



Association internationale des Lions Clubs

STATUTS DU DISTRICT 112 C

Mai 2020

Vers. 20 04 17 PL

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.

STATUTS DU DISTRICT 112 C

| | |
|---|----|
| ARTICLE I – Nom | 6 |
| ARTICLE II – Objectifs | 6 |
| ARTICLE III – Effectifs | 6 |
| ARTICLE IV – Emblème, couleurs, slogan et devise | |
| SEC. 1 – Emblème | 7 |
| SEC. 2 – Utilisation du nom et de l'emblème | 7 |
| SEC. 3 – Couleurs | 7 |
| SEC. 4 – Slogan | 7 |
| SEC. 5 – Devise | 7 |
| ARTICLE V – Prépondérance | 7 |
| ARTICLE VI – Officiels et cabinet de district | |
| SEC. 1 – Définitions | 8 |
| SEC. 2 – Officiels | 8 |
| SEC. 3 – Cabinet de district | 8 |
| SEC. 4 – Élection/Nomination du cabinet de district | 9 |
| SEC. 5 – Destitution | 9 |
| ARTICLE VII – Congrès du district | |
| SEC. 1 – Date du congrès | 9 |
| SEC. 2 – Site du congrès | 10 |
| SEC. 3 – Convocation | 10 |
| SEC. 4 – Changement de site | 10 |
| SEC. 5 – Officiels | 10 |
| SEC. 6 – Protocole | 10 |
| SEC. 7 – Ordre du jour | 10 |
| SEC. 8 – Commissions du congrès | 11 |
| SEC. 9 – Commission des nominations | 11 |
| SEC. 10 – Commission des créances | 11 |
| SEC. 11 – Commission des élections | 12 |
| SEC. 12 – Délégués au congrès | 12 |
| SEC. 13 – Quorum | 13 |
| SEC. 14 – Congrès extraordinaire | 13 |
| SEC. 15 – Rapport officiel | 13 |

ARTICLE VIII – Procédure de résolution des litiges survenant dans le district

| | |
|---|----|
| SEC. 1 – Litiges devant être réglés par la procédure | 14 |
| SEC. 2 – Plaintes et frais d'enregistrement | 14 |
| SEC. 3 – Réponse à la plainte | 15 |
| SEC. 4 – Confidentialité | 15 |
| SEC. 5 – Sélection des médiateurs | 15 |
| SEC. 6 – Réunion de conciliation et décision des médiateurs | 16 |

ARTICLE IX – Nomination et approbation de candidats aux postes de troisième vice-président et de directeur international

| | |
|---|----|
| SEC. 1 – Procédure d'approbation..... | 17 |
| SEC. 2 – Nomination | 17 |
| SEC. 3 – Discours d'appui | 17 |
| SEC. 4 – Vote | 18 |
| SEC. 5 – Certification d'approbation..... | 18 |
| SEC. 6 – Validité | 18 |

ARTICLE X – Élections et nominations dans le district

| | |
|--|----|
| SEC. 1 – Conditions pour une candidature au poste de gouverneur de district..... | 18 |
| SEC. 2 – Procédures pour l'élection au poste de gouverneur de district | 19 |
| SEC. 3 – Conditions pour une candidature au poste de premier vice-gouverneur de district | 19 |
| SEC. 4 – Conditions pour une candidature au poste de second vice-gouverneur de district..... | 19 |
| SEC. 5 – Procédures pour l'élection au poste de premier ou de second vice-gouverneur de district..... | 20 |
| SEC. 6 – Scrutin..... | 20 |
| SEC. 7 – Vacance au poste de gouverneur de district | 21 |
| SEC. 8 – Vacance au poste de premier ou de second vice-gouverneur de district et autres vacances | 22 |
| SEC. 9 – Président de région..... | 23 |
| SEC. 10 – Président de zone | 23 |

ARTICLE XI – Responsabilités des officiels / Cabinet du district

| | |
|---|----|
| SEC. 1 – Gouverneur de district | 24 |
| SEC. 2 – Premier vice-gouverneur de district..... | 25 |
| SEC. 3 – Second vice-gouverneur de district | 26 |
| SEC. 4 – Secrétaire du district | 26 |
| SEC. 5 – Trésorier du district | 27 |
| SEC. 6 – Coordinateur GST du district | 28 |
| SEC. 7 – Coordinateur GMT du district | 28 |
| SEC. 8 – Coordinateur GLT du district | 29 |
| SEC. 9 – Coordinateur LCIF du district | 29 |
| SEC. 10 – Président de région | 30 |
| SEC. 11 – Président de zone | 31 |
| SEC. 12 – Cabinet du gouverneur du district..... | 32 |
| SEC. 13 – Protocole..... | 32 |

ARTICLE XII – Commissions du district

| | |
|---|----|
| SEC. 1 – Comité consultatif du gouverneur du district | 32 |
| SEC. 2 – Le GAT du district..... | 33 |
| SEC. 3 – Comité d'honneur du gouverneur du district | 33 |
| SEC. 4 – Commissions du cabinet du district..... | 33 |

ARTICLE XIII – Réunions

| | |
|---|----|
| SEC. 1 – Réunions du cabinet de district..... | 34 |
| SEC. 2 – Formats possibles pour les réunions..... | 34 |
| SEC. 3 – Régions et zones | 34 |

ARTICLE XIV – Amendements

| | |
|--|----|
| SEC. 1 – Procédure d’amendement | 35 |
| SEC. 2 – Mise à jour automatique | 35 |
| SEC. 3 – Avis..... | 35 |
| SEC. 4 – Date de prise d’effet | 35 |

| | |
|--|----|
| ANNEXE A – Liste de vérification de l’éligibilité au poste de gouverneur de district | 37 |
|--|----|

| | |
|---|----|
| ANNEXE B – Liste de vérification de l’éligibilité au poste de premier vice-gouverneur de district | 39 |
|---|----|

| | |
|---|----|
| ANNEXE C – Liste de vérification de l’éligibilité au poste de second vice-gouverneur de district..... | 41 |
|---|----|

| | |
|----------------------------------|----|
| ANNEXE D – Modes de scrutin..... | 43 |
|----------------------------------|----|

| | |
|-------------------------------------|----|
| ANNEXE E – Règles de conduite | 45 |
|-------------------------------------|----|

STATUTS

ARTICLE I

Nom

Cette organisation sera connue sous le nom de *District 112 C*, ci-dessous désignée par le terme « district ».

ARTICLE II

Objectifs

Les objectifs de ce district sont les suivants :

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

Effectifs

Les membres de cette organisation seront tous les Lions clubs à qui une charte a été octroyée par le Lions Clubs International.

ARTICLE IV

Emblème, couleurs, slogan et devise

SECTION 1. EMBLÈME

L'emblème de l'Association internationale des Lions clubs et de chaque club qui reçoit sa charte respectera le modèle suivant :



SECTION 2. UTILISATION DU NOM ET DE L'EMBLÈME

L'utilisation du nom, des biens incorporels, de l'emblème et des autres logos de l'Association sera régie par les lignes directrices publiées dans les statuts de l'Association internationale ; les statuts du district s'y conformeront lorsque ces lignes seront modifiées.

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 : *We Serve* (Nous servons).

ARTICLE V

Prépondérance

Ces statuts de district devront être conformes à la constitution, aux statuts et aux règlements de l'Association internationale des Lions clubs.

Une modification de ces normes entraînera immédiatement et de manière automatique la modification des présents statuts.

S'il existe un conflit ou une contradiction entre les dispositions paraissant dans ces statuts du district et les normes susvisées, ces dernières seront seules d'application.

ARTICLE VI

Officiels et cabinet de district

SECTION 1. DÉFINITIONS

Pour faciliter la lecture des textes qui suivent, les différents acronymes utilisés sont définis comme suit :

- LCI : Lions Clubs International ou, en français, Association internationale des Lions clubs
LCIF : Lions Clubs International Foundation ou, en français, Fondation internationale des Lions clubs
GAT : Global Action Team ou, en français, Structure mondiale d'Action.
GMT : Global Membership Team ou, en français, EME (Équipe mondiale de l'Effectif).
GLT : Global Leadership Team ou, en français, EMF (Équipe mondiale de la Formation).
GST : Global Service Team ou, en français, EMS (Équipe mondiale du Service).

SECTION 2. OFFICIELS

Les officiels du district seront :

- le gouverneur du district
- l'immédiat past-gouverneur du district
- les premier et second vice-gouverneurs du district
- les présidents de région
- les présidents de zone
- le secrétaire du district
- le trésorier du district.

Chacun de ces officiels doit être membre en règle d'un Lions club en règle dans le district, le district multiple et la LCI.

Le mandat d'un officiel de district commence à la fin d'une convention internationale et se termine à la fin de la convention internationale suivante.

SECTION 3. CABINET DE DISTRICT

Le district aura un cabinet composé :

- du gouverneur du district
- de l'immédiat past-gouverneur du district
- des premier et second vice-gouverneurs du district
- des présidents de région
- des présidents de zone
- du coordinateur GMT du district
- du coordinateur GLT du district
- du coordinateur GST du district
- du coordinateur LCIF du district
- du secrétaire du district
- du trésorier du district

- des membres et anciens membres du conseil d'administration international
- d'autres membres de clubs qui pourraient y être inclus, par exemple des présidents de commission, sur invitation du gouverneur de district.

Chacun des membres du cabinet doit être membre en règle d'un Lions club en règle dans le district.

SECTION 4. ÉLECTION/NOMINATION DU CABINET DE DISTRICT

Le gouverneur du district et les premier et second vice-gouverneurs du district doivent être élus au congrès annuel du district.

Le gouverneur du district doit nommer, au plus tard au moment d'assumer sa fonction :

- le secrétaire du district
- le trésorier du district
- un président de zone pour chaque zone du district
- tout autre membre qui pourrait faire partie du cabinet du district.

Le gouverneur du district peut nommer, au plus tard au moment d'assumer sa fonction :

- un président de région pour chaque région du district

SECTION 5. DESTITUTION

Les membres du cabinet du district, autres que le gouverneur du district, les premier et second vice-gouverneurs du district et l'immédiat past-gouverneur peuvent être démis de leur poste pour des raisons légitimes suite au vote à cet effet de deux-tiers (2/3) de tous les membres du cabinet du district, sous réserve du droit du gouverneur de révoquer et de remplacer tout membre du district qu'il a lui-même nommé.

Les membres du cabinet du district nommés par le président international et le président de la LCIF ne peuvent être remplacés que par ces derniers.

| |
|--|
| <p>ARTICLE VII Congrès du district</p> |
|--|

SECTION 1. DATE DU CONGRÈS

Un congrès de district aura lieu une fois par an, au moins trente (30) jours avant l'ouverture de la convention internationale, aux dates et heures fixées par le gouverneur du district.

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

SECTION 2. SITE DU CONGRÈS

Le gouverneur du district devra recevoir par écrit les candidatures des villes souhaitant accueillir le congrès annuel de l'année suivante.

Ces candidatures comprendront toutes les informations exigées par le gouverneur du district et devront lui parvenir trente (30) jours au moins avant la date du congrès qui statuera sur le choix du site.

La procédure à suivre en matière d'examen des candidatures et de leur présentation au congrès, de même que les décisions à prendre au cas où aucune candidature ne serait acceptable ou présentée au gouverneur du district, seront décidées par ce dernier.

SECTION 3. CONVOCATION

Le gouverneur du district adressera une convocation officielle, par écrit ou par courriel, à tous les clubs annonçant le congrès annuel du district au moins soixante jours (60) avant la date retenue pour ce congrès, en précisant le lieu, le jour et l'heure de celui-ci.

SECTION 4. CHANGEMENT DE SITE

Le cabinet du district conservera le droit de modifier à tout moment, pour des raisons légitimes, le site du congrès précédemment choisi et, de ce fait, ni le district, ni les officiels du district, ni aucun membre du cabinet du district n'engageront leur responsabilité à l'égard d'un club ou d'un membre de club du district.

Un avis de changement de site du congrès sera adressé par écrit à chaque club du district au moins trente (30) jours avant la date du début de ce congrès.

SECTION 5. OFFICIELS

Les membres du cabinet du district seront les officiels du congrès annuel du district.

SECTION 6. PROTOCOLE

Un chef de protocole du congrès et ses adjoints éventuels seront nommés par le gouverneur du district.

SECTION 7. ORDRE DU JOUR

Le gouverneur de district rédigera l'ordre du jour du congrès du district.

À l'exception des heures d'inscription et d'accréditation, qui ne peuvent pas être changées, les modifications de cet ordre du jour nécessitent l'accord des trois quarts (3/4) des délégués accrédités rassemblés en une séance avec la présence d'un quorum.

La majorité de ces délégués accrédités, présents en personne à toute séance, constituera un quorum.

Cet ordre du jour sera utilisé pendant tout le congrès.

SECTION 8. COMMISSIONS DU CONGRÈS

Les commissions du congrès sont les suivantes :

- organisation du congrès
- nominations
- créances
- élections
- statuts

Le gouverneur du district devra nommer le président et les membres de ces commissions et remplir toute vacance éventuelle.

Ces commissions accompliront les tâches qui leur seront confiées par le gouverneur du district.

SECTION 9. COMMISSION DES NOMINATIONS.

Le gouverneur du district désignera, soixante jours (60) avant le jour du congrès (sauf indication contraire), le président et les membres d'une commission de nomination des candidats qui ne comprendra pas moins de trois (3) membres et pas plus de cinq (5), qui devront tous être en règle et appartenir à des Lions clubs différents du district, clubs également en règle, et ne devront pas, au moment de leur désignation et durant la durée de leur mandat, occuper de fonction par élection ou par nomination au niveau du district, du district multiple ou au niveau international.

La commission aura la responsabilité d'étudier les qualifications de chaque candidat à un poste au vu des normes internationales, dans un délai de trente (30) jours avant les élections et de statuer sur l'éligibilité de chacun ; pour ce faire, elle pourra utiliser les documents proposés aux annexes A, B et C du présent document.

Un candidat peut se retirer de la procédure d'élection à tout moment, avant la parution du rapport final de la commission des nominations.

SECTION 10. COMMISSION DES CRÉANCES.

La commission des créances sera composée des membres suivants :

- le gouverneur de district en tant que président de commission ;
- le trésorier de district ;
- deux autres Lions, membres en règle d'un club en règle du district, qui ne sont pas officiels et qui seront nommés par le gouverneur.

Le gouverneur peut, toutefois, désigner un autre membre de la commission comme président.

La principale responsabilité de la commission des créances consiste à vérifier les qualifications des délégués de club avant l'ouverture du congrès.

En assumant cette fonction, la commission des créances aura les pouvoirs et les responsabilités précisés par l'usage et la coutume nationale :

- a) L'inscription et la certification des délégués auront lieu le jour du congrès et avant l'ouverture de celui-ci :
- b) Le nombre de délégués certifiés sera annoncé à l'assemblée générale après la fin de la certification et avant le commencement du scrutin.

Cette commission se référera aux informations fournies par le trésorier de l'ASBL *Association des Lions Clubs du district 112 C – Belgium* qui gère par délégation tout ce qui touche aux aspects financiers.

SECTION 11. COMMISSION DES ÉLECTIONS

Avant le congrès, le gouverneur de district devra nommer et désigner le président et les membres d'une commission chargée des élections composée de trois (3) Lions, membres en règle de clubs différents, en règle et du district.

On prendra le terme d'élection au sens large, comprenant notamment les votes pour les différentes questions soumises au vote lors du congrès

Chaque candidat dûment qualifié par la commission des nominations aura le droit de désigner un (1) observateur de son club dans la commission des élections.

Les observateurs peuvent uniquement surveiller les procédures d'élection mais ne peuvent pas participer directement aux décisions prises par la commission.

La commission des élections se chargera de préparer le matériel pour l'élection, de compter les suffrages et de résoudre les questions concernant la validité des bulletins individuels.

Toute décision de la commission sera définitive et obligatoire.

La commission des élections préparera un rapport complet des résultats de l'élection, comprenant les éléments suivants :

- date, heure et lieu de chaque élection ;
- résultats spécifiques par candidat ;
- résultats des votes pour les questions soumises aux délégués lors du congrès ;
- signature de chaque membre de la commission et de chaque observateur

Le gouverneur de district, le président du conseil des gouverneurs et tous les candidats recevront un exemplaire du rapport de cette commission.

SECTION 12. DÉLÉGUÉS AUX CONGRÈS

Chaque club ayant reçu sa charte et étant en règle vis à vis du Lions Clubs International, du district multiple et du district aura le droit d'être représenté à un congrès de district par un (1) délégué et un (1) délégué suppléant pour dix (10) membres, ou fraction majeure de ce nombre.

Les membres du club à prendre en considération, pour déterminer ce nombre de délégués sont ceux qui figurent dans les dossiers du siège international comme membres inscrits dans le club depuis au moins un an et un jour le premier jour du mois précédant celui au cours duquel le congrès a lieu.

Tout club qui a reçu récemment sa charte et tout club ayant recruté de nouveaux membres avant le commencement officiel du congrès, aura son quota de délégués basé sur le nombre de membres qui sont inscrits dans le club depuis au moins un an et un jour, le premier jour du mois précédent celui au cours duquel le congrès a lieu, selon la date figurant dans les dossiers du bureau international, comme spécifié ci-dessus.

La fraction majeure mentionnée visée ci-dessus est de cinq (5) membres ou davantage.

Toutefois, un Club a toujours le droit d'être représenté par au moins un délégué et un délégué suppléant.

Chaque past gouverneur de district aura la qualité de délégué, en dehors du quota de délégués de son club.

Un délégué past-gouverneur ne peut pas être remplacé.

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.

Il est rappelé, qu'à tout niveau, et pour tout vote les procurations sont toujours interdites et les abstentions et votes blancs ne sont jamais pris en compte.

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

SECTION 13. QUORUM

La présence en personne de la majorité des délégués en règle des clubs dûment en règle dans le district le jour du congrès constituera le quorum pour toutes les sessions du congrès.

SECTION 14. CONGRÈS EXTRAORDINAIRE

Un congrès extraordinaire des clubs du district peut être convoqué par un vote aux deux-tiers (2/3) de la majorité des membres du cabinet de district, à une date et dans un lieu qu'ils détermineront, à condition que ce congrès extraordinaire prenne fin au moins trente (30) jours avant la date d'ouverture de la convention internationale et qu'il ne soit pas convoqué pour élire un gouverneur, un premier vice-gouverneur ou un second vice-gouverneur de district.

Un avis écrit annonçant ce congrès extraordinaire et précisant la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de ce congrès, sera adressé à chaque club du district par le secrétaire du district, au moins trente (30) jours avant la date de ce congrès extraordinaire.

SECTION 15. RAPPORT OFFICIEL

Dans les quinze (15) jours qui suivent la fin d'un congrès de district, le secrétaire du district devra faire parvenir au siège international un (1) exemplaire complet du rapport du congrès.

Un exemplaire de ce rapport sera remis à chaque membre du cabinet du district et à chaque club dans le district qui en aura fait la demande par écrit.

ARTICLE VIII

Procédure de résolution des litiges survenant dans le district

SECTION 1. LITIGES DEVANT ÊTRE RÉSOLUS PAR LA PROCÉDURE

Tous les litiges concernant

- (a) l'effectif ;
- (b) les limites territoriales de club ;
- (c) l'interprétation ou le non-respect ou la mise en application
 - a. des statuts du district ;
 - b. des règles et procédures adoptées par le cabinet du district ;
- (d) toute autre question interne du district qui ne peut pas être résolue de manière satisfaisante par d'autres moyens et qui met en opposition n'importe quel(s) club(s) du district ou n'importe quel(s) club(s) et l'administration du district

devront être résolus par la procédure qui suit :

À moins d'être précisé autrement, toutes les limites de temps spécifiées dans cette procédure, sauf celles de la section 5 ci-dessous, peuvent être écourtées ou prolongées par le gouverneur du district ou, si la plainte concerne le gouverneur du district, par l'immédiat past-gouverneur du district, le médiateur ou le conseil d'administration international (ou son représentant) sur présentation d'une raison légitime.

Aucune partie concernée par un litige devant être résolu par cette procédure, ne pourra prendre de mesures administratives ou juridiques concernant ce litige pendant la résolution de celui-ci.

SECTION 2. PLAINTES ET FRAIS D'ENREGISTREMENT

Tout Lions club en règle envers l'Association (la "partie plaignante") peut présenter une demande écrite au gouverneur du district (une "plainte") ou, si la plainte concerne le gouverneur du district, à l'immédiat past-gouverneur du district, avec copie à la division juridique de l'Association internationale, demandant que le litige soit résolu conformément à la procédure.

La plainte doit être enregistrée dans les trente (30) jours qui suivent la date à laquelle la partie plaignante a pris connaissance ou a dû prendre connaissance de l'incident sur lequel la plainte est basée.

La partie plaignante doit présenter un procès-verbal signé par le secrétaire de son club, attestant qu'une résolution en faveur de l'enregistrement de la plainte a été adoptée par la majorité de tous les effectifs en règle de ce club.

Un exemplaire de la plainte doit être adressé à la partie défenderesse.

Une plainte enregistrée dans le cadre de cette procédure doit s'accompagner des frais d'enregistrement de 750,00 \$ U.S. ou de l'équivalent en euros, devant être réglés par chaque partie plaignante au district et remis au gouverneur de district ou, si la plainte concerne le gouverneur de district, à l'immédiat past-gouverneur de district, au moment où la plainte est déposée.

Si la plainte est résolue ou retirée avant la décision finale des médiateurs, la somme de 100,00 \$ U.S. sera retenue par le district comme frais administratifs, la somme de 325,00 \$ U.S. sera remboursée à la partie plaignante et la somme de 325,00 \$ U.S. sera versée au défendeur (et partagée équitablement s'il y a plus d'un seul défendeur).

Si les médiateurs choisis trouvent que la plainte est recevable et si la plainte est acceptée, la somme de 100,00 \$ U.S. sera retenue par le district comme frais administratifs et la somme de 650,00 \$ U.S. sera remboursée à la partie plaignante.

Si les médiateurs choisis rejettent la plainte comme non-recevable, la somme de 100,00 \$ U.S. sera retenue par le district comme frais administratifs et la somme de 650,00 \$ U.S. sera versée au défendeur (et partagée équitablement s'il y a plus d'un seul défendeur).

Si la plainte n'est pas résolue, retirée, acceptée ou refusée dans les délais stipulés par cette procédure (à moins qu'un délai supplémentaire n'ait été approuvé pour des raisons légitimes), les frais d'enregistrement dans leur totalité seront retenus par le district comme frais administratifs et ne seront remboursés à aucune des parties concernées.

Toutes les dépenses liées à la présente procédure de résolution des litiges sont de la responsabilité du district sauf si une règle préalablement établie dans le district prévoit que toutes les dépenses liées à la procédure de résolution des litiges doivent être équitablement partagées entre les parties du litige.

Les sommes évoquées dans la présente section ne peuvent être versées qu'à l'ASBL *Association des Lions Clubs du district 112 C – Belgium*.

SECTION 3. RÉPONSE À LA PLAINTÉ

La partie incriminée par la plainte peut déposer une réponse écrite à celle-ci auprès du gouverneur de district ou, si la plainte concerne le gouverneur de district, auprès de l'immédiat past-gouverneur de district, avec une copie à la division juridique de l'Association internationale, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de la plainte.

Un exemplaire de cette réponse doit être adressé à la partie plaignante.

SECTION 4. CONFIDENTIALITÉ

Dès que la plainte a été déposée, les communications, qui pourraient concerner la plainte, entre la ou les parties plaignantes, le ou les défendeurs, le gouverneur de district ou, si la plainte concerne le gouverneur de district, l'immédiat past-gouverneur de district, et les médiateurs, doivent rester confidentielles.

SECTION 5. SÉLECTION DES MÉDIATEURS

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de l'enregistrement de la plainte, chaque partie concernée devra sélectionner un (1) médiateur neutre.

Les médiateurs ainsi choisis devront sélectionner un (1) autre médiateur, neutre, qui assumera la fonction de médiateur/président.

La décision des médiateurs choisis quant à la sélection du médiateur/président sera définitive et liera les parties.

Tous les médiateurs choisis doivent être des responsables Lions, de préférence des past-gouverneurs de district, membres en règle d'un club en règle autre qu'un des clubs concernés par le litige et appartenant au district où est survenu le litige ; ils devront être impartiaux quant au conflit dont il est question et sans loyauté particulière envers une des parties concernées.

Une fois le processus de sélection des médiateurs terminé, ceux-ci seront considérés comme ayant été nommés et dotés de toute l'autorité appropriée et nécessaire pour résoudre ou statuer sur le litige, conformément à la présente procédure.

Si les médiateurs choisis ne peuvent pas se mettre d'accord sur la sélection du médiateur/président dans le délai indiqué ci-dessus, les médiateurs choisis seront automatiquement considérés comme ayant démissionné pour des raisons administratives, et les parties concernées devront sélectionner de nouveaux médiateurs ("la deuxième équipe de médiateurs choisis") qui devront ensuite nommer un (1) autre médiateur/président neutre, suivant les procédures de sélection et les exigences décrites ci-dessus.

Si la deuxième équipe de médiateurs choisis ne peut pas se mettre d'accord sur la sélection du médiateur/président dans le district où le litige est survenu, les médiateurs choisis peuvent choisir un (1) médiateur/président membre en règle d'un club en règle en dehors du district concerné.

Si la deuxième équipe de médiateurs sélectionnés ne peut pas se mettre d'accord sur la sélection du médiateur/président à l'intérieur ou à l'extérieur du district concerné, le past-directeur international ayant servi le plus récemment comme membre du conseil d'administration international, et provenant du district où est survenu le litige ou d'un district voisin, suivant ce qui est le plus proche, devra être nommé comme médiateur/président.

Les limites de temps spécifiées dans cette section 5 ne peuvent pas être écourtées ou prolongées par le gouverneur de district ou, si la plainte concerne le gouverneur de district, par l'immédiat past-gouverneur de district ou par les médiateurs.

SECTION 6. RÉUNION DE CONCILIATION ET DÉCISION DES MÉDIATEURS

Dès leur sélection, les médiateurs organiseront une réunion des parties concernées dans un but de conciliation.

Cette réunion devra être fixée dans un délai de trente (30) jours à compter de la nomination des médiateurs.

Le but des médiateurs sera de trouver une résolution rapide et amicale du litige, mais si de tels efforts de conciliation aboutissent à un échec, les médiateurs auront le pouvoir de proposer leur décision quant au litige.

La décision des médiateurs doit être conforme à toutes les dispositions de la constitution et des statuts internationaux, des statuts du district multiple et du district, et aux règlements du conseil d'administration international.

Les médiateurs seront tenus d'annoncer leur décision par écrit dans les trente (30) jours au maximum qui suivent la date de la première réunion des parties concernées et cette décision sera définitive et obligatoire pour toutes les parties concernées.

Cette décision écrite doit être signée par tous les médiateurs et toute objection éventuelle de la part d'un des médiateurs doit être correctement notée.

Un exemplaire de la décision écrite doit être adressé à toutes les parties concernées, au gouverneur de district ou, si la plainte concerne le gouverneur de district, à l'immédiat past-gouverneur de district, et à la division juridique de l'Association internationale.

Cette décision reste sujette à l'autorité et à l'étude supplémentaire par le 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.

| |
|---|
| <p style="text-align: center;">ARTICLE IX Nomination et approbation de candidats aux postes de troisième vice-président et de directeur international</p> |
|---|

SECTION 1. PROCÉDURE D'APPROBATION

Sous réserve des dispositions de la constitution et des statuts internationaux, tout membre d'un Lions club du district, demandant l'approbation par un congrès de district de sa candidature au poste de troisième vice-président ou de directeur international, doit :

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

SECTION 2. NOMINATION

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

SECTION 3. DISCOURS D'APPUI

Chaque candidat cherchant à faire approuver une telle candidature aura le droit de faire appuyer sa candidature par un orateur dont l'allocution sera limitée à trois (3) minutes et de prononcer un discours de nomination de cinq (5) minutes au maximum.

SECTION 4. VOTE

Le vote sur la question de l'approbation des candidatures se fera à bulletin secret sauf dans le cas d'une candidature unique, où le vote sera fait à main levée.

S'il y a plusieurs candidats, celui qui obtient la majorité absolue des suffrages valides aura sa candidature approuvée.

Si aucun candidat n'obtient cette majorité, un deuxième tour de scrutin sera organisé entre les deux candidats ayant obtenu le plus de suffrages au premier tour.

SECTION 5. CERTIFICATION D'APPROBATION

La certification de l'approbation par le congrès sera adressée par écrit au Lions Clubs International (et si le district fait partie d'un district multiple, au conseil des gouverneurs du district multiple) par le secrétaire du district, en conformité avec les dispositions de la constitution et des statuts internationaux.

SECTION 6. VALIDITÉ

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

| |
|---|
| <h2>ARTICLE X</h2> <h3>Élections et nominations dans le district</h3> |
|---|

SECTION 1. CONDITIONS POUR UNE CANDIDATURE AU POSTE DE GOUVERNEUR DE DISTRICT

Tout candidat au poste de gouverneur de district devra :

- (a) Être membre actif en règle d'un Lions club ayant reçu sa charte et en règle dans son district ;
- (b) Avoir obtenu le soutien de son Lions club ou de la majorité des Lions clubs du district ;
- (c) Occuper, au moment où il pose sa candidature, le poste de premier vice-gouverneur du district dans lequel il souhaite être élu comme gouverneur de district ;
- (d) Dans le cas seulement où le premier vice-gouverneur en fonction décide de ne pas présenter sa candidature au poste de gouverneur, ou s'il y a vacance au poste de premier vice-gouverneur au moment du congrès du district, tout membre d'un club du district qui remplit les conditions nécessaires pour présenter sa candidature au poste de second vice-gouverneur, telles que stipulées dans les présents statuts (cf. article X – section 4) et qui occupe à l'heure actuelle ou a occupé pendant une (1) autre année supplémentaire un poste au sein du cabinet de district sera considéré comme remplissant les conditions pour poser sa candidature comme gouverneur de district.

SECTION 2. PROCÉDURES POUR L'ÉLECTION AU POSTE DE GOUVERNEUR DE DISTRICT

Tout membre qualifié d'un club du district qui envisage de poser sa candidature au poste de gouverneur de district doit en faire la déclaration par écrit au comité des nominations avant que celui-ci ne présente son rapport au congrès, et lui fournir la preuve qu'il remplit les conditions fixées par la constitution et les statuts du Lions Clubs International pour prétendre à ces fonctions.

La commission des nominations présentera au congrès du district les noms de tous les candidats dûment qualifiés.

Chaque candidat cherchant à faire approuver une telle candidature aura le droit de faire appuyer sa candidature par un orateur dont l'allocution sera limitée à trois (3) minutes et de prononcer un discours de nomination de cinq (5) minutes au maximum.

SECTION 3. CONDITIONS POUR UNE CANDIDATURE AU POSTE DE PREMIER VICE-GOUVERNEUR DE DISTRICT

Tout candidat au poste de premier vice-gouverneur de district devra :

- (a) Être membre actif en règle d'un Lions club ayant reçu sa charte et en règle dans son district ;
- (b) Avoir obtenu le soutien de son Lions club ou de la majorité des Lions clubs du district ;
- (c) Occuper, au moment où il pose sa candidature, le poste de second vice-gouverneur du district dans lequel il souhaite être élu comme premier vice-gouverneur de district ;
- (d) Dans le cas seulement où le second vice-gouverneur en fonction décide de ne pas présenter sa candidature au poste de premier vice-gouverneur, ou s'il y a vacance au poste de second vice-gouverneur au moment du congrès du district, tout membre d'un club du district qui remplit les conditions nécessaires pour présenter sa candidature au poste de second vice-gouverneur, telles que stipulées dans ces statuts (cf. article X – section 4) sera considéré comme remplissant les conditions pour être candidat au poste de premier vice-gouverneur de district.

SECTION 4. CONDITIONS POUR UNE CANDIDATURE AU POSTE DE SECOND VICE-GOUVERNEUR DE DISTRICT

Tout candidat au poste de second vice-gouverneur de district devra :

- (a) Être membre actif en règle d'un Lions club ayant reçu sa charte et en règle dans son district ;
- (b) Avoir obtenu le soutien de son Lions club ou de la majorité des Lions clubs de son district ;
- (c) Avoir occupé au moment d'assumer sa fonction de second vice-gouverneur de district le poste de :
 - 1. président d'un Lions club pendant un mandat complet ou la portion majeure de celui-ci ;
 - 2. membre du conseil d'administration d'un Lions club pendant au moins deux années supplémentaires

et

 - 3. avoir été président de zone, président de région, secrétaire du district ou trésorier du district pendant un mandat complet ou la portion majeure de celui-ci.

Aucun des postes mentionnés au point 3 ci-dessus ne devront avoir été cumulés.

SECTION 5. PROCÉDURES POUR L'ÉLECTION AU POSTE DE PREMIER OU DE SECOND VICE-GOUVERNEUR DE DISTRICT

Tout membre qualifié d'un club du district qui envisage de poser sa candidature au poste de premier ou de second vice-gouverneur de district doit en faire la déclaration par écrit à la commission des nominations au moins trente (30) jours avant l'élection et lui fournir la preuve qu'il remplit les conditions fixées par la constitution et les statuts du Lions Clubs International pour prétendre à ces fonctions.

La commission des nominations présentera au congrès de district les noms de tous les candidats dûment qualifiés.

Si aucune candidature n'est reçue, ou s'il s'agit de candidatures inacceptables, et à ce moment-là seulement, des candidats peuvent être présentés par l'assemblée générale elle-même, pour autant que ces candidats remplissent les conditions pour être élu second vice-gouverneur de district.

Chaque candidat cherchant à faire approuver une telle candidature aura le droit de faire appuyer sa candidature par un orateur dont l'allocution sera limitée à trois (3) minutes et de prononcer un discours de nomination de cinq (5) minutes au maximum.

Les premier et second vice-gouverneurs de district serviront pendant un mandat d'une année qui commencera à la clôture de la convention internationale de l'Association tenue pendant l'année de son élection et se terminera à la clôture de la convention suivante de l'Association.

Aucun gouverneur, premier ou second vice-gouverneur de district ne pourra se succéder à lui-même à son poste.

SECTION 6. SCRUTIN

Toute élection doit se faire par bulletin secret écrit, et le (ou les) candidat(s) au poste officiel doi(ven)t obtenir la majorité des voix en (sa)leur faveur, des délégués de club et des past gouverneurs présents et qui votent, afin d'être déclarés élus ; pour ces élections, une majorité est définie comme tout chiffre qui dépasse la moitié des votes favorables valides, sans compter les bulletins blancs et nuls.

Le délégué votant indiquera son choix en marquant clairement l'endroit requis correspondant au nom du candidat qu'il choisit.

Tout bulletin de vote qui indique un choix de plus que le nombre précis de postes à remplir dans une section particulière ou qui comprend un signe ou une marque quelconque permettant d'en déterminer l'auteur, sera déclaré nul et non avenu.

Pour élire le gouverneur de district, le premier vice-gouverneur de district et le second vice-gouverneur de district, une majorité absolue des voix est nécessaire.

Si un vote à la majorité absolue n'est pas obtenu lors d'une élection à un poste de gouverneur de district, de premier vice-gouverneur de district ou de second vice-gouverneur de district, un second tour sera organisé avec les candidats ayant obtenu les deux meilleurs scores lors du premier tour.

Si le candidat unique à un de ces postes n'obtient pas la majorité absolue, le poste reste vacant et l'on entamera la procédure prévue soit à la section 7 ci-dessous pour un poste de gouverneur, soit à la section 8 pour une poste

de vice-gouverneur.

SECTION 7. VACANCE AU POSTE DE GOUVERNEUR DE DISTRICT

En cas de vacance au poste de gouverneur de district durant son mandat ou avant qu'il n'entre en fonction, ce poste sera pourvu conformément aux dispositions de la constitution et des statuts internationaux, en l'occurrence :

a. Intérim

Le premier vice-gouverneur de district assumera la fonction de gouverneur de district de manière intérimaire et aura la même autorité et les mêmes responsabilités que le gouverneur jusqu'à ce que ladite vacance soit comblée par le conseil d'administration international.

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

b. Convocation d'une réunion spéciale

Le conseil d'administration international notifiera au district qu'une réunion spéciale doit être convoquée au sein du district par le past-gouverneur le plus récent.

Seront invités à cette réunion spéciale l'immédiat past-gouverneur de district, les premier et second vice-gouverneurs de district, les présidents de région, les présidents de zone, le secrétaire du district, le trésorier du district, les past-gouverneurs de district, les past-directeurs et past-présidents internationaux qui font partie du district.

Cette réunion spéciale aura pour seul ordre du jour le choix d'un candidat de remplacement à recommander au conseil d'administration international et devra avoir lieu dans les (15) quinze jours suivant sa notification par le conseil, à la date, au lieu et à l'heure fixés par le past-gouverneur le plus récent.

Ce past-gouverneur de district le plus récent enverra les invitations à cette réunion, la présidera et en transmettra ensuite les résultats au conseil d'administration international dans les sept (7) jours qui suivent cette réunion, accompagnés d'une preuve de l'envoi des invitations et d'une liste des présents à la réunion.

c. Nomination par la réunion spéciale

Chaque Lions qui a le droit de recevoir cette invitation aura le droit de prendre la parole et de proposer le nom d'un candidat pour remplir le poste vacant de gouverneur.

Chaque candidat aura le droit de se faire appuyer par un discours en sa faveur, ne devant pas durer plus de trois (3) minutes et peut lui-même prononcer un discours pendant cinq (5) minutes supplémentaires.

Lorsque chaque personne présente aura eu l'occasion de prendre la parole, le président de la réunion déclarera la clôture des nominations.

Aucune nomination supplémentaire ne sera acceptée après cette clôture et le scrutin par bulletin secret aura lieu de suite après : chaque membre indiquera son choix en écrivant le nom de la personne qu'il a retenue sur son bulletin.

Tout bulletin de vote sur lequel paraîtra plus d'un nom sera considéré nul.

Un candidat doit recueillir plus de 50% de votes favorables parmi les votes valables, donc hormis les votes blancs et nuls, pour être recommandé.

Si l'un des candidats n'obtient pas le nombre requis de voix pour être recommandé, un scrutin supplémentaire se tiendra, jusqu'à ce que l'un des candidats obtienne une majorité absolue des voix.

Dans les sept (7) jours après la clôture de la réunion spéciale, le président de la réunion fera parvenir un rapport écrit au conseil d'administration international donnant le nom du candidat recommandé, une preuve que toutes les invitations ont bien été envoyées ainsi que la liste des membres présents à la réunion.

d. Décision du conseil d'administration

Le conseil d'administration international, conformément à l'Article IX, Sections 6(a) et (d) des statuts internationaux devra prendre en considération la recommandation décidée à la réunion spéciale, sans être lié par celle-ci.

Le conseil d'administration international se réserve le droit de nommer la personne recommandée, ou n'importe quel membre de club, au poste de gouverneur de district pour le reste du mandat.

Une fois cette nomination faite, la personne nommée sera considérée comme si elle avait été élue à cette charge, sous réserve des règles régulières de vérification des dépenses.

SECTION 8. VACANCE AU POSTE DE PREMIER OU DE SECOND VICE-GOUVERNEUR DE DISTRICT ET AUTRES VACANCES

A. Poste de premier ou de second vice-gouverneur

Pour remplir une vacance au poste de premier ou de second vice-gouverneur de district, le gouverneur du district devra convoquer une réunion des membres du cabinet en fonction, suivant la constitution internationale et les statuts, et de tous les past-officiels internationaux qui sont membres en règle d'un Lions club ayant sa charte et étant en règle dans le district ; le gouverneur aura l'autorité de sélectionner le site, la date et l'heure de la réunion, d'en envoyer les invitations, de la présider et d'en garder une liste des présences écrite.

Il incombera à ceux qui assistent à cette réunion de nommer un membre de club qualifié au poste de premier ou de second vice-gouverneur pour le reste du mandat.

Chaque Lions qui a le droit de recevoir l'invitation à cette réunion aura le droit de prendre la parole et de proposer le nom d'un candidat pour remplir la charge vacante.

Chaque candidat cherchant à faire approuver une telle candidature aura le droit de faire appuyer sa candidature par un orateur dont l'allocution sera limitée à trois (3) minutes et de prononcer un discours de nomination de cinq (5) minutes au maximum.

Lorsque chaque personne nominée aura eu l'occasion de prendre la parole, le président de la réunion déclarera la clôture des nominations.

Aucune nomination supplémentaire ne sera acceptée après la clôture des nominations et le scrutin par bulletin secret aura lieu tout de suite après.

Chaque membre indiquera son choix en écrivant clairement le nom de la personne retenue sur son bulletin.

Tout bulletin de vote sur lequel paraîtra plus d'un nom sera considéré comme nul.

Un vote à la majorité absolue sera nécessaire pour qu'un candidat soit nommé au poste vacant soit de premier, soit de second vice-gouverneur de district.

Si l'un des candidats n'obtient pas le nombre requis de voix pour être élu, un scrutin supplémentaire se tiendra, jusqu'à ce que l'un des candidats obtienne une majorité absolue des voix.

Dans les sept (7) jours après la conclusion de la réunion, le président de la réunion fera parvenir un rapport écrit sur les résultats de l'élection au siège international, ainsi qu'une preuve des invitations envoyées et des membres présents à la réunion

B. Autres postes

Toute vacance à un poste autre que ceux de gouverneur de district, de premier et de second vice-gouverneurs de district, sera pourvue par un membre en règle d'un club en règle du district, nommé par le gouverneur de district pour le reste du mandat.

SECTION 9. PRÉSIDENT DE RÉGION

Le gouverneur de district peut nommer, au plus tard au moment d'assumer sa fonction, un président de région pour chaque région du district.

Si ce poste n'est pas occupé, il restera vacant pour la durée du mandat du gouverneur de district.

A. QUALIFICATIONS POUR UNE NOMINATION COMME PRÉSIDENT DE RÉGION

Chaque président de région devra :

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

B. VACANCE À UN POSTE DE PRÉSIDENT DE RÉGION

Si un président de région cesse d'être membre d'un Lions Club de la région dans laquelle il a été nommé, son mandat prendra fin et le gouverneur de district pourra choisir un successeur pour pourvoir ledit poste.

SECTION 10. PRÉSIDENT DE ZONE

Le gouverneur de district doit nommer, au plus tard au moment d'assumer sa fonction un président de zone pour chaque zone du district.

A. QUALIFICATIONS POUR UNE NOMINATION COMME PRÉSIDENT DE ZONE

Chaque président de zone devra :

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

B. VACANCE À UN POSTE DE PRÉSIDENT DE ZONE

Si un président de zone cesse d'être membre d'un Lions Club de la zone dans laquelle il a été nommé, son mandat prendra fin et le gouverneur du district devra choisir un successeur pour pourvoir ledit poste.

| |
|--|
| <h3>ARTICLE XI</h3> <h4>Responsabilités des officiels / Cabinet du district</h4> |
|--|

SECTION 1. GOUVERNEUR DE DISTRICT

Sous la supervision générale du conseil d'administration international, le gouverneur agira en qualité de représentant de l'Association internationale dans son district.

Il sera aussi l'officiel administratif principal de son district et aura une supervision directe sur les premier et second vice-gouverneurs, les présidents de région, les présidents de zone, le secrétaire de district, le trésorier de district et les autres membres du cabinet désignés éventuellement par ces statuts.

Ses responsabilités particulières seront de :

- (a) Servir en tant que coordinateur GAT du district afin de gérer et promouvoir la croissance de l'effectif, le développement des nouveaux clubs, la formation des responsables et le service humanitaire des clubs à travers le district.
- (b) Assurer la sélection d'un coordinateur Lion qualifié pour
 - a. le GST du district ;
 - b. le GMT du district ;
 - c. le GLT du district.
- (c) Organiser des réunions régulières pour discuter et promouvoir les initiatives du GAT du district.
- (d) Participer aux réunions du conseil des gouverneurs ;
- (e) Collaborer avec le GAT du district multiple.
- (f) Promouvoir la Fondation du Lions Clubs International et toutes les actions humanitaires et sociales de l'Association.
- (g) Présider les réunions du cabinet, les congrès et autres réunions de district. Si, à un moment donné, il ne peut pas remplir cette obligation, l'officiel qui devra présider la réunion sera d'abord le premier puis le second vice-gouverneur de district et, si ceux-ci ne sont pas disponibles, l'officiel de district choisi par l'assemblée.
- (h) Favoriser l'harmonie entre les Lions clubs déjà créés.

- (i) Assumer la supervision et l'autorité concernant les officiels et les membres des commissions du district, suivant les statuts du district.
- (j) S'assurer de visiter chaque Lions club du district une fois par an ou veiller à ce qu'un autre officiel effectue ces visites pour la bonne gestion du club, et veiller à ce que l'officiel qui effectue une visite envoie un rapport sur chaque visite au siège international.
- (k) Soumettre un décompte actuel détaillé de toutes les dépenses et recettes du district au congrès du district ou à la réunion annuelle du district lors d'un congrès de district multiple.
- (l) Remettre avec promptitude, à la fin de son mandat, les livres financiers et de comptabilité, fonds et archives du club à son successeur.
- (m) Signaler au Lions Clubs International toute infraction connue à l'utilisation du nom et de l'emblème de l'Association.
- (n) Accomplir de telles fonctions et agir comme le Conseil d'Administration International peut lui demander, en accord avec le *Manuel du Gouverneur de District* et autres directives.

SECTION 2. PREMIER VICE-GOUVERNEUR DE DISTRICT

Le premier vice-gouverneur de district, sous la direction et la supervision du gouverneur de district, sera l'adjoint principal dans la gestion du district et le premier délégué du gouverneur de district.

Ses responsabilités précises seront, entre autres, de :

- (a) Promouvoir les objectifs de l'Association.
- (b) Promouvoir la Fondation du Lions Clubs International et toutes les actions humanitaires et sociales de l'Association.
- (c) S'acquitter des fonctions administratives que le gouverneur de district lui confie.
- (d) Accomplir toute autre tâche ou action requise par le conseil d'administration international.
- (e) Participer aux réunions du cabinet de district et présider ces réunions en l'absence du gouverneur de district et participer aux réunions du conseil des gouverneurs si la situation l'exige.
- (f) Aider le gouverneur à évaluer les points forts et les faiblesses des clubs du district, à identifier les clubs actuellement faibles ou qui risquent de le devenir et à établir des plans pour les consolider.
- (g) Rendre visite aux clubs en tant que délégué du gouverneur de district, si ce dernier le lui demande.
- (h) Collaborer avec la commission d'organisation du congrès, l'aider à préparer et à animer le congrès annuel du district ainsi qu'aider le gouverneur de district à préparer et à promouvoir d'autres manifestations dans le district.
- (i) À la demande du gouverneur de district, surveiller d'autres commissions de district.
- (j) Participer à la planification de l'année suivante, y compris le budget du district.
- (k) Se familiariser avec les responsabilités du gouverneur de district afin que, si ce poste devient vacant, il soit mieux préparé à assumer les fonctions et responsabilités de ce poste à titre de gouverneur de district par intérim, en attendant que le poste vacant soit pourvu conformément aux présents statuts et règles de procédure adoptés par le conseil d'administration international.
- (l) Procéder à une évaluation de la qualité du district et collaborer avec les officiels de district, notamment les membres du GAT du district et les autres présidents de commission au cours de son mandat comme premier vice-gouverneur de district afin d'élaborer un plan pour la croissance de l'effectif, la formation des responsables, l'amélioration du fonctionnement et l'accomplissement des services humanitaires présentés et approuvés par le cabinet du district, plan qui sera d'application lors de son mandat comme gouverneur de district.

SECTION 3. SECOND VICE-GOUVERNEUR DE DISTRICT

Le second vice-gouverneur de district, sous la direction et la supervision du gouverneur de district, sera un adjoint à la gestion du district et le second délégué du gouverneur de district.

Ses responsabilités précises seront, entre autres, de :

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

SECTION 4. SECRÉTAIRE DU DISTRICT

Il agit sous la supervision du gouverneur du district.

Ses responsabilités particulières seront de :

- (a) Promouvoir les objectifs de l'Association ;
- (b) Accomplir les tâches que laisse entendre le titre de ce poste comprenant, sans y être limitées, les suivantes :
 - a. Rédiger et conserver soigneusement les procès-verbaux de toutes les réunions du cabinet et dans les cinq (5) jours qui suivent chaque réunion, en adresser un exemplaire à tous les membres du cabinet et au siège du Lions Clubs International.

- b. Rédiger et conserver les rapports des congrès du district et adresser, dans les soixante (60) jours qui suivent la clôture d'un congrès, un exemplaire au Lions Clubs International, au gouverneur du district, aux membres du cabinet et aux clubs du district qui en auraient fait la demande par écrit.
 - c. Présenter pour approbation tous les rapports et procès-verbaux au cabinet selon la demande du gouverneur du district ou du cabinet.
- (c) Conserver les archives, les registres exacts, les rapports et procès-verbaux de toutes les réunions du cabinet et du district, en permettant au gouverneur du district, à tout membre du cabinet et à tout club (ou au délégué autorisé de ces derniers) de les consulter durant une période raisonnable, pour des raisons légitimes.
 - (d) S'acquitter de toute autre fonction et tâche pouvant être exigée de chacun, selon les directives du conseil d'administration international.
 - (e) Se charger du travail d'un secrétaire, dont la gestion de la correspondance et l'envoi des convocations aux réunions et aux congrès à la demande du gouverneur du district.

SECTION 5. TRÉSORIER DU DISTRICT

Il agit sous la supervision du gouverneur du district.

Toutes les responsabilités du trésorier du-district s'exercent dans la cadre opérationnel de l'ASBL *Association des Lions Clubs du district 112 C – Belgium* et en respect avec le règlement financier.

Ses responsabilités particulières seront de :

- (a) Percevoir toutes les cotisations imposées aux membres et aux clubs du district, fournir les reçus, les déposer à la banque ou aux banques déterminées par le gouverneur du district et effectuer les débours suivant les ordres du gouverneur du district.
- (b) Remettre et transférer au trésorier du district multiple les cotisations collectées dans le district dues au district multiple et obtenir le reçu correspondant.
- (c) Tenir avec soin et promptement tous les comptes du district.
- (d) Suivant les directives du gouverneur ou du cabinet de district, présenter tous les registres et archives aux experts-comptables désignés par le gouverneur.
- (e) Remettre avec promptitude, à la fin de son mandat, les livres financiers et de comptabilité, fonds et archives, les différentes signatures et codes bancaires du district à son successeur.
- (f) S'acquitter de toute autre fonction et tâche pouvant être exigée de chacun, selon les directives du conseil d'administration international.
- (g) Envoyer, dans les soixante (60) jours qui suivent la clôture de l'année d'exercice, une copie du relevé détaillé des recettes et dépenses du district pour ladite année d'exercice au bureau international, au gouverneur de district et aux secrétaires de club du district en question

Il est à noter que les montants des cotisations réclamées aux membres et aux clubs seront décidés par une assemblée générale de l'ASBL *Association des Lions Clubs du district 112 C – Belgium*.

SECTION 6. COORDINATEUR GST DU DISTRICT

Le coordinateur GST du district est membre du GAT du district.

Ses responsabilités incluent :

- (a) Encourager les clubs à mettre en œuvre des projets de service dans la ligne des initiatives mondiales du LCI, y compris le cadre de service du LCI.
- (b) Collaborer avec les clubs pour accroître la visibilité du service Lions dans leurs communautés locales.
- (c) Collaborer avec les coordinateurs GMT, GLT, GAT du district (le gouverneur) pour promouvoir les initiatives en matière de formation des responsables de développement et de maintien de l'effectif et d'expansion du service humanitaire.
- (d) Travailler avec les coordinateurs *Service* de région, de zone et de club pour aider les clubs à atteindre leurs objectifs de service, assurer la transmission régulière des informations sur **MyLion** et encourager l'utilisation des outils du LCI (tels que l'application mobile **MyLion**) pour augmenter l'implication dans les activités de service.
- (e) Soutenir les activités de service locales qui créent un sentiment d'appartenance et de fierté chez les Lions et Léos du district.
- (f) Faire la promotion de projets de service permettant aux participants de toute génération de s'impliquer, en intégrant les Léos, et de renforcer leurs compétences de leader.
- (g) En collaboration avec le coordinateur LCIF de district, maximiser l'utilisation des ressources LCIF et les activités de collecte de fonds, et surveiller les subventions LCIF octroyées à un club du district.
- (h) Recueillir le feedback des clubs et du district sur les obstacles, opportunités et succès liés au service, et partager ces informations avec le responsable GST du district multiple pour supprimer les obstacles ralentissant la bonne mise en œuvre des programmes de service.

SECTION 7. COORDINATEUR GMT DU DISTRICT

Le coordinateur GMT du district est membre du GAT du district.

Ses responsabilités incluent :

- (a) Collaborer avec les coordinateurs GLT, GST, GAT du district (le gouverneur) pour promouvoir les initiatives en matière de formation des responsables de développement de l'effectif et d'expansion du service humanitaire.
- (b) Développer et appliquer un plan annuel dans le district pour le développement de l'effectif.
- (c) Identifier, en collaboration avec les présidents de région, les présidents de zone et les coordinateurs des effectifs de club, les villes et régions sans club ou celles où des clubs supplémentaires peuvent être créés.
- (d) Motiver les clubs à recruter de nouveaux membres
- (e) Favoriser la création d'expériences d'affiliation positives et s'assurer que les clubs soient informés des programmes et ressources disponibles en matière de développement de l'effectif.
- (f) Surveiller les rapports d'effectifs des clubs.
- (g) Reconnaître les clubs dont l'effectif augmente et aider les clubs perdant des membres.
- (h) Travailler avec les clubs en danger d'annulation en s'assurant que les paiements soient effectués dans les délais requis.
- (i) Encourager des populations diverses à participer aux initiatives du GAT.
- (j) Contacter rapidement les membres potentiels fournis par le responsable GMT du district multiple ou le

LCI et informer ces membres potentiels de l'évolution de leur statut vers une affiliation.

- (k) Satisfaire aux exigences pour recevoir du LCI le financement des activités de développement de l'effectif et effectuer les demandes *ad hoc*.
- (l) S'assurer, en collaboration avec le coordinateur GLT du district et les officiels de club, qu'une orientation de qualité est prodiguée aux nouveaux membres au niveau du club.
- (m) Collaborer avec les responsables GLT et GST du district multiple pour fournir aux districts des stratégies de fidélisation de l'effectif.

SECTION 8. COORDINATEUR GLT DU DISTRICT

Le coordinateur GLT du district est membre du GAT du district.

Ses responsabilités incluent :

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

SECTION 9. COORDINATEUR LCIF DU DISTRICT

Le coordinateur LCIF du district est nommé par le responsable LCIF du district multiple en consultation avec le gouverneur du district et approuvé par le président de la LCIF, pour remplir un mandat de trois ans.

Ce poste sert d'ambassadeur de la Fondation du Lions Clubs International et est en rapport direct avec le responsable LCIF du district multiple tout en travaillant en étroite collaboration avec la direction du district.

Ses responsabilités incluent :

- (a) Se familiariser avec les initiatives de la LCIF et sensibiliser les Lions aux diverses subventions et projets soutenus par la LCIF. Aider le gouverneur de district à gérer les demandes à la LCIF de subventions, le cas échéant.
- (b) Promouvoir les initiatives de la Fondation dans les publications du district, lors de manifestations du district et auprès du grand public.
- (c) S'assurer que les projets locaux financés par la LCIF reçoivent une promotion appropriée et suivre les directives des critères de subvention.
- (d) Encourager tous les Lions à contribuer à la LCIF et promouvoir des programmes de reconnaissance individuels et de club comme incitation à faire des dons à la LCIF.
- (e) Identifier des donateurs potentiels de dons majeurs, des fondations locales, des sociétés et des entreprises susceptibles de soutenir la LCIF et, lorsque cela est approprié, s'impliquer dans le processus de demande de don.
- (f) Assister dans le versement de fonds à la LCIF, la transmission de demandes de reconnaissance comme *Compagnon de Melvin Jones* et autres informations sur les dons et donateurs, le cas échéant.
- (g) Encourager les clubs à sélectionner un de ses membres pour servir en tant que coordinateur LCIF de club (qui peut être l'immédiat past-président de club).
- (h) Animer une formation annuelle pour les coordinateurs LCIF de club.
- (i) Communiquer avec chaque coordinateur LCIF de club chaque trimestre.
- (j) En collaboration avec le gouverneur du district et le coordinateur LCIF du district multiple, élaborer et exécuter un plan avec les objectifs convenus.
- (k) Communiquer tous les mois avec le responsable LCIF du district multiple pour discuter des progrès et défis éventuels.

SECTION 10. PRÉSIDENT DE RÉGION (si ce poste est utilisé pendant le gouvernorat)

Le président de région, sous le contrôle et la supervision du gouverneur de district, sera le responsable administratif de sa région.

Ses responsabilités particulières seront de :

- (a) Promouvoir les objectifs de l'Association.
- (b) Surveiller les activités des présidents de zone de sa région et des présidents de commission de district, comme le gouverneur de district pourrait le lui demander.
- (c) En collaboration avec le coordinateur GMT du district, jouer un rôle actif dans la création de clubs et la redynamisation des clubs faibles.
- (d) Participer à une réunion statutaire de chaque club de sa région, au moins une fois pendant son mandat, et faire part de ses conclusions au gouverneur de district, aux coordinateurs GMT, GLT, GST et LCIF du district, le cas échéant.
- (e) Participer à une réunion statutaire du conseil d'administration de chaque club de sa région, au moins une fois pendant son mandat, et faire part de ses conclusions au gouverneur de district, aux coordinateurs GMT, GLT, GST et LCIF du district, le cas échéant.
- (f) Faire en sorte que chaque club de sa région agisse en conformité avec les statuts dûment adoptés.
- (g) Promouvoir l'initiative *Qualité du club* auprès des clubs dans la région.
- (h) En coordination avec le coordinateur GLT du district, jouer un rôle actif dans le soutien des initiatives en faveur des responsables en informant les Lions de la région des opportunités de formation des responsables au niveau de la région, du district et du district multiple.

- (i) En coordination avec le coordinateur GST du district, jouer un rôle actif dans le soutien des initiatives de service en informant les Lions de la région des opportunités de service au niveau de la région, du district et du district multiple.
- (j) Favoriser la représentation à la convention internationale et aux congrès du district et du district multiple, en veillant à ce que les clubs de sa région y envoient au moins le quota des délégués auquel ils ont droit.
- (k) Effectuer des visites officielles de club lors de leurs réunions ou remises de charte, suivant les directives du gouverneur de district.
- (l) Accomplir les tâches supplémentaires que le gouverneur de district pourrait lui confier de temps à autre.

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

SECTION 11. PRÉSIDENT DE ZONE

Le président de zone, sous le contrôle et la supervision du gouverneur de district et du président de région, sera le responsable administratif de sa zone.

Ses responsabilités particulières seront de :

- (a) Promouvoir les objectifs de l'Association.
- (b) Agir en tant que président du comité consultatif du gouverneur de district au niveau de sa zone, et en tant que président de ce comité, en convoquer les réunions statutaires.
- (c) Tâcher d'inclure les coordinateurs GMT, GLT, GST et LCIF du district en tant qu'invités spéciaux à la réunion du comité consultatif du gouverneur de district pour discuter des besoins liés au recrutement, à la formation des responsables et au service, et envisager la façon dont ils peuvent aider les clubs de la zone.
- (d) Présenter un compte rendu de chaque réunion du comité consultatif du gouverneur et, dans les cinq (5) jours qui suivent la réunion, en adresser un exemplaire au Lions Clubs International, au gouverneur et au président de région ; des exemplaires devraient être adressés également aux coordinateurs GMT, GLT, GST et LCIF du district.
- (e) Promouvoir l'initiative *Qualité du club* auprès des clubs dans la zone.
- (f) En coordination avec le coordinateur GMT du district, jouer un rôle actif dans la création des clubs et rester au courant des activités et du bon fonctionnement de tous les clubs de sa zone.
- (g) En coordination avec le coordinateur GLT du district, jouer un rôle actif dans le soutien des initiatives en faveur des responsables en informant les Lions de la zone des opportunités de formation des responsables au niveau de la zone, du district et du district multiple.
- (h) En coordination avec le coordinateur GST du district, jouer un rôle actif dans le soutien des initiatives de service en informant les Lions de la zone des opportunités de service au niveau de la région, du district et du district multiple.
- (i) Représenter chaque club de sa zone en cas de problème avec le district, le président du conseil du district multiple ou le Lions Clubs International.
- (j) Suivre le progrès des projets de district, de district multiple et du Lions Clubs International en ce compris la LCIF dans sa zone.
- (k) Faire en sorte que chaque club de sa zone agisse en conformité avec la constitution et les statuts internationaux, du district multiple et du district.
- (l) Favoriser la représentation à la convention internationale et aux congrès du district et du district multiple en veillant à ce que les clubs de sa région y envoient au moins le quota des délégués auquel ils ont droit.

- (m) Participer à une réunion statutaire de chaque club de sa zone au moins une fois pendant son mandat, présenter un compte rendu de ses conclusions au gouverneur et au président de région en notant en particulier les faiblesses qu'il aurait découvertes.
- (n) S'acquitter de toute autre fonction et tâche pouvant être exigée de lui, selon les directives du conseil d'administration international.

SECTION 12. CABINET DU GOUVERNEUR DE DISTRICT

Le cabinet du gouverneur de district doit :

- (a) Aider le gouverneur du district dans l'accomplissement de sa tâche et dans la mise au point de règles et de projets administratifs touchant à la prospérité du mouvement Lions dans le district.
- (b) Recevoir des présidents de région et des autres membres désignés du cabinet de district les rapports et recommandations concernant les clubs et les zones.
- (c) Assister aux réunions convoquées par le gouverneur de district aux dates, heures et lieux que ce dernier aura fixés.

SECTION 13. PROTOCOLE

Le chef du protocole est chargé du maintien de l'ordre et de la dignité aux congrès ainsi qu'aux réunions et accomplit toute autre mission reliée à sa fonction.

| |
|--|
| ARTICLE XII Commissions du district |
|--|

SECTION 1. COMITÉ CONSULTATIF DU GOUVERNEUR DE DISTRICT

Dans chaque zone, le président de zone et les présidents, les premier vice-présidents et secrétaires de chaque club appartenant à ladite zone composeront un comité consultatif de gouverneur de district présidé par le président de zone.

Le président de zone choisira la date, l'heure et le lieu de la première réunion de cette commission ; celle-ci devra avoir lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la clôture de la dernière convention internationale ; la deuxième réunion devra se tenir au mois de novembre, la troisième en février ou mars et la quatrième environ trente jours avant le congrès du district multiple.

Les présidents des commissions

- du service
- du marketing et des communications
- des effectifs

de chaque club devraient participer à cette réunion lorsque les sujets à l'ordre du jour de la réunion se rapportent à leur poste.

Ce comité :

- aidera le président de zone à titre consultatif
- suivra les recommandations concernant le bien-être du mouvement Lions et des clubs de la zone
- communiquera toutes les informations utiles, par le truchement du président de zone, au gouverneur de district et à son cabinet.

SECTION 2. LE GAT DU DISTRICT

Présidé par le gouverneur du district, le GAT du district comprend les coordinateurs GMT, GST et GLT du district.

Le GAT du district :

- développe et lance un plan coordonné pour aider les clubs à étendre leur service humanitaire, à réaliser la croissance de l'effectif et à former les futurs responsables.
- se réunit régulièrement pour discuter des progrès du plan et des initiatives qui peuvent le soutenir.
- collabore avec les membres du GAT du district multiple pour en apprendre plus sur les initiatives et les meilleures pratiques.
- Partage les activités, les réussites et les défis avec les membres du GAT du district multiple.
- Participe aux réunions du comité consultatif de gouverneur et à d'autres réunions de zone, de région, de district ou de district multiple qui ont pour objet des activités de service, des programmes pour la croissance de l'effectif ou des initiatives de formation des responsables pour partager des idées et acquérir des connaissances qui peuvent s'appliquer aux pratiques du club.

SECTION 3. COMITÉ D'HONNEUR DU GOUVERNEUR DU DISTRICT

Le gouverneur du district peut décider de nommer un comité d'honneur dont les membres seront des past-officiels internationaux qui sont membres en règle de clubs appartenant au district.

Le comité se réunira lorsque le gouverneur du district en verra la nécessité, à une date fixée par lui ; il fonctionnera sous le contrôle du gouverneur de district pour favoriser l'harmonie dans le district.

Le président de ce comité devra assister aux réunions du cabinet, à la demande du gouverneur.

SECTION 4. COMMISSIONS DU CABINET DU DISTRICT

Le gouverneur de district peut créer toute commission (exemples : l'informatique, le matériel, les médias sociaux, le marketing, les Léos, etc.) et nommer tout président de commission et ses membres qu'il juge nécessaires et utiles pour le fonctionnement efficace du district.

Ces présidents de commission seront membres sans droit de vote au cabinet du district.

ARTICLE XIII

Réunions

SECTION 1. RÉUNIONS DU CABINET DU DISTRICT

(a) Réunions statutaires

Une réunion statutaire du cabinet aura lieu chaque trimestre de l'année d'exercice, la première devant se tenir dans les trente (30) jours qui suivent la clôture de la convention internationale la plus récente.

L'avis écrit ou par courriel convoquant à ces réunions devra être adressé à chaque membre du cabinet par le secrétaire du district, au moins dix (10) jours avant la réunion, et devra préciser le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour de ladite réunion, choisis par le gouverneur du district.

(b) Réunions extraordinaires

Des réunions extraordinaires du cabinet peuvent être convoquées par le gouverneur du district, à sa discrétion, suivant une requête écrite adressée au gouverneur ou au secrétaire du district par une majorité de membres du cabinet.

Un avis écrit ou par courriel des réunions extraordinaires fixant l'heure, le lieu et la date, l'heure et l'ordre du jour tels que déterminés par le gouverneur de district, sera communiqué à chacun des membres du cabinet par le secrétaire du district, au moins vingt (20) jours avant la réunion en question.

(c) Quorum

La présence de la majorité des officiels du district constituera le quorum pour chaque réunion du cabinet.

(d) Vote

Le droit de vote sera accordé à tous les membres du cabinet présents.

Le gouverneur dispose d'un droit de veto lui permettant de maintenir le statu quo si les propositions ne lui paraissent pas conformes à l'idée générale de son année de gouvernement.

SECTION 2. FORMATS POSSIBLES POUR LES RÉUNIONS

Les réunions statutaires et/ou extraordinaires du cabinet de district peuvent se tenir de manière différente des réunions classiques comme par correspondance, par courriel ou par téléconférence.

SECTION 3. RÉGIONS ET ZONES

(a) Structure

Les régions et les zones peuvent être modifiées par le gouverneur à sa seule discrétion, si à son avis cela s'avère nécessaire pour les meilleurs intérêts du district et de l'Association.

Le district doit éventuellement être divisé en régions composées de dix (10) à seize (16) Lions clubs.

Le district doit être divisé en zones composées de quatre (4) à huit (8) Lions clubs, compte tenu de la situation géographique des clubs.

(b) Réunions de région

Des réunions des représentants de chaque club d'une région, présidées par le président de région ou par tout autre membre du cabinet de district désigné par le gouverneur en fonction, auront lieu pendant l'année d'exercice aux lieux et dates fixés par le président de la région en question.

(c) Réunions de zone

Des réunions des représentants de chaque club d'une zone, présidées par le président de zone, auront lieu pendant l'année d'exercice aux lieux et dates fixés par le président de la zone en question.

| |
|--|
| ARTICLE XIV Amendements |
|--|

SECTION 1. MISE À JOUR AUTOMATIQUE

Lorsqu'un amendement à la constitution et aux statuts internationaux approuvé à la convention internationale a un effet sur les statuts du district, il entraîne *ipso facto* l'amendement des présents statuts du district.

SECTION 2. PROCÉDURE D'AMENDEMENT

Les dispositions des présents statuts qui ne dépendent pas des normes internationales pourront être amendées lors d'un congrès de district, uniquement sur proposition présentée par la commission des statuts et adoptée par la majorité spécifique reprise ci-dessous de votes favorables valides.

Les modifications des dispositions des présents statuts portant sur les Articles I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX et sur les sections 1, 2, 3, 4, 5 et 6 de l'article X des présents statuts requièrent une majorité des 2/3, alors que celles portant sur les section 7, 8, 9 et 10 de l'article X ainsi que celles portant sur les articles XI, XII, XIII et XIV ne requièrent qu'une majorité simple.

SECTION 3. AVIS

Aucun amendement ne sera signalé ni soumis au vote sans être communiqué par écrit, par la poste ou par courriel, à chaque club trente (30) jours au moins avant la date d'un congrès, en indiquant que l'amendement sera présenté au vote de l'assemblée générale dudit congrès.

SECTION 4. DATE DE PRISE D'EFFET

Chaque amendement prendra effet à la clôture du congrès au cours duquel il a été adopté, à moins qu'il n'en soit précisé autrement dans l'amendement même.

Association internationale des Lions Club



District 112 C

Commission des nominations

Liste de vérification de l'éligibilité d'un candidat au poste de gouverneur de district

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

Nom et prénom du candidat :

Nom de son Lions Club :

Date de la réunion de la commission des nominations :

Date de l'élection :

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

Le candidat est membre actif en règle d'un Lions club ayant reçu sa charte, en règle dans le district

Le candidat a été validé par son Lions club

Le candidat a été validé par une majorité des Lions clubs du district.

Le candidat occupe actuellement le poste de premier vice-gouverneur de ce district.

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

Le candidat a été président de club
Année du mandat :

Le candidat a été membre du conseil d'administration de club
Deux années de mandat : et

Le candidat a été membre du cabinet du district comme :

℣ Président de zone ou de région
Année du mandat :

℣ Secrétaire du district ou trésorier du district
Année du mandat :

Le candidat a été, en plus, membre du cabinet du district comme :

℣ Poste occupé :
Année du mandat :

Aucun des postes mentionnés ci-dessus ne peuvent être cumulés.

Nous avons examiné cette liste de vérification et certifions que la personne citée ci-dessus a rempli les conditions pour être candidat au poste de gouverneur de district, conformément aux statuts du district Article X, Section 2.

.....
Président de la commission des nominations Date

.....
Membre de la commission des nominations Date

.....
Membre de la commission des nominations Date

N.B. Si le club n'a pas réglé ses cotisations, le candidat doit être prévenu. Il dispose de cinq (5) jours au maximum avant la clôture des accréditations pour s'assurer que son club règle ses cotisations arriérées.

Association internationale des Lions Club



District 112 C

Commission des nominations

Liste de vérification de l'éligibilité d'un candidat au poste de premier vice-gouverneur de district

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

Nom et prénom du candidat :

Nom de son Lions Club :

Date de la réunion de la commission des nominations :

Date de l'élection :

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

Le candidat est membre actif en règle d'un Lions club ayant reçu sa charte, en règle dans le district

Le candidat a été validé par son Lions club ou

Le candidat a été validé par une majorité des Lions clubs du district.

Le candidat occupe actuellement le poste de second vice-gouverneur de ce district.

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

Le candidat a été président de club

Année du mandat :

ℒ Le candidat a été membre du conseil d'administration de club
Deux années de mandat : et

.../...

Le candidat a été membre du cabinet du district comme :

ℒ Président de zone ou de région
Année du mandat :

ℒ Secrétaire du district ou trésorier du district
Année du mandat :

Le candidat a été, en plus, membre du cabinet du district comme :

ℒ Poste occupé :
Année du mandat :

Aucun des postes mentionnés ci-dessus ne peuvent être cumulés.

Nous avons examiné cette liste de vérification et certifions que la personne citée ci-dessus a rempli les conditions pour être candidat au poste de premier vice-gouverneur de district, conformément aux statuts du district Article X, Section 2.

.....
Président de la commission des nominations Date

.....
Membre de la commission des nominations Date

.....
Membre de la commission des nominations Date

N.B. Si le club n'a pas réglé ses cotisations, le candidat doit être prévenu. Il dispose de cinq (5) jours au maximum avant la clôture des accréditations pour s'assurer que son club règle ses cotisations arriérées.

Association internationale des Lions Club



District 112 C

Commission des nominations

Liste de vérification de l'éligibilité d'un candidat au poste de second vice-gouverneur de district

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

Nom et prénom du candidat :

Nom de son Lions Club :

Date de la réunion de la commission des nominations :

Date de l'élection :

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

Le candidat est membre actif en règle d'un Lions club ayant reçu sa charte, en règle dans le district

Le candidat a été validé par son Lions club ou

Le candidat a été validé par une majorité des Lions clubs du district.

Le candidat occupe actuellement le poste de second vice-gouverneur de ce district.

Le candidat a été président de club

Année du mandat :

Le candidat a été membre du conseil d'administration de club

Deux années de mandat : et

Le candidat a été membre du cabinet du district comme :

ℒ Président de zone ou de région
Année du mandat :

ℒ Secrétaire du district ou trésorier du district
Année du mandat :

Le candidat a été, en plus, membre du cabinet du district comme :

ℒ Poste occupé :
Année du mandat :

Aucun des postes mentionnés ci-dessus ne peuvent être cumulés.

Nous avons examiné cette liste de vérification et certifions que la personne citée ci-dessus a rempli les conditions pour être candidat au poste de second vice-gouverneur de district, conformément aux statuts du district Article X, Section 2.

.....
Président de la commission des nominations Date

.....
Membre de la commission des nominations Date

.....
Membre de la commission des nominations Date

N.B. Si le club n'a pas réglé ses cotisations, le candidat doit être prévenu. Il dispose de cinq (5) jours au maximum avant la clôture des accréditations pour s'assurer que son club règle ses cotisations arriérées.

Modes de scrutin

On supposera, dans la discussion ci-dessous, que tous les candidats sont bien éligibles et ont été reconnus comme tels par la commission des nominations.

A. Cas n°1 : il n’y a qu’un seul candidat à un poste :

Ce candidat, même étant seul à se présenter, doit recueillir plus de 50% de votes favorables parmi les votes valables, donc hormis les votes blancs et nuls, pour être élu.

Le bulletin de vote se présentera comme suit :

| | | |
|---------------------------|--------|--|
| Pour le poste de ... | Vote : | |
| Nom et prénom du candidat | OUI | |
| | NON | |

Instruction aux votants : « *Indiquez clairement votre choix en mettant une croix (X) dans une des deux cases et votez ainsi pour l’élection du candidat (OUI) ou contre son élection (NON)* ».

Le résultat du vote (i.e. nombre de bulletins de vote pour chaque option) et le nom du candidat élu seront notés par les membres de la commission des élections et transmis au gouverneur en fonction.

Remarque : le même type de bulletin pourrait être adopté pour voter une résolution (OUI/NON).

B. Cas n°2 : il y a deux candidats à un poste :

Un des deux candidats doit obtenir plus de 50% de votes favorables parmi les votes valables, donc hormis les votes blancs et nuls, pour être élu.

Le bulletin de vote se présentera comme suit :

| | | |
|-----------------------------|--------|--|
| Pour le poste de ... | Vote : | |
| Nom et prénom du candidat A | | |
| Nom et prénom du candidat B | | |

Instruction aux votants : « *Indiquez clairement votre choix en mettant une croix (X) dans la case à côté du nom candidat que vous souhaitez voir élu* ».

Le résultat du vote (i.e. nombre de bulletins de vote pour chaque option) et le nom du candidat élu seront notés par les membres de la commission des élections et transmis au gouverneur en fonction.

C. Cas n°3 : il y a plus de deux candidats à un poste :

Comme dans les cas ci-dessus, un des candidats doit obtenir plus de 50% de votes favorables parmi les votes

valables, donc hormis les votes blancs et nuls, pour être élu.

Le bulletin de vote se présentera comme suit :

| Pour le poste de ... | Vote : |
|-----------------------------|--------|
| Nom et prénom du candidat A | |
| Nom et prénom du candidat B | |
| Nom et prénom du candidat C | |
| Nom et prénom du candidat D | |
| Etc. | |

Instruction aux votants : « **Indiquez clairement votre choix en mettant une croix (X) dans la case à côté du nom du candidat que vous souhaitez voir élu** ».

- Si un candidat obtient plus de 50% des votes valables, il est élu et le processus s'arrête.
- Sinon, on ne retient que les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de votes valables et on entame un nouveau tour de vote avec de nouveaux bulletins, semblables à celui-ci-dessus, mais ne mentionnant plus que ces derniers candidats. Sera élu le candidat ayant obtenu plus de 50% des votes valables.

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.

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.

CONSIDÉRER 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.