



L'Association
Internationale des Lions Clubs

Constitution et Statuts

TEXTE STANDARD DE CLUB
Révisé le mardi 30 juin 2016

Lions Clubs International

OBJECTIFS

FORMER *des clubs-service connus sous le nom de Lions club, leur accorder une charte et les surveiller.*

COORDONNER *les activités et standardiser l'administration des Lions clubs.*

CRÉER *et développer un esprit de compréhension entre les peuples du monde.*

PROMOUVOIR *les principes de bon gouvernement et de civisme.*

S'INTÉRESSER *activement au bien-être civique, culturel et moral de la communauté.*

UNIR *les clubs par des liens d'amitié, de bonne camaraderie et de compréhension mutuelle.*

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.*

ENCOURAGER *les personnes animées de l'esprit de service à servir la communauté, sans récompense financière personnelle, 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.*

DÉCLARATION DE VISION

ÊTRE *le leader mondial du service humanitaire à la communauté.*

DÉCLARATION DE MISSION

DONNER LES MOYENS *aux bénévoles de servir leur communauté, de répondre aux besoins humanitaires, de favoriser la paix et de promouvoir la compréhension internationale par le truchement des Lions clubs.*

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	2
------------------------------	---

ARTICLE II – Buts	2
--------------------------------	---

ARTICLE III – Affiliation

SEC. 1 – Qualités requises pour l’affiliation au club	2
---	---

SEC. 2 – Affiliation par invitation	2
---	---

SEC. 3 – Perte de la qualité de membre	3
--	---

ARTICLE IV – Emblème, couleurs, slogan et devise

SEC. 1 – Emblème	3
------------------------	---

SEC. 2 – Utilisation du nom et de l’emblème	3
---	---

SEC. 3 – Couleurs	3
-------------------------	---

SEC. 4 – Slogan	3
-----------------------	---

SEC. 5 – Devise.....	3
----------------------	---

ARTICLE V – Suprématie	3
-------------------------------------	---

ARTICLE VI – Taille d’un club	4
--	---

ARTICLE VII – Officiels

SEC. 1 – Officiels.....	4
-------------------------	---

SEC. 2 – Destitution	4
----------------------------	---

ARTICLE VIII – Conseil d’administration

SEC. 1 – Membres	4
------------------------	---

SEC. 2 – Quorum	4
-----------------------	---

SEC. 3 – Obligations et prérogatives	4
--	---

ARTICLE IX – Délégués aux conventions internationales et aux congrès de district

SEC. 1 – Nombre de délégués permis à la convention internationale	5
---	---

SEC. 2 – Nombre de délégués permis au congrès de district / district multiple	5
---	---

SEC. 3 – Sélection du ou des délégués de club et suppléant(s)	6
---	---

ARTICLE X – Procédure de résolution de litige de club

SEC. 1 – Litiges devant être réglés par la procédure	6
---	---

SEC. 2 – Demande de résolution des litiges et droits d’enregistrement	6
---	---

SEC. 3 – Réponse à la plainte.....	7
------------------------------------	---

SEC. 4 – Confidentialité	7
--------------------------------	---

SEC. 5 – Sélection du médiateur	7
---------------------------------------	---

SEC. 6 – Réunion de conciliation et décision du médiateur.....	8
--	---

ARTICLE XI – Programme de branches de club

SEC. 1 – Création de la branche.....	9
--------------------------------------	---

SEC. 2 – Affiliation au club parent.....	9
--	---

SEC. 3 – Collectes de fonds	9
-----------------------------------	---

SEC. 4 – Fonds désignés à la branche de club	9
--	---

SEC. 5 – Dissolution	10
----------------------------	----

ARTICLE XII – Fonds du club

SEC. 1 – Fonds publics (activités).....	10
SEC. 2 – Fonds administratifs.....	10

ARTICLE XIII – Amendements

SEC. 1 – Procédure d'amendement	10
SEC. 2 – Avis.....	10

STATUTS

ARTICLE I – Affiliation

SEC. 1 – Catégories d'affiliation	10
SEC. 2 – Statut de membre en règle.....	13
SEC. 3 – Double appartenance.....	13
SEC. 4 – Démissions.....	13
SEC. 5 – Réintégration du membre.....	13
SEC. 6 – Transfert d'appartenance	13
SEC. 7 – Dettes non réglées	13
SEC. 8 – Assiduité.....	14

ARTICLE II – Élections et vacances à pourvoir

SEC. 1 – Élection annuelle	14
SEC. 2 – Élection des directeurs.....	14
SEC. 3 – Qualités requises pour occuper un poste officiel	14
SEC. 4 – Réunion de nomination	14
SEC. 5 – Commission des nominations	14
SEC. 6 – Commission des élections	15
SEC. 7 – Scrutin	15
SEC. 8 – Votes requis	15
SEC. 9 – Impossibilité pour le candidat de servir	15
SEC. 10 – Vacances	15
SEC. 11 – Remplacement des officiels élus	16

ARTICLE III – Responsabilités des officiels

SEC. 1 – Président	16
SEC. 2 – Immédiat Past Président	16
SEC. 3 – Vice-Président(s)	16
SEC. 4 – Secrétaire	17
SEC. 5 – Trésorier	17
SEC. 6 – Catégories d'affiliation	18
SEC. 7 – Chef du protocole.....	18
SEC. 8 – Animateur	19

ARTICLE IV – Commissions

SEC. 1 – Commissions permanentes	19
SEC. 2 – Commission chargée de l'effectif.....	19
SEC. 3 – Commissions spéciales	19
SEC. 4 – Président d'office	20
SEC. 5 – Composition	20
SEC. 6 – Rapports de la commission	20

ARTICLE V – Réunions

SEC. 1 – Réunions statutaires du conseil d'administration	20
SEC. 2 – Réunions spéciales du conseil d'administration	20
SEC. 3 – Réunions statutaires de club	20
SEC. 4 – Réunions spéciales de club	20
SEC. 5 – Réunion annuelle	20
SEC. 6 – Formats possibles pour les réunions	21
SEC. 7 – Anniversaire de remise de charte	21
SEC. 8 – Quorum	21
SEC. 9 – Affaires traitées par correspondance	21

ARTICLE VI – Droits et cotisations

SEC. 1 – Droits d'entrée	21
SEC. 2 – Cotisations annuelles	21

ARTICLE VII – Administration des branches de club

SEC. 1 – Officiels de branche de club.....	22
SEC. 2 – Lion de Liaison	22
SEC. 3 – Droit au vote	22
SEC. 4 – Droits et cotisations	22

ARTICLE VIII – Questions diverses

SEC. 1 – Année d'exercice	23
SEC. 2 – Procédures parlementaires	23
SEC. 3 – Politique partisane / religion	23
SEC. 4 – Avantage personnel	23
SEC. 5 – Rémunération	23
SEC. 6 – Quête des fonds	23

ARTICLE IX – Amendements

SEC. 1.– Procédure d'amendement	24
SEC. 2 – Avis	24

ANNEXE A – Tableau des catégories d'affiliation

ANNEXE B – Modèle de bulletin de vote

ANNEXE C – Modèle d'organigramme

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 bonne gouvernance et de civisme.
- (c) S'intéresser activement au bien-être 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 les personnes animées de l'esprit de service à servir la communauté, sans récompense financière personnelle, 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. **QUALITÉS REQUISES 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 sur invitation. Toute candidature doit être présentée au moyen des formulaires fournis par le siège international et signés par un membre en règle de 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 sera alors 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. **EMBLÈME.** 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 d'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 du présent club seront le président, l'immédiat past président le(s) vice-président(s), le secrétaire, le trésorier, le chef du protocole (facultatif), l'animateur (facultatif), le directeur de l'effectif et tous les autres directeurs élus.

Section 2. **RÉVOCATION.** 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 le président, l'immédiat past président, le(s) vice-président(s), le secrétaire, le trésorier, le chef du protocole (facultatif), coordinateur LCI de club l'animateur (facultatif), le Président de l'effectif, le coordonnateur de la branche, s'il a été nommé, et tous les autres directeurs élus.

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. **RESPONSABILITÉS 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 la mise en application, par l'entremise des officiels du club, des règlements approuvés par le club. Toute nouvelle question et tout nouveau règlement du club seront d'abord examinés et rédigés par le conseil d'administration pour ensuite être présentés aux

membres du club, pour approbation, 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 du revenu actuel du club ; il ne peut autoriser aucun versement des fonds du club à des fins qui ne sont pas liées aux affaires et règlements autorisés par les membres du club.

(c) Il a pouvoir de modifier, d'outrepasser ou de révoquer la décision de n'importe lequel des officiels du club.

(d) Il fait vérifier les livres, comptes et opérations du club chaque année ou, à sa discrétion, à des dates plus rapprochées, et il peut exiger la reddition des comptes ou faire vérifier la façon dont un officiel, une commission ou un membre du club gère les fonds du club. Tout membre en règle envers le club peut examiner cette vérification et cette comptabilité, sur simple demande, en temps et lieu appropriés.

(e) Suivant la 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 des œuvres ou activités du club grâce auxquelles des fonds sont récoltés auprès du grand public.

(h) Il soumet toute question relative à une nouvelle activité ou un nouveau règlement à la commission compétente, permanente ou spéciale de club, qui doit l'étudier et faire part de ses recommandations au conseil d'administration.

(i) Il devra maintenir au moins deux (2) comptes en banque séparés, gouvernés par les principes comptables généralement reconnus. 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 levés auprès du grand public et destinés aux œuvres ou actions sociales. 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 DÉLÉGUÉS PERMIS À 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 afférentes à l'association, le club aura le droit de régler les dépenses 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, pour chaque 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 DÉLÉGUÉS PERMIS AU CONGRÈS 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. SÉLECTION DU OU DES DÉLÉGUÉ(S) DE CLUB ET SUPPLÉANT(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

Procédure de résolution de litiges de club

Section 1. LITIGES SOUMIS À LA PROCÉDURE. Tout litige qui survient entre n'importe quel(s) membre(s) ou ancien(s) membre(s) et le club ou n'importe quel officiel élu au conseil d'administration du club, au sujet de l'adhésion, ou de l'interprétation, du non-respect ou de la mise en application de la constitution ou des statuts du club, de l'expulsion d'un membre du club, ou de toute autre affaire interne au club, quelle qu'elle soit, qui ne peut pas être résolue de manière satisfaisante par d'autres moyens, sera réglée par la procédure de résolution des litiges. Sauf indication contraire contenue dans les présentes, les délais spécifiés dans cette procédure peuvent être écourtés ou prolongés par le gouverneur de district, le médiateur ou le conseil d'admini-

nistration international (ou son représentant) sur présentation d'un motif légitime. Aucune partie à un conflit devant être résolu par cette procédure ne pourra prendre de mesures administratives ou juridiques pendant ce processus de résolution de litige.

Section 2. DEMANDE DE RÉOLUTION DES LITIGES ET DROITS D'ENREGISTREMENT. Chaque partie au litige peut faire une demande écrite (une « plainte ») de mise en place de la procédure de résolution des litiges auprès du gouverneur de district. Toute demande de résolution de litiges doit être présentée au gouverneur de district dans un délai de trente (30) jours suivant la connaissance ou la supposée connaissance du problème sur lequel la demande se fonde. Un exemplaire de la plainte doit être adressé à la partie défenderesse. Une plainte enregistrée dans le cadre de cette procédure doit être accompagnée des droits d'enregistrement de 50,00 dollars américains, ou de l'équivalent en devises nationales respectives, devant être réglés par chaque partie plaignante au district (district simple ou sous-district) et remis au gouverneur de district au moment où la plainte est déposée. Chaque district (district simple ou sous-district) est libre de déterminer si des droits d'enregistrement plus élevés seront imposés lors du dépôt d'une plainte dans le cadre de cette procédure. Des droits d'enregistrement plus élevés doivent être préalablement approuvés par un vote à la majorité du cabinet de district. Ces droits ne doivent pas dépasser le montant de 250 dollars américains, ou sa contre-valeur en monnaie nationale, et doivent être payés directement au district (district simple ou sous-district). Les droits d'enregistrement seront intégralement conservés par le district (district simple ou sous-district) au titre des frais administratifs et ne seront remboursés à aucune partie, à moins qu'une procédure de remboursement ne soit approuvée par le cabinet de district. Toutes les dépenses liées à la présente procédure de résolution des litiges sont de la responsabilité du district (district simple ou sous-district) sauf si une règle préalablement établie dans le district (district simple ou sous-district) prévoit que toutes les dépenses liées à la procédure de résolution des litiges doivent être équitablement partagées entre les parties au litige.

Section 3. RÉPONSE À LA PLAINTÉ. La partie qui répond à la plainte peut déposer une réponse écrite à la plainte auprès du gouverneur de district dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de la plainte. Un exemplaire de la réponse doit être adressé à la ou aux partie(s) plaignante(s).

Section 4. CONFIDENTIALITÉ. Dès que la plainte est déposée, les communications entre la ou les parties plaignantes, le ou les défendeurs, le gouverneur de district et le médiateur doivent rester confidentielles dans la mesure du possible.

Section 5. **SÉLECTION DU MÉDIATEUR.** Dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception de la plainte, le gouverneur de district doit nommer un médiateur neutre pour entendre le litige. Le médiateur doit être un past gouverneur de district qui est membre en règle d'un club lui-même en règle, situé dans le district (district simple ou sous-district) où le conflit réside, qui n'est pas un des clubs impliqués dans le litige et qui doit être neutre à l'égard du conflit et sans loyauté particulière envers une partie au litige. Le gouverneur de district notifiera par écrit, le nom du médiateur nommé aux parties. Dans le cas où le médiateur nommé ne serait pas acceptable pour une des parties, la partie soulevant la récusation doit énoncer par écrit les causes d'une telle de récusation à l'équipe du gouverneur de district (gouverneur de district, premier vice-gouverneur de district et second vice-gouverneur de district) dans les dix (10) jours suivant la réception de la notification du gouverneur de district. Si aucune demande de récusation n'est reçue, le médiateur sera présumé être acceptable pour les parties concernées. Si l'équipe du gouverneur de district détermine par une décision à la majorité, à sa seule discrétion, que la récusation écrite démontre de manière suffisante que le médiateur nommé manque de neutralité, l'équipe du gouverneur de district nommera à la majorité simple un médiateur suppléant qui est un membre en règle d'un club lui-même en règle, situé dans le district (district simple ou sous-district) où le conflit réside, qui n'est pas un des clubs impliqués dans le litige, ou situé dans un district adjacent, et qui doit être neutre à l'égard du conflit et sans loyauté particulière envers une partie au litige. Dans le cas contraire, l'équipe du gouverneur de district prononcera par une décision prise à la majorité son refus de la demande de récusation et confirmera par écrit la nomination du médiateur original à toutes les parties. La décision de l'équipe du gouverneur de district et la nomination seront déterminées dans les quinze (15) jours qui suivent la réception de la demande de récusation écrite d'une des parties. Une fois nommé, le médiateur a toute l'autorité appropriée et nécessaire pour résoudre et juger le conflit conformément à la présente procédure. Les délais spécifiés dans la section 5 ne peuvent être écourtés ou prolongés par le gouverneur de district ou par l'équipe du gouverneur de district. Si le gouverneur de district n'a pas nommé un médiateur pour entendre le litige dans les quinze (15) jours suivant la réception de la plainte, la division juridique nommera un médiateur pour entendre le litige. Le médiateur doit être un past gouverneur de district qui est membre en règle d'un club lui-même en règle, situé dans le district (district simple ou sous-district) où le conflit réside, qui n'est pas un des clubs impliqués dans le litige et qui doit être neutre à l'égard du conflit et sans loyauté particulière envers une partie au litige. La division juridique notifiera par écrit le nom du médiateur aux parties. Dans le cas où le médiateur nommé ne serait pas acceptable pour une des parties intéressées, la partie soulevant la récusation doit énoncer par écrit les causes d'une telle de récusation à la division juridique dans les dix (10) jours

suivant la réception de la notification de la division juridique. Si aucune demande de récusation n'est reçue, le médiateur sera présumé être acceptable pour les parties concernées. Si la division juridique détermine, à sa seule discrétion, que la récusation écrite de la partie démontre de manière suffisante que le médiateur nommé manque de neutralité, la division juridique peut alors nommer un médiateur remplaçant selon les mêmes conditions décrites ci-dessus. Sans cela, la division juridique prononcera son refus de la demande de récusation et confirmera par écrit la nomination du médiateur original choisi par la division juridique à toutes les parties. La décision du gouverneur de district et la nomination seront déterminées dans les quinze (15) jours qui suivent la réception de la demande de récusation écrite d'une des parties. Une fois nommé, le médiateur a toute l'autorité appropriée et nécessaire pour résoudre et juger le conflit conformément à la présente procédure.

Section 6. RÉUNION DE CONCILIATION ET DÉCISION DU MÉDIATEUR. Une fois nommé, le médiateur doit organiser une réunion avec les parties afin de résoudre le litige. La date de cette réunion doit être établie dans les trente (30) jours suivant la nomination du médiateur. L'objectif du médiateur est de trouver une résolution rapide du litige à l'amiable. Si les efforts de conciliation n'aboutissent pas, le médiateur a l'autorité de trancher et de rendre sa décision. Le médiateur doit rendre une décision écrite au plus tard trente (30) jours après la date de la première réunion de conciliation entre les parties, et cette décision sera finale et liera les parties. Une copie de la décision écrite doit être remise à toutes les parties, au gouverneur de district, et sur demande, à la division juridique du Lions Clubs International. La décision des médiateurs doit être conforme à toutes les dispositions pertinentes de la constitution et des statuts internationaux, de district multiple et de district et aux règlements du conseil d'administration international, et est sujette à l'autorité et à l'examen supplémentaire du conseil d'administration international, à la seule discrétion du conseil d'administration international et du délégué qu'il désignera.

Le non respect de la décision définitive et obligatoire du médiateur constitue une conduite indigne de Lions et entraîne la perte des privilèges de l'affiliation et/ou l'annulation de la charte.

ARTICLE XI

Programme de branches de Club

Section 1. CRÉATION DE BRANCHE. 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 œuvres sociales 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 levés par la branche auprès du grand public et destinés aux activités ou aux œuvres sociales doivent être déposés dans un compte ouvert spécialement à cet effet. Ces fonds seront dépensés dans la communauté de la branche, sauf indication contraire. Le conseil d'administration de la branche de club parent peut autoriser le trésorier du club parent à contresigner les chèques.

Section 4. **FONDS AFFECTÉS À 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 doivent être rendus au club parent. Si la branche de club se convertit et devient un nouveau club autonome, tous les fonds restant qui avaient été affectés à la branche 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 XII **Fonds du club**

Section 1. **FONDS PUBLICS (ACTIVITÉS).** 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 XIII **Amendements**

Section 1. **PROCÉDURE 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. **AVIS.** 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. CATÉGORIES D'AFFILIATION.

(a) **MEMBRE ACTIF** : Un membre remplissant les conditions d'éligibilité peut se présenter à n'importe quel poste du club, du district ou de l'association et voter sur toutes les questions exigeant un vote des membres du club ; les obligations incluent un prompt acquittement des cotisations, une participation aux activités du club et une conduite donnant une image favorable du Lions club dans la communauté. 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, a rendu des services extraordinaires à la communauté ou au club Lions, et à qui ce club souhaite décerner cette 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) **MEMBRE PRIVILEGIÉ** : Un membre du club qui a été Lion pendant quinze ans ou davantage, mais qui pour des motifs de santé, d'infirmité, en raison de son grand âge ou pour tout autre motif légitime prévu 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 les cotisations interna-

tionales. Il aura le droit de vote et bénéficiera de tous les autres privilèges de l'affiliation excepté le droit d'occuper un poste au niveau du club, 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 À VIE** : Un 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 un membre de club qui est gravement malade, ou un membre de club qui a maintenu une affiliation active et continue pendant au moins 15 ans et qui est âgé d'au moins 70 ans, peut recevoir la qualification de membre à vie dans son club aux conditions suivantes :

- (1) sur recommandation de ce club à l'association,
- (2) moyennant le versement par ce club de 650,00 dollars américains à l'association, ou l'équivalent en devises nationales, tenant lieu de toutes futures cotisations à l'association et
- (3) approbation par le conseil d'administration international.

Un membre à vie aura tous les privilèges d'un membre actif tant qu'il/elle continuera à remplir l'ensemble des obligations de l'association. Un membre à vie désirant changer de domicile et ayant été invité à devenir membre d'un autre Lions club deviendra automatiquement membre à vie de ce club. Les dispositions ci-dessus n'empêcheront pas le club de demander au membre à vie de régler les cotisations qu'il jugera appropriées. 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** : Un 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 sur invitation du conseil d'administration du club et fera l'objet d'un examen annuel 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 assiste en personne, mais ne pourra pas représenter le club en tant que délégué officiel lors des congrès de district (simple, sous-district, provisoire et/ou multiple) ou des 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. Les cotisations internationales et de district (district simple, sous-district, district provisoire et/ou multiple) ne seront pas facturées à l'associé, SOUS RÉSERVE toutefois qu'aucune disposition n'empêche le club d'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 AFFILIÉ** : 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 et ses actions de service communautaire, pourra être invitée à rejoindre le club en tant que membre affilié. Ce statut peut être accordé sur 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 assiste en personne mais ne peut toutefois pas représenter le club à titre de délégué lors d'un congrès de district (simple, sous-district, provisoire et/ou multiple) ou aux 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. 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 RÈGLE**. Tout membre qui ne règle pas ses dettes envers le club dans les soixante (30) jours qui suivent la réception d'un avis écrit 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. **DÉMISSIONS**. 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. **RÉINTEGRATION DU MEMBRE.** Tout membre de club qui a quitté le club alors 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 complet 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 la demande de 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 RÉGLÉES.** 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. **ASSIDUITÉ ET PARTICIPATION.** Le club encouragera une assiduité régulière aux réunions et aux activités 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. **ÉLECTION ANNUELLE.** Sous réserve des dispositions des sections 7 et 8 du présent article, tous les officiels, à l'exception des directeurs, sont élus chaque année et entrent en fonction le 1er juillet pour un mandat d'une année, ou jusqu'à ce que leurs successeurs aient été élus et reconnus comme 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. **ÉLECTION DES ADMISTRATEURS.** La moitié des directeurs est élue chaque année et entre en fonctions

le 1er 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 reconnus qualifiés, sauf lors de la première élection qui a lieu après l'adoption de la présente constitution et des présents statuts, où une moitié des directeurs sera élue pour deux ans et l'autre moitié pour un an.

Section 3. **QUALITÉS 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. **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 5. **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 6. **COMMISSION DES ÉLECTIONS.** Une réunion pour les élections 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 la réunion d'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 la réunion. 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 réunion d'élection. Aucune nomination ne pourra être proposée par les membres présents à la réunion d'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. **IMPOSSIBILITÉ POUR LE CANDIDAT NOMMÉ 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. **VACANCES.** 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. **REPLACEMENT DES OFFICIELS ÉLUS.** 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. **PRÉSIDENT.** Il est l'officiel exécutif principal du club, préside aux réunions du conseil d'administration et aux

celles du club, convoque les membres du club aux réunions ordinaires et extraordinaires, prononce les nominations aux commissions permanentes et aux commissions spéciales du club, collabore avec les présidents de ces commissions à leur bon fonctionnement et veille à la rédaction des rapports, s'assure que les élections soient organisées dans les règles ; et collabore avec la commission consultative, dont il est membre, du gouverneur de district pour la zone dans laquelle est situé son club.

Section 2. **IMMEDIAT PAST PRESIDENT.** Avec les autres anciens présidents, il accueille officiellement les membres et leurs invités lors des réunions du club et représente le club lors de la réception de personnes animées de l'esprit de service installées depuis peu dans la communauté où est situé le club.

Section 3. **VICE-PRÉSIDENT(S).** Si pour quel que motif 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, qui assumera ses fonctions avec les mêmes attributions et pouvoirs que le président . Chaque vice-président, suivant les directives du président, devra surveiller le fonctionnement des commissions de club que lui confiera le président.

Section 4. **SECRÉTAIRE.** 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 trouve le club et l'association. À cette fin, il doit :

- (1) 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.
- (2) Soumettre au cabinet du gouverneur de district les rapports dont il a besoin, y compris les photocopies des rapports périodiques d'effectifs et d'activités.
- (3) Collaborer en tant que membre actif de la commission consultative du gouverneur de district pour la zone dans laquelle le club est situé.
- (4) 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.
- (5) En collaboration avec le trésorier, remettre chaque trimestre ou semestre, à chacun des membres du club, un relevé des cotisations et autres sommes dues au club, les encaisser et les remettre au trésorier du club contre reçu.
- (6) Verser une caution garantissant l'exécution scrupuleuse de ses obligations, dont le montant et la nature sont fixés par le conseil d'administration.

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

Section 5. **TRÉSORIER.** Il doit :

(1) Recevoir toutes les sommes que lui remettra le secrétaire et d'autres personnes, et les déposer à la banque ou aux banques recommandée(s) par la commission des finances et approuvée(s) par le conseil d'administration.

(2) Effectuer tous les versements pour régler les engagements du club, uniquement sur ordre du conseil d'administration.

(3) Conserver et tenir à jour les dossiers généraux des recettes et déboursements du club.

(4) Préparer et soumettre mensuellement et semestriellement un rapport financier au siège international de l'association et au conseil d'administration du club.

(5) Verser une caution garantissant l'exécution scrupuleuse de ses obligations, dont le montant et la nature sont fixés par le conseil d'administration.

(6) Remettre avec promptitude, à la fin de son mandat, les livres financiers, les fonds et les archives du club à son successeur.

Section 6. **PRÉSIDENT DE L'EFFECTIF.** Le directeur de l'effectif sera le président de la commission chargée de l'effectif. Ses responsabilités sont les suivantes :

PRÉSIDENT DE L'EFFECTIF. Le président de l'effectif sera le président de la commission chargée de l'effectif et sera membre du conseil d'administration du club. Ses responsabilités sont les suivantes :

(a) Créer un plan de croissance de l'effectif. Présenter ce projet au conseil d'administration du club pour approbation et appui.

(b) Se familiariser avec les différents types et programmes d'affiliation proposés par le LCI.

(c) Dresser un plan de satisfaction des membres et le présenter au conseil d'administration du club pour approbation et appui.

(d) Comprendre et incorporer les programmes de satisfaction des membres aux initiatives de croissance de l'effectif.

(e) Encourager le recrutement de nouveaux membres et promouvoir les programmes de récompenses aux membres du club.

(f) Nommer une commission chargée de l'effectif et travailler avec elle pendant tout le mandat.

(g) S'assurer que les nouveaux membres suivent une orientation conçue spécialement pour eux et participent au programme de mentor Lions.

(h) Servir en tant que membre de la commission de l'effectif au niveau de la zone.

(i) Transmettre le rapport sur le recrutement du président de commission de l'effectif et le rapport sur la satisfaction des membres du club aux officiels de club, une fois par mois.

- (j) Synchroniser son travail avec d'autres commissions pour la bonne exécution de sa mission.
- (k) Aider les officiels de club à organiser un atelier de travail pour le processus d'excellence de club afin d'analyser les besoins de sa communauté, évaluer la satisfaction actuelle des membres et mettre au point des plans d'action.
- (l) Effectuer des sondages de départ avec les membres qui quittent le club.

Section 7. **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, les livres de chant et les insignes. 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 8. **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.

ARTICLE IV **Commissions**

Section 1. **COMMISSIONS PERMANENTES**. Les commissions permanentes suivantes seront nommées par le président de club, à l'exception du président de l'effectif, qui est élu. Des commissions supplémentaires peuvent être établies telles que déterminées par le conseil d'administration du club.

(a) Commissions administratives :

- Constitution et Statuts
- Finances
- Informatique
- Informations Lions
- Effectif
- Programme
- Relations publiques et communication
- Accueil
- Fondation du Lions Clubs International
- Formation des responsables

(b) **Commissions d'activités :**

Services communautaires
Préparatifs et secours en cas de désastre
Protection de l'environnement
Sensibilisation et prévention du diabète
Sauvegarde de l'ouïe, prévention et action
Sauvegarde de la vue, prévention et action
Relations internationales
Occasions offertes aux jeunes par les Lions
Services Lions à l'enfance

Section 2. **COMMISSION CHARGÉE DE L'EFFECTIF.** La commission chargée de l'effectif sera composée du président de commission chargé de l'effectif et peut être configurée selon la structure qui convient le mieux au 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.

Section 3. **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 4. **PRÉSIDENT D'OFFICE.** Le président est membre d'office de toutes les commissions.

Section 5. **COMPOSITION.** Toutes les commissions se composent d'un président et, suivant la section 2 ci-dessus, du nombre de membres jugé nécessaire par le président.

Section 6. **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 V **Réunions**

Section 1. **RÉUNIONS STATUTAIRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.** Les réunions statutaires du conseil d'administration ont lieu aux heures et au lieu 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 DE CLUB/ÉVÈNEMENTS.** Les réunions statutaires du club ont lieu aux heures et au lieu recommandés par le conseil d'administration et approuvés par le club. Sauf disposition contraire de la consti-

tution et des statuts, la communication des réunions statutaires prendra la forme que le conseil d'administration jugera appropriée pour efficacement informer les membres de club de la tenue d'une réunion/d'événements et encourager leur participation. Les réunions statutaires de club peuvent être remplacées par des projets de service ou autres événements tel que déterminé par les membres de 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. **RÉUNIONS SPÉCIALES DE CLUB.** Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées par le président, à sa discrétion, et seront convoquées par le président à la demande du conseil d'administration, aux heures et au lieu choisis par la personne ou l'organe qui en fait la demande. 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 voie postale ou électronique ou en personne, au moins dix (10) jours avant la date de réunion.

Section 5. **RÉUNION ANNUELLE.** Une réunion annuelle du club se tient à la fin de l'année Lions, à une heure et au lieu fixés par le conseil d'administration. Lors de 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 RÉUNIONS.** Des réunions statutaires et/ou extraordinaires de ce club et/ou du conseil d'administration peuvent se tenir sous d'autres formats, telles que les téléconférences et/ou les conférences en ligne, à 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. **AFFAIRES TRAITÉES PAR CORRESPONDANCE.** Le club peut effectuer des transactions par correspondance (par voie postale ou électronique, par fax ou par câble), 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 VI

Droits et cotisations

APPROUVÉS PAR LES MEMBRES DU CLUB PENDANT UNE RÉUNION ANNUELLE

Section 1. **DROITS D'ENTRÉE.** 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. **COTISATIONS ANNUELLES.** Chaque membre du club doit régler la cotisation annuelle statutaire précitée, 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 similaires du district. Elle 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 VII

Administration des branches 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 du club parent, pour transmettre les dossiers de la branche, faire un 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 du club parent.

Section 2. **LION DE 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 VIII Divers

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

Section 2. **PROCÉDURES PARLEMENTAIRES.** Sauf disposition expresse contraire figurant dans la présente constitution et les présents 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*, régulièrement mis 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. **RÉMUNÉRATION.** 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. **QUÊTE 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 IX **Amendements**

Section 1. **PROCÉDURE 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. **AVIS.** 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

CATÉGORIE	PAIEMENT À TEMPS DES COTISATIONS (CLUB, DISTRICT ET INTERNATIONALES)	PARTICIPATION AUX ACTIVITÉS DU CLUB	TENUE QUI DONNE UNE IMAGE FAVORABLE	QUALITÉS REQUISES POUR ÊTRE ÉLU AUX POSTES DE CLUB, DE DISTRICT OU INTERNATIONAUX	DROITS DE VOTE	DÉLÉGUÉ DE DISTRICT OU À LA CONVENTION INT'L
ACTIF	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
AFFILIÉ	OUI	OUI, SI POSSIBLE	OUI	NON	AU NIVEAU DU CLUB SEULEMENT	NON
ASSOCIÉ	OUI, CLUB SEULEMENT	OUI, SI POSSIBLE	OUI	NON	CONGRÈS DE DISTRICT (PRIMAIRE) CLUB SEULEMENT (SECONDAIRE)	NON
D'HONNEUR	NON, LE CLUB ASSURE LE PAIEMENT INTERNATIONALES ET DE DISTRICT DES COTISATIONS	OUI, SI POSSIBLE	OUI	NON	NON	NON
A VIE	OUI, DE DISTRICT ET DE CLUB UNIQUEMENT 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
PRIVILÉGIÉ	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 réel total ; toute fraction supplémentaire permet d’ajouter 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

ANNEXE C

ORGANIGRAMME STANDARD DE LIONS CLUB

Officiels et directeurs
(Conseil d'administration)

Président
Secrétaire
Trésorière

1^{er} Vice-président
2^e Vice-président
3^e Vice-président
Chef du protocole (Facultatif)

Animateur (facultatif)
Immédiat Past Président
2 Directeurs (première année)
2 Directeurs (seconde année)
Directeur des effectifs

Commissions administratives

Constitution et Statuts
Finances
Informatique
Informations Lions
Effectif
Programme
Relations publiques et communication
Accueil
Formation des responsables

Commissions d'activités

Services communautaires
Préparatifs et secours en cas de désastre
Protection de l'environnement
Sensibilisation et prévention du diabète
Sauvegarde de l'ouïe, prévention et action
Sauvegarde de la vue, prévention et action
Relations internationales
Occasions offertes aux jeunes par les Lions
Services Lions à l'enfance

Lions Clubs International

RÈGLES DE CONDUITE

MONTRER *ma foi dans la valeur de ma vocation par une application industrielle afin de mériter une réputation de qualité pour mes services.*

CHERCHER *le succès et demander toute rémunération et tout profit au juste prix de mes efforts, mais n'accepter ni profit ni succès au détriment de mon respect de moi-même pour des avantages déloyaux ou des actes douteux.*

GARDER À L'ESPRIT *qu'il n'est pas nécessaire pour monter mon entreprise d'écraser les autres ; être loyal envers mes clients et sincère envers moi-même.*

QUAND *un doute apparaît quant à la valeur morale de ma position ou de mon action envers mon prochain, prendre le doute contre moi-même.*

CONSIDÉRER *l'amitié comme une fin et non comme un moyen. Considérer que l'amitié ne dépend pas des services rendus mais que l'amitié authentique ne demande rien et reçoit les services dans l'esprit où ils ont été rendus.*

GARDER *toujours présentes à l'esprit mes obligations en tant que citoyen d'une nation et membre d'une communauté, et leur accorder ma loyauté indéfectible dans mes paroles et mes actes. Leur consacrer spontanément de mon temps, de mon travail et de mes moyens.*

AIDER *mon prochain en donnant ma sympathie à ceux qui sont dans la douleur, mon aide aux faibles et mon soutien aux nécessiteux.*

ÊTRE PRUDENT *dans mes critiques et généreux dans mes louanges ; construire et non détruire.*



**L' ASSOCIATION INTERNATIONALE
DES LIONS CLUBS**
300 W 22ND STREET
OAK BROOK, ILLINOIS 60523-8842, ÉTATS-UNIS

PUBLICATION OFFICIELLE DU LIONS CLUBS INTERNATIONAL