



L'Association internationale des Lions Clubs

CONSTITUTION ET STATUTS

TEXTE STANDARD DE CLUB

Année d'exercice 2017-2018

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 STANDARD DE CLUB

ARTICLE I – Nom	1
ARTICLE II – Objectifs	1
ARTICLE III – Affiliation	
SEC. 1 – Qualités requises pour l’affiliation au club	1
SEC. 2 – Affiliation par invitation	1
SEC. 3 – Perte de la qualité de membre	1
ARTICLE IV – Emblème, couleurs, slogan et devise	
SEC. 1 – Emblème	2
SEC. 2 – Utilisation du nom et de l’emblème	2
SEC. 3 – Couleurs	2
SEC. 4 – Slogan	2
SEC. 5 – Devise	2
ARTICLE V – Suprématie	2
ARTICLE VI – Taille d’un club	2
ARTICLE VII – Officiels	
SEC. 1 – Officiels	3
SEC. 2 – Destitution	3
ARTICLE VIII – Conseil d’administration	
SEC. 1 – Membres	3
SEC. 2 – Quorum	3
SEC. 3 – Obligations et prérogatives	3
ARTICLE IX – Délégués aux conventions internationales et congrès de district	
SEC. 1 – Nombre de délégués permis à la convention internationale	4
SEC. 2 – Nombre de délégués permis au congrès de district / district multiple	4
SEC. 3 – Sélection du ou des délégués de club et suppléant(s)	4
ARTICLE X – Programme de branches de club	
SEC. 1 – Création de la branche	5
SEC. 2 – Affiliation au club parent	5
SEC. 3 – Collectes de fonds	5
SEC. 4 – Fonds désignés à la branche de club	5
SEC. 5 – Dissolution	5
ARTICLE XI – Fonds du club	
SEC. 1 – Fonds publics (activités)	5

SEC. 2 – Fonds administratifs	5
-------------------------------------	---

ARTICLE XII – Amendements

SEC. 1 – Procédure d’amendement	5
SEC. 2 – Avis	6

STATUTS

ARTICLE I – Affiliation

SEC. 1 – Catégories d'affiliation	6
SEC. 2 – Statut de membre en règle	8
SEC. 3 – Double appartenance	8
SEC. 4 – Démissions	8
SEC. 5 – Réintégration du membre	8
SEC. 6 – Transfert d’appartenance	8
SEC. 7 – Dettes non réglées	9
SEC. 8 – Assiduité	9

ARTICLE II – Elections et vacances à combler

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

ARTICLE III – Responsabilités des officiels

SEC. 1 – Président	11
SEC. 2 – Immédiat Past Président	12
SEC. 3 – Premier vice-président	12
SEC. 4 – Vice-Président(s)	13
SEC. 5 – Secrétaire	13
SEC. 6 – Trésorier	13
SEC. 7 – Président de la commission Effectifs	14
SEC. 8 – Président de la commission Service	14
SEC. 9 – Président de la commission Marketing et communications	15

ARTICLE IV – Conseil d'administration

SEC. 1 – Coordinateur des programmes	16
SEC. 2 – Coordinateur LCIF de club	16

SEC. 3 – Officiel de sécurité	16
SEC. 4 – Chef du protocole	16
SEC. 5 – Animateur	16
SEC. 6 – Directeur	17

ARTICLE V – Commissions

SEC. 1 – Commissions permanentes	17
SEC. 2 – Commissions spéciales	19
SEC. 3 – Président d'office	19
SEC. 4 – Rapports de commission	19

ARTICLE VI – Réunions

SEC. 1 – Réunions statutaires du conseil d'administration	19
SEC. 2 – Réunions spéciales du conseil d'administration	19
SEC. 3 – Réunions statutaires de club	19
SEC. 4 – Réunions spéciales de club	19
SEC. 5 – Réunion annuelle	19
SEC. 6 – Formats possibles pour les réunions	19
SEC. 7 – Anniversaire de remise de charte	20
SEC. 8 – Quorum	20
SEC. 9 – Méthode des transactions commerciales	20

ARTICLE VII – Droits et Cotisations

SEC. 1 – Droits d'entrée	20
SEC. 2 – Cotisations annuelles	20

ARTICLE VIII – Administration des branches de club

SEC. 1 – Officiels de la branche de club	21
SEC. 2 – Lion de Liaison	21
SEC. 3 – Droit au vote	21
SEC. 4 – Droits et cotisations	21

ARTICLE IX – Questions diverses

SEC. 1 – Année d'exercice	22
SEC. 2 – Procédures parlementaires	22
SEC. 3 – Politique partisane / religion	22
SEC. 4 – Avantage personnel	22
SEC. 5 – Rémunération	22
SEC. 6 – Quête des fonds	22

ARTICLE X – Procédure de résolution de litige de club

SEC. 1 – Litiges devant être réglés par la procédure	22
SEC. 2 – Demande de résolution des litiges et droits d'enregistrement	23
SEC. 3 – Réponse à la plainte	23
SEC. 4 – Confidentialité	23

SEC. 5 – Sélection du médiateur	23
SEC. 6 – Réunion de conciliation et décision des médiateurs	24
ARTICLE XI – Amendements	
SEC. 1 – Procédure d’amendement	25
SEC. 2 – Avis	25
ANNEXE A – Tableau des catégories d'affiliation	26
ANNEXE B – Modèle de bulletin de vote	28

CONSTITUTION STANDARD DE CLUB

ARTICLE I

Nom

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

ARTICLE II

Objectifs

Les objectifs du club sont les suivants :

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

ARTICLE III

Effectif

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

Section 2. **AFFILIATION PAR INVITATION.** L'admission au présent Lions Club ne pourra être acquise que par invitation. Toute candidature doit être présentée par un membre en règle 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 pourra alors être invité à devenir membre du club. Un formulaire d'affiliation portant la signature requise, ainsi que les droits d'entrée et cotisations, doivent être reçus par le secrétaire avant que le membre en question ne soit déclaré à l'association et reconnu officiellement comme membre Lion.

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

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

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



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

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

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

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

ARTICLE V **Suprématie**

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

d'administration prévaudront.

ARTICLE VI Taille d'un club

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

ARTICLE VII Officiels

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

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

ARTICLE VIII Conseil d'Administration

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

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

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

- (a) Il constitue le Comité Exécutif du club et a la responsabilité de l'exécution, par les Officiels du club, des décisions approuvées par le club. Toute nouvelle question et tout nouveau règlement du club seront d'abord étudiés et rédigés par le conseil d'administration pour ensuite être présentés aux membres du club, pour leur avis favorable, à une réunion régulière ou extraordinaire de club.
- (b) Le conseil doit autoriser toutes les dépenses et veiller à ne pas créer d'engagements au-delà des rentrées régulières de fonds du club ; il ne peut autoriser aucun paiement sur les fonds du club à des fins n'ayant aucun rapport avec les activités et les objectifs acceptés par les membres du club.

- (c) Il a pouvoir de modifier, d'outrepasser ou d'annuler la décision de n'importe lequel des officiels du club.
- (d) Il fait vérifier les livres, apurer les comptes et opérations du club chaque année, ou s'il en décide ainsi, à des dates plus rapprochées ; il peut faire vérifier la façon dont tel Officiel, commission ou membre du club gère les fonds qui lui sont confiés. Tout membre en règle envers le club peut examiner cette vérification et cette comptabilité, sur simple demande, en temps et lieu appropriés.
- (e) Sur recommandation de la commission des Finances, il désigne une ou plusieurs banques, afin d'y déposer les fonds du club.
- (f) Il détermine la caution liant tout officiel du club.
- (g) Il n'autorise et ne permet pas de dépenser à des fins administratives le produit net d'œuvres ou d'activités du club grâce auxquelles des fonds ont été récoltés auprès du grand public.
- (h) Il soumet toute question relative à une nouvelle activité ou nouvelle ligne de conduite à la commission compétente ou à la commission spéciale aux fins d'examen et de proposition au Conseil.

Il devra maintenir au moins deux (2) comptes en banque séparés, gouvernés par les principes normalement acceptés de comptabilité. Le premier compte servira à encaisser les fonds administratifs tels que les cotisations, les amendes imposées par l'animateur et d'autres sommes récoltées à l'intérieur du club. Le second compte sera utilisé pour encaisser les fonds destinés aux œuvres ou actions sociales, offerts par le grand public lors des levées de fonds. Le déboursement de ces fonds se fera en stricte conformité avec la Section (g) de cet article.

ARTICLE IX

Délégués aux conventions internationales et aux congrès de district

Section 1. NOMBRE DE DELEGUES PERMIS A LA CONVENTION INTERNATIONALE.

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

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

Étant donné que toutes les questions concernant le district sont présentées et approuvées aux congrès de district (district simple, sous-district, district multiple), le club aura le droit d'envoyer le nombre maximum de délégués à tous ces congrès et de régler les frais nécessaires engagés par les délégués qui y assisteront. Le club a droit, lors de chaque congrès annuel de son district (district simple, sous-district, district multiple), à un (1) délégué et à un (1) suppléant pour dix (10) membres inscrits depuis au moins un an et un jour dans ce club, ou la

fraction majeure de ce nombre, comme l'attestent les dossiers du siège international au premier jour du mois qui précède celui où se tient le congrès, à condition toutefois que le club ait droit à au moins un (1) délégué et à un (1) suppléant. Chaque délégué dûment accrédité et présent personnellement aura le droit de voter une (1) fois suivant son choix pour chaque poste à pourvoir et de voter une (1) fois suivant son choix pour chaque question soumise au congrès respectif. La fraction majeure mentionnée dans cette section sera de cinq (5) membres ou davantage.

Section 3. **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

Programme de branches de club

Section 1. **FORMATION 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 destinés aux activités ou aux œuvres et récoltés par la branche en sollicitant les dons du grand public doivent être déposés dans un compte ouvert spécialement dans ce but. Ces fonds seront dépensés dans la communauté de la branche, à moins d'indication contraire. Le conseil d'administration de la branche de club parent peut autoriser le trésorier du club parent à contre-signer les chèques.

Section 4. **FONDS DESIGNES A LA BRANCHE DE CLUB**. En cas de dissolution de la branche de club, tous les fonds qui restent et qui avaient été affectés à la branche 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 XI

Fonds du club

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

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

ARTICLE XII Amendements

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

Section 2. **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. **CATEGORIES D'AFFILIATION**.

- (a) **MEMBRE ACTIF** : Membre bénéficiant de tous les droits et privilèges et soumis à toutes les obligations que l'affiliation à un Lions Club confère ou représente. Sans que ces droits et obligations ne soient limités, les droits comprennent pour le membre, s'il remplit les conditions, la possibilité d'être candidat à n'importe laquelle des fonctions de club, de district ou de l'association, et le droit de voter sur toutes les questions exigeant un vote des membres du club ; et les obligations comprennent l'assiduité régulière, le règlement rapide des cotisations, la participation aux activités du club et une conduite qui donne une opinion favorable du Lions club dans la communauté. Selon les critères du programme d'affiliation familiale, les membres de la famille qui remplissent les critères d'affiliation seront membres actifs et bénéficieront de tous les droits et privilèges de cette affiliation. Conformément aux critères qui gouvernent le programme d'affiliation pour étudiants, les étudiants qualifiés, les anciens Leos et les jeunes adultes seront des membres actifs et bénéficieront de tous les

droits et privilèges correspondants. Cette catégorie d'affiliation sera comptée lors du calcul du nombre de délégués permis pour le club.

- (b) **MEMBRE ÉLOIGNÉ** : Un membre du club qui a quitté la communauté ou qui, pour des raisons de santé ou toute autre raison légitime, ne peut pas assister régulièrement aux réunions du club, mais qui désire cependant maintenir son affiliation au club et à qui le conseil d'administration de ce club décide d'accorder ce statut. Ce statut devra être examiné tous les six mois par le conseil d'administration du club. Si un membre éloigné n'est pas qualifié pour occuper un poste officiel, ni pour voter lors des réunions ou des conventions de district ou internationales, il devra néanmoins payer les cotisations fixées par le club local, lesquelles cotisations comprendront les cotisations de district et les cotisations internationales. Cette catégorie d'affiliation sera comptée lors du calcul du nombre de délégués permis pour le club.
- (c) **MEMBRE D'HONNEUR** : Une personne qui, sans être membre du Lions Club qui lui accorde cette qualité, a accompli, tant à l'égard de la communauté que du club, des services exceptionnels qui justifient une distinction particulière. Le club devra acquitter les droits d'entrée, les cotisations internationales et de district de ce membre, qui peut assister aux réunions mais ne jouira 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 PRIVILEGIE** : Membre du club qui a été Lion pendant quinze ans ou davantage, mais qui, pour des raisons de maladie, d'infirmité, de son grand âge, ou pour toute autre raison légitime acceptée par le conseil d'administration du club, doit renoncer à son statut de membre actif. Le membre privilégié devra régler les cotisations que peut exiger le club local, lesquelles cotisations comprendront les cotisations de district et internationales. Il aura le droit de vote et bénéficiera de tous les autres privilèges de l'affiliation excepté le droit d'occuper un poste officiel à l'échelle soit de son club, soit du district ou de l'association internationale. Cette catégorie d'affiliation sera comptée lors du calcul du nombre de délégués permis pour le club.
- (e) **MEMBRE A VIE** : Tout membre d'un club qui a maintenu une affiliation Lions active pendant au moins 20 ans, et qui a rendu des services exceptionnels à son club, à la communauté ou à l'association, ou tout membre de club qui est gravement malade, ou tout membre de club qui a maintenu une affiliation active et continue pendant au moins 15 ans et qui a au moins 70 ans, peut recevoir la qualification de membre à vie dans son club dans les conditions suivantes :
- (1) recommandation du Club à l'Association
 - (2) paiement par le club à l'association de 650,00 \$US ou l'équivalent en devises nationales tenant lieu de toutes les futures cotisations à l'association et,

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 ASSOCIE** : Un membre principalement affilié 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 mentionné sur le rapport d'effectif ou le rapport d'activités du club qui lui accorde ce statut.

Le membre associé peut voter sur les sujets traités pendant les réunions de club auxquelles il participe en personne, mais ne pourra pas représenter le club qui lui confère le statut de membre associé, en tant que délégué officiel lors des congrès de district (simple, sous, provisoire et/ou multiple) ou conventions internationales. Ce membre ne pourra pas occuper de poste dans le club, au niveau du district ou au niveau international, ni être nommé à une commission de district, de district multiple ou internationale, par le club qui lui accorde le statut de membre associé. Les cotisations internationales et de district (district simple, sous-district, district provisoire et/ou multiple) ne seront pas facturées au club qui compte le membre associé, mais ce club pourra néanmoins imposer au membre associé toute cotisation qu'il jugera appropriée. Cette catégorie d'affiliation ne sera pas comptée lors du calcul du nombre de délégués permis pour le club.

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

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

Ledit membre ne pourra pas occuper de poste dans le club, le district ou au niveau international, ni être nommé à une commission de district, de district multiple ou internationale. Le membre affilié sera tenu de régler les cotisations de district et internationales et celles qui pourraient être imposées par le club local dont il est membre.

Cette catégorie d'affiliation sera comptée lors du calcul du nombre de délégués permis pour le club.

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

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

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

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

Section 6. **TRANSFERT D'APPARTENANCE.** Le club peut accepter un membre par transfert qui a cessé ou qui est sur le point de cesser d'appartenir à un autre Lions Club, à condition que le membre soit en règle au moment de demander le transfert. Si plus de douze (12) mois se sont écoulés entre la date de fin d'appartenance à l'autre club et la présentation du formulaire de demande de transfert, dûment rempli, ou de la carte d'affiliation actuelle, le candidat peut devenir membre de ce club, conformément aux dispositions de l'Article III, Section 2 de la constitution seulement. Les membres qui veulent se faire muter de ce club dans un autre club doivent présenter un formulaire de transfert à remplir par le secrétaire. Le secrétaire est obligé de remplir le formulaire de transfert dans les plus brefs délais, à moins que le conseil d'administration ne refuse d'accepter la démission et le transfert du membre parce qu'il doit de l'argent au club et/ou n'a pas rendu de fonds ou d'articles qui sont la propriété du club.

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

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

ARTICLE II

Élections et vacances à remplir

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

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

Section 2. **ELECTION DES DIRECTEURS.** La moitié des directeurs est élue chaque année et entre en fonctions le 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 se soient qualifiés, sauf que lors de la première élection qui a lieu après l'adoption de la présente constitution et des présents statuts, une moitié des directeurs sera élue pour deux ans et l'autre moitié pour un an.

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

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

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

Section 6. **ELECTION.** 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. **IMPOSSIBILITE POUR LE CANDIDAT NOMME DE SERVIR.** Si, dans l'intervalle de temps entre la réunion de nomination et la réunion d'élection, un candidat désigné ne peut pas, pour une raison quelconque, assumer la fonction pour laquelle il a été choisi et pour laquelle il n'y a pas d'autre candidat désigné, la commission de nomination doit soumettre, lors de la réunion d'élection, le nom des candidats supplémentaires pour cette fonction.

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

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

Si des vacances éventuelles réduisent le nombre des directeurs à un chiffre inférieur au minimum requis pour constituer le quorum, les effectifs du club auront le droit de pourvoir à ces vacances lors d'une élection organisée pendant une des réunions statutaires du club, après préavis aux membres dans la forme prescrite par la section 11 ci-après. Cet avis peut être remis par l'un des officiels ou directeurs qui restent, ou à défaut, par l'un des membres du club.

Section 11. **REMPLACEMENT DES OFFICIELS 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. **PRESIDENT.** Les responsabilités de ce poste sont les suivantes :

- (a) Servir en tant que directeur exécutif du club.
- (b) Présider à toutes les réunions du conseil d'administration et statutaires du club.
- (c) Présider la Structure mondiale d'action et assurer ce qui suit :
 - (1) Assure l'élection de Lions qualifiés aux postes de président de la commission Service de club, président de la commission Effectif de club et vice-président de club, qui servira en tant que président de la commission Leadership de club.
 - (2) Organiser des réunions régulières pour discuter et promouvoir les initiatives de la Structure mondiale d'action.
 - (3) Collaborer avec la Structure mondiale d'action au niveau du district et les autres présidents de club pour promouvoir les initiatives en matière d'expansion du service humanitaire, de formation des responsables et de développement de l'effectif.
- (d) En collaboration avec les responsables du club et les présidents de commission, mettre en œuvre un plan pour la croissance de l'effectif, l'engagement de la communauté, l'amélioration opérationnelle et l'accomplissement des services humanitaires comme présentés et approuvés par le conseil d'administration du club.
- (e) Envoyer la convocation aux réunions statutaires et spéciales du conseil d'administration du club.
- (f) Nommer les commissions permanentes et spéciales et collaborer avec les présidents de commission pour encourager le bon fonctionnement et la transmission des rapports des commissions.
- (g) Veiller à ce que les élections statutaires soient convoquées, annoncées et tenues.
- (h) S'assurer que le club fonctionne conformément aux lois locales.
- (i) Veiller à l'administration appropriée des opérations du club en assurant que tous les officiels et membres du club respectent la constitution et les statuts du club et la constitution et les statuts internationaux.
- (j) Encourager la diplomatie et résoudre les disputes de manière équitable et transparente, utilisant la procédure de résolution des litiges si nécessaire.

(k) Collaborer en tant que membre actif du comité consultatif du gouverneur de district pour la zone dans laquelle le club est situé.

(l) Servir de mentor aux vice-présidents afin d'assurer le maintien d'un leadership efficace.

Section 2. **IMMEDIAT PAST PRESIDENT.** Il/elle et les autres past présidents servent de mentors au président de club et aux vice-présidents et servent en tant que coordinateur LCIF de club à moins qu'il/elle ne puisse pas à quel moment le poste peut être comblé par un autre membre du club.

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

(a) Procéder à une évaluation annuelle de la qualité du club et collaborer avec les officiels de club, notamment les membres de la Structure mondiale d'action du club et les autres présidents de commission au cours de son mandat comme premier vice-président afin d'élaborer un plan pour la croissance de l'effectif, l'engagement de la communauté et l'accomplissement des services humanitaires présentés et approuvés par le conseil d'administration du club au cours de son mandat comme président.

(b) Servir comme membre clé de la Structure mondiale d'action du club comme le président de la commission Leadership et avec d'autres membres de la commission Leadership :

(1) S'assurer qu'une orientation de qualité est prodiguée aux nouveaux membres.

(2) Identifier des leaders potentiels et encourager leur formation en tant que futurs responsables.

(3) Encourager les membres à participer aux formations organisées par le district, le district multiple et le LCI.

(c) Communiquer le besoin de formation, les noms de nouveaux responsables potentiels et les activités de formation auxquelles les membres du club participent au coordinateur mondial du Leadership au niveau du district.

(d) Assumer un rôle clé dans le maintien de l'effectif et assurer l'excellence organisationnelle en mesurant la satisfaction des membres et en utilisant les réactions pour améliorer les opérations du club.

(e) Comprendre le rôle du club dans le cadre des activités et événements du district.

(f) Se connecter avec les officiels d'autres clubs afin de recueillir des idées qui pourraient s'appliquer au club.

(g) Comprendre les initiatives du district et du district multiple dans le cadre de la formation des responsables, la croissance de l'effectif et l'élargissement des services humanitaires.

- (h) Collaborer en tant que membre actif du comité consultatif du gouverneur de district pour la zone dans laquelle le club est situé.
- (i) Si pour quelque raison que ce soit, le président est dans l'impossibilité d'assumer ses obligations, il est remplacé par l'un des vice-présidents dans l'ordre de leur ancienneté ; ce vice-président aura la même autorité que le président dans l'accomplissement de sa tâche.
- (j) Surveiller le fonctionnement des commissions de club que lui confiera le président.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- (i) Participer aux réunions du comité consultatif du gouverneur de district pour la zone dans laquelle le club est situé, selon le besoin.

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

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

Participer à des réunions tenues par le président de commission du marketing et des communications du district.

ARTICLE IV **Conseil d'administration**

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

Section 1. **COORDINATEUR DES PROGRAMMES** Il/elle améliore les réunions générales et tient les membres informés des sujets d'importance en programmant des conférenciers et du divertissement pour les réunions générales en fonction des intérêts des membres du club. Le

coordinateur des programmes obtient l'autorisation pour les conférenciers auprès du président, en informe le secrétaire de club pour inclusion à l'ordre du jour, et en informe le président de la commission du marketing et des communications afin d'assurer une communication efficace. Il/elle accueille le conférencier dès son arrivée et assure le bon protocole de son placement dans la salle et sa bienvenue au cours de l'événement.

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

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

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

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

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

ARTICLE V **Commissions**

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

- (a) **STRUCTURE MONDIALE D'ACTION** Présidée par le président du club et comprend le premier vice-président (comme le président de la commission leadership), le président de la commission effectif de club et le président de la commission service de club. Avec le soutien du conseil d'administration, elle développe et lance un plan coordonné pour aider les clubs à étendre leur service humanitaire, à réaliser la croissance de l'effectif et à former les futurs responsables. Se réunit régulièrement avec les membres du club pour discuter des progrès du plan et des initiatives qui peuvent le soutenir. Collabore avec les membres de la Structure mondiale d'action du district pour en apprendre plus sur les initiatives et les meilleures pratiques. Partage les activités, les réussites et les défis avec les membres de la Structure mondiale d'action. Participe à la réunion du Comité consultatif de gouverneur de district et à d'autres réunions de zone, de région, de district ou de district multiple qui ont pour objet des activités de service, des programmes pour la croissance de l'effectif ou des initiatives de formation des responsables pour partager des idées et acquérir des connaissances qui peuvent s'appliquer aux pratiques du club.
- (b) **COMMISSION DE LA CONSTITUTION ET DES STATUTS** Interprète la constitution et les statuts de club et peut être chargé de faciliter des changements conformément aux procédures d'amendement.
- (c) **COMMISSION DES FINANCES** Présidée par le trésorier de club afin d'établir un budget détaillé pour l'approbation du conseil d'administration du club, assurer la documentation appropriée et l'autorisation du fonds, prendre des dispositions pour la vérification annuelle des comptes du club et assurer la transmission des informations financières à la commission successive.
- (d) **COMMISSION CHARGÉE DE L'EFFECTIF.** Présidée par le président de commission de l'effectif pour assurer la croissance de l'effectif en touchant de nouveaux marchés, en recrutant activement des membres et en assurant la satisfaction des membres. Cette commission vérifie également les qualifications des membres potentiels considérés par le conseil d'administration du club, telles qu'elles sont précisées dans l'Article III, section 2, de la Constitution du club. La commission chargée de l'effectif doit comprendre le président de commission de l'année dernière, le vice-président de commission et tout autre membre du club qui s'intéresse au recrutement de nouveaux membres et/ou à la satisfaction des membres.
- (e) **COMMISSION MARKETING ET COMMUNICATIONS** Présidée par le président de commission du marketing et des communications afin d'assurer une communication interne et externe efficace, de transformer l'opinion publique et d'améliorer la visibilité des activités du club dans la communauté.

(f) **COMMISSION DU SERVICE.** Présidée par le président de commission du service de club. Aide à élaborer des plans d'action et objectifs de service, à identifier les projets éventuels, à guider la planification des projets et à impliquer des membres du club dans des activités de service positives. Coordonne et assure le leadership efficace des projets de service conformément au cadre de service mondial en soutenant les présidents de commission attribués à chaque initiative de service du club. Cette commission peut être également responsable de la préparation des demandes de subventions de la LCIF, et du développement de partenariats communautaires suivant l'approbation du conseil d'administration du club.

(g) **COMMISSION DE L'INFORMATIQUE** Aide les membres en fournissant l'accès et/ou du soutien dans le cadre des outils en ligne et de la communication selon les besoins. Peut également fournir un soutien et sert comme le webmaster du club.

(h) **COMMISSION CHARGÉE DE LA FORMATION DES RESPONSABLES** Présidée par le premier vice-président. Informe les membres du club des possibilités de formation offertes par le district, le district multiple et Lions Clubs International ainsi que des programmes non-Lion qui pourraient bénéficier aux membres du club.

(a) **Commissions administratives :**

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

(b) **Commissions d'activités :**

- Services communautaires
- Préparation et secours en cas de catastrophe
- 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 aux enfants

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

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

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

ARTICLE VI

Réunions

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

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

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

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

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

Section 6. **FORMATS POSSIBLES POUR LES REUNIONS.** Des réunions statutaires et/ou extraordinaires de ce club et/ou du conseil d'administration peuvent se tenir dans d'autres formats

comme les téléconférences et/ou les conférences en ligne, suivant l'initiative du président ou de trois (3) membres du conseil d'administration.

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

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

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

ARTICLE VII

Droits et cotisations

APPROUVÉS PAR LES MEMBRES DU CLUB PENDANT UNE RÉUNION ANNUELLE

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

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

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

Membre affilié _____ \$

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

ARTICLE VIII

Administration 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 et aux activités du club parent pour transmettre les dossiers de la branche, le compte rendu des activités planifiées par la branche, présenter un bilan financier mensuel et coordonner une discussion ouverte et une communication efficace entre la branche et le club parent. Les membres de la branche sont encouragés à assister aux réunions statutaires et aux activités du club parent.

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

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

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

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

Membre actif _____ \$

Membre éloigné _____ \$

Membre d'honneur _____ \$

Membre privilégié _____ \$

Membre à vie _____ \$
Membre associé _____ \$
Membre affilié _____ \$

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

ARTICLE IX

Divers

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

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

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

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

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

Section 6. **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 X

Procédure de résolution des 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'administration international (ou son représentant) sur présentation d'un motif légitime. Aucune des parties d'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 au(x) défendeur(s). 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 locales respectives, devant être réglés par chaque partie plaignante au district (simple ou sous-district) et remis au gouverneur de district au moment où la plainte est déposée. Chaque district (simple ou sous-district) est libre de déterminer si des droits d'enregistrement plus élevés doivent être 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 250 dollars américains, ou l'équivalent en devises locales, et doivent être payés directement au district (simple ou sous-district). Les droits d'enregistrement seront intégralement conservés par le district (simple ou sous-district) au titre des frais administratifs et ne seront remboursés à aucune des parties, 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 (simple ou sous-district) sauf si une règle préalablement établie dans le 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. CONFIDENTIALITE

Dès que la plainte a été déposée, les communications entre la ou les parties plaignantes, le ou les défendeurs, le gouverneur de district et le médiateur doivent rester confidentiels autant que 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 concernée par le litige. Le gouverneur de district fera part, par écrit, du nom du médiateur nommé aux parties concernées. Dans le cas où le médiateur nommé ne serait pas acceptable pour une des parties intéressées, la partie faisant objection doit soumettre une déclaration écrite à l'équipe du gouverneur de district (gouverneur de district, premier vice-gouverneur de district et second vice-gouverneur de district), sous un délai de dix (10) jours suite à la réception de la notification du gouverneur de district, décrivant toutes les raisons pour lesquelles cette objection a été faite. Si aucune objection n'est reçue, le médiateur sera considéré comme étant acceptable à toutes les parties concernées. Si l'équipe du gouverneur de district détermine, par une décision à la majorité, à sa seule discrétion, que l'objection écrite démontre de manière suffisante que le médiateur nommé manque de neutralité, l'équipe du gouverneur de district par une décision à la majorité devra nommer 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, ou situé dans un district adjacent, et qui doit être neutre à l'égard du conflit et sans loyauté particulière envers une partie concernée par le litige. Sans cela, l'équipe du gouverneur de district, par une décision à la majorité, fera part de son refus de l'objection ou des objections et confirmera la nomination du médiateur original, par écrit, à toutes les parties concernées. La décision de l'équipe du gouverneur de district et la nomination seront déterminées dans les quinze (15) jours qui suivent la réception de l'objection écrite éventuelle d'une des parties concernées. Une fois nommé, le médiateur a toute l'autorité appropriée et nécessaire pour résoudre et juger le conflit conformément à cette procédure. Les limites de temps spécifiées dans la section 5 ne peuvent pas être écourtées ou prolongées 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 concernée par le litige. La division juridique fera part, par écrit, du nom du médiateur nommé aux parties concernées. Dans le cas où le médiateur nommé ne serait pas acceptable pour une des parties intéressées, la partie faisant objection doit soumettre une déclaration écrite à la division juridique, sous un délai de dix (10) jours suite à la réception de la notification de la division juridique, décrivant toutes les raisons pour lesquelles cette objection a été

faite. Si aucune objection n'est reçue, le médiateur sera considéré comme étant acceptable à toutes les parties concernées. Si la division juridique détermine, à sa seule discrétion, que la déclaration écrite de la partie concernée démontre avec des raisons suffisantes 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 fera part de son refus de l'objection ou des objections et confirmera la nomination du médiateur original choisi par la Division juridique, par écrit, à toutes les parties concernées. La décision du gouverneur de district et la nomination seront déterminées dans les quinze (15) jours qui suivent la réception de l'objection écrite éventuelle d'une des parties concernées. Une fois nommé, le médiateur a toute l'autorité appropriée et nécessaire pour résoudre et juger le conflit conformément à cette 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 du médiateur doit être en accord avec toutes les dispositions applicables des constitutions et statuts internationaux, de district multiple et de district et avec les règlements du conseil d'administration international, et est sujette à l'autorité et à étude ultérieure du conseil d'administration international et ceci à la seule discrétion du conseil d'administration international ou de son représentant.

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 **Amendements**

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

Section 2. **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

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

LIMITES DES CATÉGORIES D'AFFILIATION

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

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

ANNEXE B
MODÈLE DE BULLETIN DE VOTE

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

John Smith

Sally Jones

Lions Clubs International RÈGLES DE CONDUITE

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

RECHERCHER le succès et exiger une rémunération ou un profit juste en retour de mes efforts, mais n'accepter ni gain ni faveur pouvant porter atteinte à ma dignité personnelle en raison des avantages déloyaux qu'ils procurent ou des agissements douteux qu'ils induisent.

ME RAPPELER qu'il n'est pas nécessaire pour réussir 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.

CONSIDERER l'amitié comme une fin et non comme un moyen. Considérer que l'amitié ne dépend pas des services rendus et qu'elle 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 assurer 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.