de budget doit être reçue au siège avant le 30 avril.

Le remboursement est limité au montant alloué. Pour profiter au maximum du budget alloué, les gouverneurs de district sont encouragés à utiliser la technologie pour communiquer avec les officiels de club, à rencontrer les officiels de club pendant les manifestations où plusieurs clubs sont présents et à visiter plusieurs clubs pendant la journée, si possible et à combiner les réunions de district et de district multiple. Le gouverneur de district peut aussi déléguer les visites aux clubs aux vice-gouverneurs de district, s'ils habitent plus près du club en question.

## 3. PRÉSENTATION DES ÉTATS DE FRAIS

### a. Formulaire officiel

Les états de frais doivent inclure un formulaire de rapport de réunion/visite du gouverneur de district au club pour chaque réunion et être adressés au siège sur les formulaires officiels, avec les détails nécessaires et une indication du montant total des colonnes. Tous les états de frais doivent s'accompagner de la documentation pertinente, comme par exemple les reçus originaux et les billets poinçonnés, si ceux-ci sont requis. Notez que les exemplaires envoyés par fax ou courriel sont acceptables, sauf avis contraire.

### b. Etat de frais du délégué du gouverneur

Les états de frais d'un officiel de district autre que le gouverneur de district doivent être signés par le gouverneur de district et son délégué. Les états de frais doivent être conformes à 1.a ci-dessus. Le remboursement s'effectuera de la même manière que pour le gouverneur de district et sera adressé au gouverneur du district pour sa distribution au délégué.

### c. Date limite

Pour un remboursement ponctuel, les états de frais seront présentés à la date indiquée dans le tableau ci-après. Les états de frais présentés après la date de soumission indiquée pourront à titre exceptionnel être examinés et approuvés par le trésorier.

<b>Mois</b>	<b>Échéance des états de frais</b>	<b>Date limite de réception</b>
Juillet	20 août	20 octobre
Août	20 septembre	20 novembre
Septembre	20 octobre	20 décembre
Octobre	20 novembre	20 janvier
Novembre	20 décembre	20 février
Décembre	20 janvier	20 mars
Janvier	20 février	20 avril
Février	20 mars	20 mai
Mars	20 avril	20 juin
Avril	20 mai	20 juillet
Mai	20 juin	20 août
Juin	20 juillet	20 septembre

#### 4. DÉPENSES REMBOURSABLES

##### a. Automobile

L'allocation pour l'utilisation d'une voiture est de 50c. US par "mile" ou de 31c. US par kilomètre, tout compris. Si les déplacements se font par voiture de location, le remboursement s'élèvera à 50 c. US par mille ou 31 c. US par kilomètre, tout compris.

##### b. Chemin de fer

Si les déplacements se font par le train, le prix d'une place en première classe ou d'un wagon-lit sera remboursé, à condition que les billets compostés soient joints à l'état de frais.

##### c. Transport aérien

(1) Les billets d'avion doivent être pour un voyage aller retour par la voie la plus courte et directe.

Le prix du billet d'avion sera basé sur le coût réel, y compris les frais de service, de réservation et de carte bancaire. Pour tout billet d'avion d'un montant supérieur à 1 000 \$US, le gouverneur de district doit obtenir l'autorisation du service des voyages au préalable. Les billets d'avion coûtant moins de 1 000 \$US doivent être réservés au tarif logique standard le plus bas ou réduit, par la voie la plus directe, dans la classe de service et pour les dates autorisées. Les frais à régler pour un bagage seront remboursés, à condition que les règles de la compagnie aérienne concernant la taille et le poids soient respectées et qu'un reçu marqué payé accompagne l'état de frais. La demande de remboursement doit s'accompagner des éléments suivants :

- i. Billets d'avion utilisés ou billet électronique/itinéraire détaillé
- ii. Preuve du paiement - chèque encaissé, reçu marqué comme ayant été payé, de la part de l'agence de voyages, ou relevé de la carte bancaire (effacer toute information non reliée à la transaction dont il est question). Le reçu doit préciser le nom du voyageur, l'itinéraire par voie aérienne et la catégorie de service, les détails sur le prix du billet et le mode de paiement.
- iii. Une carte d'accès à bord ou l'itinéraire fourni par l'agence de voyages ne suffisent pas pour obtenir le remboursement.

(2) Les déplacements par avion nolisé peuvent être autorisés à l'avance par la commission des finances et des opérations du siège si l'utilisation d'une compagnie aérienne commerciale n'est pas possible et si des économies de coûts importantes peuvent se réaliser.

**d. Autres dépenses liées aux voyages**

Le prix du taxi, des navettes, des péages, du bac, du stationnement et d'autres frais de voyage seront remboursés, à condition que la preuve de paiement accompagne l'état de frais.

**e. Logement**

Le remboursement sera effectué pour le coût réel du logement, ne devant pas dépasser 75,00 \$US la nuit. Le gouverneur de district doit marquer les frais d'hôtel détaillés, selon la date, et joindre la facture originale détaillée à l'état de frais de voyage. La facture détaillée doit montrer qu'elle a été réglée et/ou qu'il y a un solde débiteur à zéro. Veuillez noter que les exemplaires envoyés par fax ou par voie électronique sont acceptés et considérés comme étant la version originale.

**f. Repas**

Le remboursement sera effectué pour le coût réel des repas, mais sans dépasser 25,00 \$US par repas. Ces coûts doivent être mentionnés en détail sur l'état de frais et les reçus détaillés originaux doivent accompagner l'état de frais de voyage. Veuillez noter que les exemplaires envoyés par fax ou par voie électronique sont acceptés et considérés comme étant la version originale. Aucun remboursement ne sera effectué pour l'achat de boissons alcoolisées.

## **C. DÉPENSES DE SÉMINAIRE DES GOUVERNEURS ÉLUS DE DISTRICT**

1. Le Lions Clubs International remboursera les frais de voyage autorisés des gouverneurs élus de district, suivant ces règles :

- a. Tous les voyageurs sont tenus de suivre les directives annuelles fournies par le service des voyages du Lions Clubs International au moment d'organiser leur voyage.
- b. A compter de l'exercice fiscal 2018-2019, pour le séminaire même (indépendamment du lieu) un (1) billet d'avion aller retour en classe touriste pour le gouverneur élu de district, par la voie la plus courte et directe aux dates approuvées pour le voyage seulement. Pour le séminaire (sur le site de la convention uniquement), le remboursement du prix d'un (1) billet d'avion aller retour en classe touriste pour un compagnon adulte sera effectué, basé sur le prix réel et limité à un maximum de 500,00 \$US. Les préparatifs de voyage doivent être réservés par l'intermédiaire de l'agence de voyages privilégiée de l'association. Veuillez-vous référer aux paragraphes C.3. et C.4. pour avoir les restrictions sur le remboursement.
- c. Le remboursement du billet sera basé sur le tarif logique standard ou réduit en classe économique le moins cher pour les dates du voyage. Le remboursement sera effectué lorsque l'état de frais et les reçus originaux auront été adressés au siège.
- d. Pour le séminaire situé à St. Charles, dans l'Illinois aux Etats-Unis, si le mode de transport est une automobile, le remboursement des frais de voyage sera basé sur les kilomètres, les péages, le prix de l'hôtel, des repas et du stationnement, selon les règlements sur le remboursement du gouverneur de district. Les dépenses totales combinées du gouverneur élu de district ne doivent pas dépasser le prix du billet d'avion en classe économique (comme indiquée dans le paragraphe 1.b.) du gouverneur élu. Si le séminaire se tient sur le lieu de la convention, et si le mode de transport choisi est l'automobile, le remboursement des frais de voyage sera basé sur les kilomètres, les péages, le prix de l'hôtel, des repas et du stationnement, selon les règlements sur le remboursement du gouverneur de district. Les dépenses totales combinées du gouverneur élu de district et de son compagnon ne doivent pas dépasser 1,5 fois le tarif le plus raisonnable qui soit disponible pour les billets d'avion par la voie la plus courte et directe (comme indiquée dans le paragraphe 1.b.) du gouverneur élu. Si aucun compagnon ne participe au séminaire de la convention, les dépenses totales ne doivent pas dépasser le tarif logique standard le plus bas en classe économique (comme indiquée dans le paragraphe 1.b.) du gouverneur élu. Le remboursement sera effectué lorsque l'état de frais et les reçus originaux auront été adressés au siège.
- e. Pour le séminaire situé à St. Charles, dans l'Illinois, si le mode de transport est par autobus, train, bateau/bac, les dépenses totales ne doivent pas dépasser le tarif logique standard le plus bas en classe économique (comme indiquée dans le paragraphe 1.b.) du gouverneur élu. Concernant le séminaire prenant place à la convention, si le mode de transport est le bus, le train, le bateau ou le ferry, les dépenses totales ne doivent pas dépasser 1,5 fois le tarif le plus raisonnable qui soit disponible pour les billets d'avion par la voie la plus courte et directe (comme indiquée dans le paragraphe 1.b.) du gouverneur élu et d'un compagnon adulte. Si aucun compagnon adulte n'y assiste, le prix d'un seul billet d'avion sera remboursé. Le remboursement sera effectué lorsque l'état de frais et les reçus originaux auront été adressés au siège.

2. Les frais suivants seront aussi remboursés aux gouverneurs élus :

La chambre d'hôtel : quatre (4) jours pour le séminaire se tenant à St. Charles dans l'Illinois (US) et cinq (5) jours pour le séminaire de la convention pour neuf (9) jours.

3. Les frais du gouverneur élu d'un district en dessous de 35 clubs /1250 membres depuis 2 ans ou d'un district provisoire qui assiste au séminaire des gouverneurs élus et à la convention internationale seront remboursés conformément aux allocations fixées chaque année par le conseil d'administration mais pas les frais de voyage d'un compagnon adulte, sauf si le district provisoire a le statut provisoire depuis plus de 30 ans.
4. Si un district en dessous de 35 clubs /1250 membres depuis 2 ans ou provisoire affiche un gain net d'effectifs pour l'année d'exercice entière, les frais de voyage du compagnon adulte du gouverneur de district de cette année au séminaire des gouverneurs élus de district seront remboursés, conformément au règlement.
5. Le remboursement se fera en devises locales dans les pays où le Lions Clubs International maintient un compte bancaire.
6. Tout effort doit être déployé pour participer au Séminaire des Gouverneurs Elus de District (sur les deux sites). Si le Gouverneur Elu de District n'est pas en mesure de participer au Séminaire entier (sur les deux sites), les dépenses risquent d'être remboursées uniquement avec l'approbation du Président International.

## **D. ORGANISATION DES DISTRICTS**

1. Le territoire des Lions clubs qui ont reçu leur charte sera divisé en districts et en unités administratives selon les dispositions citées dans ce document.
  - a. Un district simple est un territoire limité, à l'intérieur duquel les clubs peuvent élire un gouverneur de district.
  - b. Un sous-district est un district qui fait partie d'un district multiple.
  - c. Un district multiple est un territoire limité, composé de deux sous-districts ou davantage.
  - d. Un district provisoire est un district en voie de développement, selon la définition fournie dans la Section F de ce Chapitre IX.
  - e. Une région provisoire est un territoire défini se composant de neuf (9) à seize (16) clubs dans un territoire non rattaché à un district.

- f. Une zone provisoire est un territoire défini se composant de trois (3) à huit (8) clubs dans un territoire non rattaché à un district.
- g. Les qualifications "district provisoire", "district simple", "sous-district" et les définitions énoncées dans ce texte, sont employées dans la constitution et les statuts internationaux uniquement pour éviter la confusion et ne seront pas considérées comme titres requis par les districts concernés. Dans tous les autres cas, les districts provisoires, districts simples et sous-districts seront simplement connus et désignés sous le nom de districts.

## **2. DISTRICTS, ZONES ET RÉGIONS PROVISOIRES**

- a. Si entre trois (3) et huit (8) clubs ne sont pas, autrement, rattachés à un district, dans n'importe quel pays, colonie ou territoire, mais ont reçu leur charte, le président international, avec l'accord du conseil d'administration international, aura le pouvoir de regrouper ces clubs en une zone provisoire. Les délégués des clubs qui forment cette zone provisoire pourront élire un président de zone provisoire.
- b. Si entre neuf (9) et seize (16) clubs ne sont pas, autrement, rattachés à un district, dans n'importe quel pays, colonie ou territoire, mais ont reçu leur charte, le président international, avec l'accord du conseil d'administration international, aura le pouvoir de regrouper ces clubs en une région provisoire. Les délégués des clubs qui forment cette région provisoire pourront élire un président de région provisoire. Le président de la région provisoire pourra diviser la région en zones et nommer un président de zone pour chaque zone de sa région.

## **E. DISTRICTS PROVISOIRES**

- 1. Lorsque dix-sept (17) clubs, ou davantage, comptant au moins quatre cent cinquante (450) membres, dans un pays, une colonie ou un territoire qui n'ont pas créé d'autres districts, ont reçu leur charte, le président international, avec l'accord du conseil d'administration international, aura le pouvoir de regrouper ces clubs en un district provisoire et d'y désigner un gouverneur de district en fonction, qui remplira ensuite le poste de gouverneur pour l'année prochaine.

Le gouverneur de district en fonction ainsi nommé formera un cabinet des officiels de district en fonction composé d'au moins cinq (5) membres, conformément aux statuts internationaux, Article 8, Section 7 Cabinet de district, avec le vice-gouverneur de district, le président de région (si le poste est utilisé pendant le gouvernement), le secrétaire-trésorier de district et le président de zone qui serviront au poste indiqué pour les mois restant et au cours de l'année suivante. La date de prise d'effet d'un nouveau district provisoire est déterminée par le conseil d'administration. Le conseil d'administration peut allouer un budget au gouverneur de district en fonction, à ne pas dépasser 75\$ par club, et devant être utilisé pour les dépenses liées au développement du club, à la gestion



du district et en conformité avec le règlement sur le remboursement des dépenses du gouverneur de district, tel qu'indiqué dans le paragraphe B du présent chapitre.

2. Suivant les nominations initiales, le conseil d'administration international nomme le gouverneur d'un district provisoire chaque année. Les districts provisoires doivent présenter leur recommandation quant au Lion qualifié devant être candidat au poste de gouverneur de district, au plus tard le 1er mars de chaque année, à la division de l'administration des districts et des clubs. Il est recommandé que les districts provisoires tiennent leur congrès annuel avant le 1er mars afin qu'une recommandation puisse se faire selon la procédure gouvernant les élections de district, paraissant dans la constitution et les statuts internationaux. Dans les situations où le congrès ne peut pas se tenir avant le 1er mars, une réunion spéciale peut être convoquée pour sélectionner le candidat devant être recommandé au conseil d'administration. Il est recommandé que le district fasse avancer le premier vice-gouverneur de district au poste de gouverneur élu de district. Une motion de censure ne peut pas faire l'objet du vote à une réunion spéciale. Si les Lions qui assistent à la réunion spéciale n'arrivent pas à recommander le premier vice-gouverneur de district comme gouverneur élu de district, le district doit tenir une réunion spéciale des délégués des clubs du district pour recommander un gouverneur élu de district, selon la procédure d'élection de gouverneur de district. La procédure d'élection doit satisfaire aux conditions requises décrites dans les statuts internationaux, Article IX, Congrès et élections de district, et l'élection doit se dérouler en conformité avec les dispositions de la constitution et des statuts du district respectif. Il faut noter également que dans tous les cas le résultat du congrès ou de l'élection spéciale ne permet que de présenter une recommandation au conseil et que dans tous les cas, le conseil d'administration international prend la décision finale. Si le Lion recommandé n'est pas le premier vice-gouverneur du district, le district doit présenter une explication détaillée écrite des raisons pour lesquelles le premier vice-gouverneur de district n'a pas été recommandé.
3. Si le district provisoire atteint un minimum de 35 clubs et de 1 250 membres en règle, suivant le rapport cumulatif de l'effectif de l'association au 30 juin, ce district sera reconnu comme district à part entière au début de l'année d'exercice suivante.
4. Le conseil d'administration international étudie la désignation des districts provisoires deux fois par an.

## **F. DISTRICTS TRANSITOIRES**

Les districts transitoires sont des districts qui ne sont pas provisoires mais qui ont moins de 35 clubs actifs et moins de 1 250 membres actifs, selon le rapport cumulatif mensuel de l'association. Les districts transitoires maintiennent leur statut transitoire jusqu'à ce qu'ils aient 35 clubs actifs et 1 250 membres actifs.

## **G. TRANSFERTS DE CLUBS SIMPLES**

Un club peut être transféré d'un district à un autre district adjacent et les limites territoriales changées en conséquence, sans qu'il ne soit nécessaire de suivre la procédure formelle de redécoupage, si un tel transfert ne modifie pas sensiblement les limites territoriales actuelles du district. Il est nécessaire d'obtenir l'accord de la majorité des membres du club, l'accord des gouverneurs en exercice des districts voisins concernés et l'accord des membres du cabinet des gouverneurs des districts voisins. Les documents attestant ces approbations sont adressés au siège international, qui les étudie avant d'officialiser la décision.

## **H. REDÉCOUPAGES**

Conformément à l'Article VIII, Section 3 des Statuts Internationaux, le règlement suivant s'appliquera à toute proposition de redécoupage présentée au conseil d'administration international :

Toutes les propositions de redécoupage doivent répondre aux exigences citées ci-dessous et être présentées à la division de l'administration des districts et des clubs et enregistrées par celle-ci, 60 jours avant le conseil d'administration d'octobre, pendant lequel elles seront prises en considération. Toute documentation supplémentaire présentée après cette date sera refusée.

1. REDECOUPAGE DES DISTRICTS : Les districts (district simple, sous-district ou district multiple) qui souhaitent faire approuver un redécoupage doivent fournir les éléments suivants :
  - a. Une liste des clubs faisant partie de chaque sous-district, précisant le nombre total d'effectifs de chaque club. Chaque sous-district proposé doit avoir un minimum de 35 clubs et 1 250 membres en règle, 60 jours avant le conseil d'administration pendant lequel le redécoupage sera pris en considération et doit maintenir son effectif pendant toute la procédure de redécoupage.
  - b. Une carte qui définit clairement les limites territoriales proposées ou modifiées de chaque district. Il est recommandé d'établir les districts de manière à permettre leur gestion efficace et à garder au minimum les frais de voyage et d'administration.
  - c. Le versement de 500 \$US comme frais de redécoupage pour chaque nouveau district, sous-district, ou district multiple proposé.
  - d. Les districts et districts multiples qui présentent un dossier de demande doivent inclure les éléments suivants de chaque entité votant, prouvant que la proposition de redécoupage ait reçu l'approbation nécessaire.
    - (1) Un exemplaire complet des procès-verbaux, certifiés par la signature du gouverneur de district, du premier vice-gouverneur de district et du secrétaire de cabinet, dans le cas d'un district simple, et les procès-verbaux des districts simples

et la signature du président de conseil et du secrétaire du conseil, dans le cas d'un district multiple. Ceux-ci doivent avoir été en fonction pendant le congrès ou le congrès spéciale auquel le redécoupage a été approuvé.

Les procès-verbaux doivent montrer que la majorité des délégués, inscrits et certifiés, ont approuvé la résolution au moyen d'un bulletin de vote écrit secret, et doivent inclure le comptage des bulletins de vote. Les procès-verbaux doivent aussi préciser que les résultats ont été annoncés aux délégués pendant le congrès. Il faut noter qu'un vote à la majorité et non pas un vote aux deux-tiers est nécessaire pour que le Conseil d'Administration International prenne la proposition en considération.

- (2) Un exemplaire de la proposition publiée, qui doit inclure une description complète et claire des districts proposés et/ou des districts multiples, en définissant clairement les territoires de chaque district proposé et/ou de chaque district multiple, selon les limites géographiques officielles, une liste des clubs devant faire partie de chaque partie proposée et une carte géographique, marquée clairement.
  - (3) La preuve que la proposition complète, ainsi qu'il est noté dans le point 1.d (2), a été communiquée à chaque club dans le district simple, le ou les sous-district(s) et le district multiple, au moins 60 jours avant le congrès pendant lequel le vote a eu lieu.
  - (4) Une explication pour montrer comment le district multiple et les sous-districts seront mieux servis à la suite du redécoupage, y compris un plan détaillé qui inclut les buts et plans d'action en faveur de la croissance de l'effectif, le développement des responsables et les initiatives pour soutenir les clubs.
2. **FUSION/RÉDUCTION DES DISTRICTS** : Un district multiple qui combine un ou plusieurs sous-districts, dont un ou plusieurs sous-districts qui ont moins de 35 clubs et 1 250 membres, pour augmenter le nombre de membres par sous-district, doit aussi présenter la documentation indiquée au point 1. ci-dessus, mais n'a pas besoin d'effectuer de versement. L'approbation est requise du congrès du district multiple. Une explication, décrivant les programmes menés à bien récemment par le(s) sous-district(s) pour augmenter l'effectif et pourquoi un redécoupage est quand-même nécessaire, est requise. Dans ces régions, si le projet a pour résultat un sous-district qui ne satisfait pas la condition minimum requise de 35 clubs et de 1 250 membres, la proposition peut être considérée si elle aide à renforcer ou à améliorer la gestion d'un sous-district et le soutien des clubs.
  3. **REDECOUPIGES DE DISTRICTS MULTIPLES** : Si un district multiple propose un redécoupage sans changer le territoire des sous-districts, il doit présenter les éléments qui sont décrits au point 1. ci-dessus, mais ne présentera les éléments notés au point 1.d. ci-dessus qu'au niveau du district multiple. Les procès-verbaux attestant l'approbation de la proposition et les changements de nom des districts par la suite, par un vote à deux-tiers

des membres des cabinets de district de deux-tiers des districts sont requis, avant que le district multiple ne puisse proposer la résolution.

4. Le nom proposé pour le district et le district multiple doit répondre aux critères établis par le Lions Club International concernant les noms. Si la proposition divise un sous-district qui existe déjà, la désignation de l'un des nouveaux sous-districts doit être la même que celle du sous-district original, si les circonstances le permettent.
5. Tout redécoupage proposé et approuvé prend effet à la fin de la convention internationale suivante, à moins qu'une convention internationale ultérieure ne soit précisée.
6. Toute contestation de la procédure ou du processus suivis pour obtenir l'approbation de la résolution et du district (district simple, sous-district ou district multiple) doit être résolue au moyen de la procédure appropriée de résolution des litiges.
7. L'élection du gouverneur de district, du premier vice-gouverneur de district et du second vice-gouverneur de district doit avoir lieu après que la proposition ait été approuvée par le conseil d'administration international et avant la convention internationale qui aura lieu juste avant le redécoupage. L'élection doit avoir lieu pendant une réunion à laquelle les délégués du nouveau district sont convoqués selon la procédure correcte. Il est suggéré que l'élection ait lieu pendant un congrès de district ou de district multiple déjà prévu au programme et auquel les délégués assisteront normalement. Les propositions de redécoupage qui sont approuvées lors des réunions du conseil d'octobre ou de novembre devant se tenir à la clôture de la convention internationale du même exercice fiscal doivent être soumises au vote avant le 1 janvier pour permettre au gouverneur élu de district de participer au séminaire du premier vice-gouverneur/gouverneur de district organisé en février.
8. Les propositions qui ne remplissent pas les conditions énumérées ci-dessus seront rejetées et renvoyées au demandeur. Si une nouvelle demande est présentée dans un délai de 12 mois à compter du premier refus de la proposition, le demandeur sera dispensé de régler les frais d'enregistrement de 500 \$US.

## **I. PROGRAMME DE LION COORDONNATEUR**

### **1. Objectif**

Le Programme de Lion Coordonnateur facilite le développement global du mouvement Lions dans les pays qui n'appartiennent à aucun district, les districts provisoires, les districts transitoires et les districts où le poste de gouverneur de district est vacant depuis longtemps. Le titre de conseiller national peut être utilisé lorsque nécessaire pour des pays non rattachés à un district.

### **2. Sélection**

Après identification d'un nouveau pays de Lions potentiel ou lorsque le Conseil d'Administration International juge nécessaire l'obtention d'un support complémentaire

pour un district comme mentionné en 1., un Lion coordonnateur est choisi et nommé par le conseil pour la durée d'un an ou moins. La nomination à nouveau sera permise, avec le consentement du Conseil d'Administration International.

### **3. Qualifications**

- a. Membre de Lions club en règle depuis dix ans ;
- b. Une année d'expérience dans chacun de ces postes :  
Président de club  
Président de zone ;
- c. Connaissance approfondie des habitants, de la culture, de la vie dans le pays ou le district désigné.
- d. Si possible la capacité de parler la langue du pays ou district désigné.
- e. D'autres sortes d'expérience valables peuvent être prises en compte à la place des qualifications citées ci-dessus.

### **4. Responsabilités**

- a. Apporter son soutien et de l'aide aux clubs et membres de la région ;
- b. Soutenir le développement d'un plan pour soutenir l'élargissement des services humanitaires, la formation des responsables et le fonctionnement des clubs ;
- c. S'assurer que les clubs fonctionnent correctement et réalisent régulièrement des activités de service utiles ;
- d. Animer des réunions d'orientation pour augmenter le niveau de connaissances des membres sur le Lionisme mondial ;
- e. Dans des régions non rattachées à un district, identifier des programmes de formation de club efficaces qui sont offerts par les districts et faire le nécessaire pour permettre aux officiels de club et officiels potentiels à participer à la formation offerte par le district dans leur propre pays ou dans le district, selon le moyen le plus simple et faisable ;
- f. Dans des régions non rattachées à un district, identifier des événements de formation exemplaires au niveau du district (conventions, réunions de zone, ou autres opportunités de formation) et faire le nécessaire pour permettre aux présidents de zone et de région (ou présidents potentiels), ou d'autres futurs responsables, de participer à la formation offerte par le district dans leur propre pays ou dans le district ;
- g. Encourager et aider à créer de nouveaux clubs ;
- h. Collaborer étroitement avec d'autres Lions et les Officiels Internationaux concernés ;
- i. Assumer toute autre tâche ou fonction désignées par le conseil.
- j. Agir en qualité de gouverneur de district si ce poste est vacant ou si la permission est donnée par le conseil d'administration international.

### **5. Comptes rendus**

Présenter un compte rendu à la commission chargée des services aux districts et aux clubs, aux responsables régionaux de la Structure mondiale d'action et au comité Pays nouveaux et émergents au moins trois fois par an, par le truchement de la division de l'administration des districts et des clubs au siège international.

## 6. Remboursement

- a. Un Lion coordonnateur d'une région non rattachée à un district peut transmettre les dépenses suivantes pour remboursement :
- (1) Un maximum de 2 500 \$US par an pour les frais de voyage et d'administration de la région non rattachée à un district.
  - (2) Un maximum de 2 000 \$US par pays pour la formation des officiels de club.
  - (3) Un maximum de 2 000 \$US par président de région et de zone pour réaliser la formation des présidents de région et de zone provisoire.
  - (4) Un maximum de 3 000 \$US pour défrayer les dépenses de voyage, d'hôtel et de repas (pour les repas à part ceux pris en groupe) reliées à la participation des présidents de région provisoire au séminaire du premier vice-gouverneur/gouverneur de district.

Les dépenses dépendent des règlements en vigueur sur le remboursement.

- b. Les Lions coordonnateurs qui sont attribués aux districts utilisent le budget des gouverneurs de district, conformément aux règlements en vigueur sur le remboursement, en s'efforçant de limiter les dépenses afin que si un remplaçant est nommé, il restera suffisamment de fonds pour permettre au nouveau gouverneur de gérer les affaires du district.

## 7. Aide supplémentaire

Dans des situations exceptionnelles où le Lion coordonnateur est affecté à un district, il peut, avec l'accord de la commission chargée des services aux districts et aux clubs, nommer trois Lions au maximum pour l'aider à offrir un soutien en matière de gestion des clubs, croissance de l'effectif ou autre domaine où le district a besoin d'aide. Ces personnes ne se feraient pas allouer un budget mais peuvent, avec l'autorisation du Lion coordonnateur, se faire rembourser à partir des fonds mis à la disposition du Lion Coordonnateur, tel qu'il est indiqué dans le point six et suivant le règlement général sur le remboursement.

## J. COORDONNATEURS ET PRÉSIDENTS DE COMMISSION DE DISTRICT

Un membre de Lions club seulement peut être nommé au poste de coordinateur ou de président de commission de district. Un président de commission de district sera sélectionné selon la constitution et les statuts du district et une pièce à attacher à l'insigne, portant les mots "district chairperson", fera partie des fournitures du gouverneur. Les présidents de commission cités sont approuvés et recommandés officiellement :

Président de commission de district chargé de la convention

Président de commission chargé de la prévention du diabète et de l'action en faveur des diabétiques

Président de la commission honoraire de district  
Président de commission de district chargé de l'informatique  
Président de commission de district chargé des Leo clubs  
Président de commission de district chargé du concours d'affiches de la paix  
Président de commission de district chargé du marketing et des communications  
Président de commission de district chargé de la sauvegarde de l'ouïe, de la prévention et des actions en faveur des malvoyants  
Président de commission de district chargé des camps et échanges de jeunes  
Président de commission de district chargé de Lions Quest  
Coordinateur de l'Equipe mondiale du leadership de district  
Coordinateur de l'Equipe mondiale de l'effectif de district  
Coordinateur de l'Equipe mondiale du service de district  
Coordinateur LCIF de district

Un nombre supplémentaire de pièces à attacher sur l'insigne et portant le titre de président de commission de district sera disponible à l'achat à la division des fournitures de club.

## **K. INSIGNES ET DECALCOMANIES DES OFFICIELS DE CABINET DE DISTRICT**

### **1. Insignes de boutonnière**

- a. Un insigne sera fourni gracieusement, avec les titres en anglais, aux gouverneurs et vice-gouverneurs de district, présidents de région et de zone et secrétaires, trésoriers de district (ou secrétaires et trésoriers de district, selon le cas).
- b. L'emploi des insignes de boutonnière de gouverneur qui existent déjà, indiquant l'année de service, continuera. Les insignes de past gouverneur de district peuvent être achetés à la division de fournitures de club et distribution.

### **2. Décalcomanies**

Les décalcomanies sont offertes gratuitement aux past gouverneurs comme aux gouverneurs en exercice.

## **L. COORDONNÉES**

1. Des listes des membres de Lions Clubs seront fournies par voie électronique, seulement aux districts (simples, sous-, provisoires ou multiples) qui s'en serviront dans le cadre de leur district respectif et qui acceptent de payer le coût de la préparation de telles listes. Une déclaration doit être présentée par le gouverneur de district, ou, dans le cas d'un district multiple, par le président du conseil des gouverneurs, expliquant le but de la liste et confirmant que la liste ne sera utilisée ni pour des activités politiques, au delà de ce qui est spécifié dans le Chapitre XIX, article G., ni pour des raisons commerciales. Le district en question (simple, sous-district, provisoire ou multiple) sera tenu de payer une amende de 5 000 \$US si les coordonnées des membres sont utilisées de manière non conforme au

règlement ou copiées sans autorisation. Seules les coordonnées des membres accompagnées du consentement approprié seront communiquées. La préparation de ces renseignements sera limitée au matériel disponible au siège international.

2. Préparation de la liste - Aucune demande d'une liste des noms des officiels de district élus ne sera prise en considération avant que celles-ci ne soient complètes et prêtes à être diffusées en tant qu'informations essentielles.
3. Les listes des officiels de district en exercice, des présidents de commission de district ou officiels de clubs dans une région constitutionnelle peuvent être demandées pour des projets ou programmes de Lions. Des demandes doivent être faites par :
  - a. Les membres du conseil d'administration international pour la promotion des forums de région.
  - b. Les présidents des fondations pour les activités associées à la fondation et approuvées par le conseil d'administration.

Ceux qui font les demandes devront accepter de payer le coût de la préparation des listes et de déclarer le but dans lequel celles-ci seront utilisées. En particulier, les listes ne devront pas être utilisées pour collecter des fonds, pour des activités politiques ou des manifestations reliées aux commerces extérieurs. Chaque demande est à usage unique, d'autre part celle-ci doit inclure un accord prévoyant la suppression des informations une fois l'objectif visé atteint. Ces listes seront limitées de la manière décrite dans le paragraphe 1 ci dessus.

4. L'étendue des informations de contact et le coût des prestations sont déterminés par des procédures opérationnelles pertinentes.

## **M. SÉLECTION DU PRÉSIDENT DE CONSEIL**

Les districts multiples seront encouragés à élire ou à nommer des présidents du conseil parmi les past gouverneurs de district immédiats ou actuels. Un insigne, portant l'inscription "COUNCIL CHAIRPERSON" sera envoyé automatiquement à chaque président du conseil au début de son mandat.

## **N. COORDONNATEURS DE DISTRICT MULTIPLE ET PRÉSIDENTS DE COMMISSION**

Un membre de Lions club seulement peut être nommé au poste de coordinateur ou de président de commission de district multiple. Les présidents de commission et coordinateurs de district multiple seront sélectionnés par le conseil des gouverneurs conformément à la constitution et aux statuts de district multiple. Les présidents de commission cités sont approuvés et recommandés officiellement au niveau du district multiple :



Coordinateur de l'Equipe mondiale du leadership de district  
Coordinateur de l'Equipe mondiale de l'effectif de district  
Coordinateur de l'Equipe mondiale du service de district  
Président de commission de district multiple chargé de la convention  
Président de commission de district multiple chargé de la prévention du diabète et de l'action en faveur des diabétiques  
Président de commission de district multiple chargé de l'informatique  
Président de commission de district multiple chargé des Leo Clubs  
Président de commission de district multiple chargé du protocole  
Président de commission de district multiple chargé du marketing et des communications  
Président de commission de district multiple chargé de la sauvegarde de la vue, de la prévention et des actions en faveur des malvoyants  
Président de commission de district multiple chargé des camps et échanges de jeunes  
Président de commission de district multiple chargé de Lions Quest  
Coordinateur LCIF de district multiple

## O. BADGES NOMINATIFS DES OFFICIELS

Les badges fournis par l'association porteront l'emblème Lions sur un fond blanc, les lettres en noir et une ligne en bordure en or, vert ou bleu. Les badges du président international et de son compagnon adulte peuvent avoir une couleur différente. La formule "spouse" (conjoint), "wife" (femme), "husband" (mari), "son" (fils), "daughter" (fille), "partner" (partenaire) ou un autre terme approprié peut être utilisée à la place de "adulte companion" (compagnon adulte).

Les badges 1. a. à 1. g. peuvent inclure un titre additionnel, tel que déterminé au Chapitre XIX, Relations publiques, Annexe A, Protocole officiel du Lions Clubs International, ou tel que déterminé par le Président international.

Autres précisions :

1. Le premier badge est fourni à titre gracieux

a. **Président international**

Forme rectangulaire, horizontale, 76mm X 51mm, deux raies diagonales bleues en haut à gauche (compagnon adulte : le même, sauf 70mm X 44mm).

b. **Président, Fondation du Lions Clubs International**

Forme rectangulaire, horizontale, 76mm X 51mm, avec deux raies diagonales bleues en bas à droite pour indiquer le poste de past Président international et une raie diagonale d'or en haut à droite (compagnon adulte : le même, sauf mesurant 70mm X 44mm).

c. **Past présidents internationaux**

- Forme rectangulaire, horizontale, 76mm X 51mm, deux raies diagonales bleues en bas à droite (compagnon adulte : le même, sauf 70mm X 44mm).
- d. **Vice-présidents internationaux, directeurs internationaux**  
Forme rectangulaire, horizontale, 76mm X 51mm, une raie diagonale bleue en haut à gauche (compagnon adulte : le même sauf avec une bordure verte et mesurant 70mm X 44mm).
  - e. **Past directeurs internationaux**  
Forme rectangulaire, horizontale, 76mm X 51mm. Une raie bleue dans le coin droit inférieur (compagnon adulte : le même sauf avec une bordure verte et mesurant 70mm X 44mm).
  - f. **Membres nommés au conseil d'administration, past membres nommés au conseil et liaisons au conseil**  
Forme rectangulaire, horizontale, 76mm X 51mm, avec une raie diagonale bleue en haut à gauche et des raies diagonales indiquant les anciens postes au conseil, le cas échéant (compagnon adulte : le même sauf avec une bordure verte et mesurant 70mm X 44mm).
  - g. **Administrateurs de la LCIF et Past administrateurs de la LCIF**  
Forme rectangulaire, horizontale, 76mm X 51mm, avec une raie diagonale d'or en haut à droite lorsqu'ils siègent au conseil et une raie diagonale d'or en bas à droite indiquant le poste d'ancien administrateur, et des raies diagonales indiquant les anciens postes au conseil, le cas échéant. Les administrateurs peuvent indiquer leur titre d'ancien gouverneur de district mais lorsqu'ils ne sont plus administrateurs, seuls les titres de past directeur international et les postes plus élevés (en vertu du protocole) peuvent être indiqués sur le badge (compagnon adulte : le même sauf avec une bordure verte et mesurant 70mm X 44mm).
  - h. **Président de conseil** - (fourni gratuitement au début du mandat) Forme octogonale, diamètre de 70mm (Compagnon adulte : le même)
  - i. **Gouverneurs de district**  
Forme ovale, horizontale, 76mm X 51mm (compagnon adulte : le même)
  - j. **Past Gouverneurs de District** (fourni à titre gracieux à la fin du mandat) Forme rectangulaire, verticale, 76mm X 51mm (Compagnon adulte : le même)
  - j. **Membres de commission spéciale à la convention**  
Forme rectangulaire, horizontale, 76mm X 51mm (compagnon adulte : le même)
  - k. **Officiels administratifs, Managers de division**  
Forme rectangulaire, horizontale, 76mm X 51mm (compagnon adulte : le même)
  - l. **Autres membres du personnel**

Forme rectangulaire, horizontale, 70mm X 44mm (compagnon adulte : pas d'insigne)

**m. Autres postes**

Comme indiqué dans le chapitre 20 : Relations publiques, Annexe B : Protocole officiel du Lions Clubs International ou tel que déterminé par le président international et/ou le directeur administratif un insigne de forme rectangulaire qui est à l'horizontale, 70mm x 44mm (compagnon adulte : aucun)

**2. Badges disponibles à l'achat**

**a. Past Présidents de conseil**

Forme octogonale, diamètre de 32mm (compagnon adulte : le même)

**b. Vice-gouverneurs de district**

Forme carrée, 51mm X 51mm (compagnon adulte : le même)

c. Les badges des compagnons adultes des officiels de club ou de district sont bordés d'une ligne verte. Sur simple demande, la forme abrégée d'un titre Lions peut être ajoutée au nom, comme par exemple DG, PDG, CC, PCC, ID, PID, IP, PIP. Sur simple demande, le titre "Lion" peut aussi être ajouté au nom.

d. Les membres nommés au conseil reçoivent un badge dans la forme appropriée correspondant à leur autre titre. Leur autre titre et les mots "Board Appointee" et l'année de service en tant que membre nommé au conseil sont imprimés sur le badge.