



## **PROCEDURE DE CONTESTATION DE L'ELECTION DU GOUVERNEUR DE DISTRICT ET DU PREMIER ET DU SECOND VICE-GOUVERNEUR DE DISTRICT**

Les règles de procédure suivantes seront mises en application pour la considération des plaintes constitutionnelles concernant les irrégularités lors des élections des gouverneurs /premier et second vice-gouverneurs de district :

Lignes de conduite pour la distribution des documents : Les parties concernées par la plainte devront livrer tous les documents et les doubles exemplaires à la Division Juridique au siège international pour que ces documents soient distribués aux membres de la Commission de la Constitution et des Statuts et du Conseil d'Administration International. Les documents ne peuvent pas être distribués par les parties concernées directement aux directeurs ou officiels exécutifs individuellement.

### **A. La Plainte**

1. Peut être déposée seulement par le candidat refusé cherchant à se faire élire au poste de gouverneur de district/premier et second vice-gouverneur de district à l'élection du district contestée.
2. La plainte initiale, citant les raisons de la contestation, doit parvenir, par fax, e-mail ou tout autre moyen de communication écrite, au siège international dans les cinq (5) jours ouvrables suivant ladite élection. IL EST ENTENDU, toutefois, que les documents formels de la plainte, dans une forme originale conformément au format décrit dans la Section E, seront acheminés par courrier ou transporteur, dans un délai supplémentaire de cinq (5) jours à compter de l'avis original.
3. Doit se conformer au format décrit dans la Section E.
4. Les plaintes concernant l'élection du gouverneur de district doivent s'accompagner de frais d'enregistrement s'élevant à 750,00 \$ U.S. ou la contre-valeur dans la devise nationale respective. Si la plainte est retirée avant la réunion pendant laquelle elle doit être étudiée par la Commission de la Constitution et des Statuts du Conseil d'Administration International, la somme de 100,00 \$ U.S. sera retenue par le siège international comme frais administratifs et la somme de 325,00 \$ U.S. sera remboursé au Plaignant et la somme de 325 \$ U.S. sera versée au Défendeur (et partagée équitablement s'il y a plus d'un seul Défendeur). Dans le cas où le Conseil d'Administration International décide que la plainte est valable et accepte les arguments du Plaignant, la somme de 250,00 \$ U.S. sera retenue par le siège international comme frais administratifs et la somme de 500,00 \$ U.S. sera remboursée au Plaignant. Si le Conseil d'Administration International rejette la plainte, les frais d'enregistrement ne seront pas remboursés.

5. Les plaintes concernant l'élection du premier et du second vice-gouverneur de district doivent s'accompagner de frais d'enregistrement s'élevant à 750,00 \$ U.S. ou la contre-valeur dans la devise nationale respective. Si la plainte est retirée avant d'être prise en considération par le Conseil d'Administration International, la somme de 100,00 \$ U.S. sera retenue par le siège international comme frais administratifs et la somme de 325,00 \$ U.S. sera remboursée au Plaignant 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 le Conseil d'Administration International trouve que la plainte est juste et accepte la plainte, la somme de 250,00 \$ U.S. sera retenue par le Siège International et comme frais administratifs et la somme de 500,00 \$ U.S. sera remboursée au Plaignant. Si le Conseil d'Administration International rejette la plainte, les frais d'enregistrement ne seront pas remboursés.
6. Un exemplaire de la plainte et des documents à l'appui doit être envoyé par le Plaignant à la même date et par le même moyen de communication aux parties adverses dont il se plaint. Dès réception de cette plainte, la Division Juridique, dans la mesure du possible, peut adresser un exemplaire de la plainte aux parties citées. Cela ne dégagera aucunement le plaignant de sa responsabilité. Une vérification attestant que la plainte a été communiquée aux parties sujettes de la plainte sera fournie au moment de l'enregistrement de la plainte. Si cette vérification n'est pas fournie, la plainte peut être renvoyée comme étant non-conforme ou être rejetée.

## **B. Réponse**

1. La réponse à la plainte devra provenir seulement des personnes qui sont l'objet de la plainte et se conformer au format décrit dans la Section E du présent document et parvenir dans sa forme originale par la poste ou par transporteur au siège international dans le délai permis par la Division Juridique, qui est un minimum de 10 jours à compter de la date de la demande. IL EST PREVU, toutefois, que le conseiller juridique, en consultation avec le président de la commission de la Constitution et des Statuts, pourrait permettre, pour une raison valable, l'envoi par fax de ladite réponse et/ou prolonger de cinq (5) jours supplémentaires la date d'enregistrement de toute réponse.
2. Un exemplaire des procès-verbaux officiels du congrès pendant lequel les élections ont eu lieu sera joint à la réponse, ainsi que des exemplaires de la constitution et des statuts, des règles sur les élections et/ou des exigences du district concernant le scrutin, si ces textes s'appliquent au cas présent. Les procès-verbaux incluront un rapport sur les procédures d'élection et les résultats du scrutin du congrès de district et seront certifiés, quant à leur exactitude, par le gouverneur de district et le secrétaire du cabinet de district. La Division Juridique pourrait exiger des documents supplémentaires qui appuient la réponse à la plainte. Ces documents doivent être fournis dans les délais requis par la Division Juridique, c'est-à-dire au moins 10 jours à compter de la date de la demande.

3. Un exemplaire de la réponse et des documents à l'appui doit être envoyé par la partie qui répond à la même date et par le même moyen de communication aux parties plaignantes. Dès réception de cette réponse, la Division Juridique, dans la mesure du possible, peut fournir un exemplaire de la réponse aux parties citées. Cela ne dégagera aucunement le plaignant de sa responsabilité. Une vérification que la réponse a été communiquée aux parties plaignantes sera fournie en même temps que l'enregistrement de la plainte elle-même. Si cette vérification n'est pas fournie, la réponse peut être retournée comme étant non-conforme ou être rejetée.

### **C. Accusé de réception de la réponse**

1. Un accusé de réception de la réponse peut être enregistré par la partie plaignante et doit parvenir par la poste ou par transporteur au Siège International dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réception de la réponse. Cet accusé de réception est limité à cinq (5) pages et doit se conformer au format exigé dans la Section E du présent document. Aucun autre document ne sera accepté. L'accusé de réception doit traiter des questions soulevées, s'il y a lieu, dans la réponse et ne doit pas répéter les allégations déjà faites dans la plainte.
2. Un exemplaire de l'accusé de réception doit être envoyé par la partie plaignante à la même date et par le même moyen de communication aux parties dont il se plaint. Dès réception de cet accusé de réception, la Division Juridique, dans la mesure du possible, peut en fournir un exemplaire aux parties citées. Cela ne dégagera aucunement le plaignant de sa responsabilité. Une vérification attestant que l'accusé de réception a été communiqué aux parties sujettes de la plainte sera fournie en même temps que l'enregistrement de la plainte elle-même. Si cette vérification n'est pas fournie, l'accusé de réception peut être renvoyé comme étant non-conforme ou être rejetée.

### **D. Réponse provenant d'une personne non concernée par la plainte**

La Division Juridique peut considérer toute réponse ou opinion provenant de personnes autres que celles concernées par la plainte comme étant sans rapport et invalide et la renvoyer ou la reconnaître comme tel.

### **E. Format de la Plainte, Réponse et Accusé de Réception**

1. La plainte originale inclura les éléments suivants dans l'ordre indiqué: (a) l'état des faits nécessaires pour comprendre la plainte, énoncés de manière exacte et juste; (b) l'argument renfermant les assertions des parties concernées et leur justification; (c) une brève conclusion précisant la solution souhaitée.

2. Le texte de chaque document y compris de toute pièce jointe en annexe devra paraître en caractères de 12 points ou plus grands (caractères Pica, 10 caractères par pouce (25,4mm) dactylographiés). Les notes en bas de la page devront paraître en caractères de 9 points ou plus grands (caractères Elite, 12 caractères par pouce dactylographiés). Les documents ne doivent pas être réduits ni les caractères condensés pour augmenter le contenu du document. Les documents de taille réduite par la photocopie ne seront pas acceptés et seront retournés à l'expéditeur. Chaque document devra être constitué de papier opaque mesurant 216mm sur 280mm ou A/4, être dactylographié en double interligne avec une marge de 19mm à chaque côté et devra être agrafé ou relié au coin supérieur gauche. Les documents doivent être imprimés uniquement sur le recto de la page.
3. La plainte et la réponse ne devront pas dépasser dix (10) pages avec cinq (5) pages facultatives de documentation à l'appui et l'accusé de réception de la réponse ne devra pas dépasser cinq (5) pages. Aucun document supplémentaire ne sera accepté. Chaque page sera numérotée en séquence par rapport au nombre total de pages (par exemple: page un de dix, page deux de dix). Aucune demande de dépassement du nombre de pages ou d'ajout de documents supplémentaires à l'appui ne sera acceptée. En dehors des limites de nombre de pages, la page de couverture devra contenir, en haut de la page: (a) le numéro de district; (b) le nom, l'adresse postale, l'adresse électronique et le numéro de fax de la partie plaignante; (c) le nom, l'adresse postale, l'adresse électronique et le numéro de fax des parties dont on se plaint; (d) la date des élections; et (e) les résultats des élections y compris le comptage des votes.
4. A la fin du document ainsi soumis, doivent paraître la signature originale de la partie qui présente le document et la formule « J'accepte par la présente que la décision du Conseil d'Administration International soit décisive et engage les parties concernées ». De plus, le document doit être paraphé par cette partie sur chaque page.
5. La Division Juridique n'acceptera aucun document qui n'est pas conforme à ces directives mais le retournera en indiquant à la partie concernée toute infraction à la règle. Le document, toutefois, sera considéré comme étant déposé dans les délais requis si un document correct est soumis avec promptitude. Le Conseil d'Administration International, par le truchement de la Commission chargée de la Constitution et des Statuts, peut refuser de prendre en considération tout document présenté à nouveau qui n'est pas déposé en conformité avec ces directives. Le Conseil d'Administration International ne sera pas tenu de prendre en considération toute plainte ou réponse à ladite plainte ou tout accusé de réception de cette réponse si ces documents ne sont pas reçus conformément aux procédures et conditions citées ci-dessus. Les parties concernées par la plainte, lorsqu'elles enregistrent une plainte, une réponse ou un accusé de réception, doivent accepter de soumettre la question au Conseil d'Administration International et de considérer toute décision du Conseil comme étant irrévocable. La décision du Conseil d'Administration International sera définitive et obligatoire pour les parties concernées.

## **F. Séminaire des Gouverneurs Elus de District**

Les parties concernées par une contestation de l'élection du gouverneur de district n'ont pas le droit d'assister au Séminaire des Gouverneurs Elus de District du Lions Clubs International avant que le Conseil d'Administration International n'adopte les résultats de l'élection du district concernée par la plainte et ne déclare que ces résultats sont légitimes, ou que le Président International ne donne son accord. Chaque district (district simple, sous-district, district multiple) peut déterminer le niveau de formation de district à laquelle les parties concernées par la plainte peuvent assister pour préparer le nouvel exercice, en attendant l'aboutissement de la plainte.