

CHAPITRE IX OFFICIELS ET ORGANISATION DU DISTRICT

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

En témoignage d'appréciation des efforts spéciaux déployés par les gouverneurs de district, présidents de région et présidents de zone, l'association présentera une Récompense d'Excellence à chacun de ces officiels de district qui aura rempli les conditions suivantes.

1. Récompense d'Excellence de Gouverneur de District
 - a. Promouvoir les objectifs et la mission de l'association et préconiser le Programme/Thème International.
 - b. Soutenir activement et encourager les autres officiels de district à gérer et à promouvoir efficacement le recrutement, le maintien de l'effectif, l'extension des clubs ainsi que la formation des responsables.
 - c. Organiser des séances d'orientation pour les officiels de club et les présidents de région/zone dans le district.
 - d. Tous les clubs du district doivent être en règle envers le Lions Clubs International, le district multiple et le district à la fin de l'exercice, le 30 juin.
 - e. S'assurer que tous les Lions clubs du district transmettent au siège international les rapports nécessaires dans les délais requis.
 - f. Réaliser une croissance nette d'effectifs.
 - g. S'assurer que chaque club se fera visiter par au moins un officiel de district pendant l'année et qu'un Rapport de Visite au Club (M-26) sera présenté pour chaque visite.
 - h. Promouvoir la LCIF en nommant un Compagnon de Melvin Jones pour la première fois ou dans la catégorie "Progressive".
 - i. S'assurer qu'au moins 50% des présidents de région ou de zone méritent la Récompense d'Excellence de Président de Région/Zone.

Le gouverneur de district doit remplir le formulaire officiel de demande de la Récompense d'Excellence, le signer et l'envoyer au siège international avant le 30 septembre, après la fin du gouvernement.

Aucune demande de réévaluation du dossier de la part d'un gouverneur de district disqualifié ne sera prise en considération à moins d'être adressée au siège international dans un délai de 12 mois au maximum à compter de la fin du gouvernement.

2. Récompense d'Excellence de Président de Région

- a. Promouvoir les objectifs et la mission de l'association et préconiser le Programme/Thème International, en tant que membre de l'équipe des dirigeants du gouverneur de district.
- b. Assister à la formation des présidents de région du district.
- c. Visiter chaque club de la région au moins une fois pendant l'année à une date autre que celle de la visite du gouverneur de district ou du président de zone.
- d. Jouer un rôle actif dans les domaines du recrutement, du maintien de l'effectif et de la formation des responsables et aider les clubs ou les zones qui ont des difficultés.
- e. Veiller à ce qu'un nouveau Lions club soit créé dans la région ou que chaque club de la région réalise un gain net d'effectifs pour l'année (un club par zone de la région peut en être dispensé).
- f. Promouvoir et soutenir la LCIF en nommant un Compagnon de Melvin Jones pour la première fois ou de la catégorie "Progressive", ou obtenir un don à la LCIF par club de la région.
- g. Veiller à ce que 50% des présidents de club de la région méritent la Récompense d'Excellence de Président de Club.

Le président de région doit remplir le formulaire officiel de demande de la Récompense d'Excellence de Président de Région, le faire signer par le gouverneur de district et l'envoyer au siège international avant le 30 septembre, après la fin de son mandat.

Aucune demande de réévaluation du dossier de la part d'un président de région disqualifié ne sera prise en considération à moins d'être adressée au siège international dans un délai de 12 mois au maximum à compter de la fin du mandat du président de région.

3. Récompense d'Excellence de Président de Zone

- a. Promouvoir les objectifs et la mission de l'association et préconiser le Programme/Thème International, en tant que membre de l'équipe des dirigeants du gouverneur de district.
- b. Assister à la formation des présidents de zone du district.
- c. Tenir 3 ou 4 réunions consultatives de zone pendant l'année.

- d. Visiter chaque club de la zone au moins une fois pendant l'année à une date autre que celle de la visite du gouverneur de district ou du président de région.
- e. Jouer un rôle actif dans les domaines du recrutement, du maintien de l'effectif et de la formation des responsables et aider les clubs qui ont des difficultés.
- f. Veiller à ce qu'un nouveau Lions club soit créé dans la zone ou que chaque club de la zone réalise un gain net d'effectifs pour l'année (un club par zone peut en être dispensé).
- g. Promouvoir et soutenir la LCIF en nommant un Compagnon de Melvin Jones pour la première fois ou de la catégorie "Progressive", ou obtenir un don à la LCIF par club de la zone.
- h. Veiller à ce que 50% des présidents de club de la zone méritent la Récompense d'Excellence de Président de Club.

Le président de zone doit remplir le formulaire officiel de demande de la Récompense d'Excellence de Président de Zone, le faire signer par le gouverneur de district et l'envoyer au siège international avant le 30 septembre, après la fin de son mandat.

Aucune demande de réévaluation du dossier de la part d'un président de zone disqualifié ne sera prise en considération à moins d'être adressée au siège international dans un délai de 12 mois au maximum à compter de la fin du mandat du président de région.

B. VISITES AUX CLUBS

1. Sous la supervision du gouverneur de district, chaque Lions club du district peut bénéficier de la visite du gouverneur ou d'un autre officiel de district chaque année pour faciliter la bonne administration du club. L'officiel de district qui rend la visite doit envoyer au siège international un Rapport de Visite pour chaque visite.
2. Les objectifs de la visite au club sont les suivants :
 - a. S'assurer que le club visité fonctionne de manière harmonieuse et efficace, conformément aux règles de l'association et qu'il réalise régulièrement des actions humanitaires utiles.
 - b. Transmettre le message du Président International, du Conseil d'Administration International et du district.
 - c. Promouvoir la croissance de l'effectif et le service dans le club.

- d. Etudier, avec les membres du club, les projets de croissance future et d'amélioration.
 - e. Discuter des difficultés éventuelles et des solutions possibles.
3. Les officiels qui rendent visite aux clubs doivent envoyer un rapport de visite au siège international au plus tard un mois après la visite.
4. L'association remboursera les frais de l'officiel qui effectue la visite, si celle-ci a été approuvée par le gouverneur de district.

C. REGLEMENTS D'APUREMENT GOUVERNANT LE REMBOURSEMENT DES FRAIS DES GOUVERNEURS DE DISTRICT

1. Dépenses totales autorisées

Le gouverneur de district aura droit au remboursement total des dépenses autorisées selon la moyenne du budget définitif approuvé pour l'immédiat past gouverneur de district et les deux gouverneurs de district précédents ; à moins que la demande ne soit faite à l'avance au Service des Budgets et de l'Apurement des Comptes. Les raisons de l'augmentation proposée et la preuve appropriée que cette augmentation est nécessaire doivent accompagner la demande.

2. Présentation des Frais

a. Formulaire Officiel

Les états de frais doivent être soumis sur les formulaires officiels. Ces formulaires doivent comporter toutes les précisions requises et s'accompagner des originaux des reçus détaillés ou coupons de passager/ tickets appropriés, selon le cas. Le total de chaque colonne sur l'état de frais de voyage et de bureau doit être fourni.

b. Etats de frais soumis par un représentant officiel du Gouverneur

Ces états de frais doivent être signés par le Gouverneur et son représentant officiel et se conformer à la règle no. 3.a. ci-dessous. Le remboursement s'effectuera sur les mêmes bases que pour les frais du Gouverneur et le chèque de remboursement sera adressé au Gouverneur qui se chargera de l'adresser à son représentant officiel.

c. Date-limite

Les états de frais mensuels doivent être soumis tous les mois, avant le 20 du mois suivant (autrement dit, l'état de frais de juillet doit parvenir au Siège International avant le 20 août). Les états de frais parvenant au Siège International 120 jours ou plus après la date-limite, ne seront ni permis ni pris en considération.

3. Manifestations et événements remboursables

a. Visites aux Clubs

En général, le Gouverneur de District se fera rembourser les dépenses se rapportant à une visite officielle annuelle à chaque Club dans son District. Les visites ne peuvent pas durer plus d'un jour. Il est suggéré de visiter plus d'un Lions club lors du même jour. Les dépenses seront également remboursées dans les situations suivantes :

- (1) Visites aux Clubs en instance d'organisation, mais n'ayant pas encore reçu leur charte. Deux visites au maximum au futur Club sont permises.
- (2) Remises de charte aux nouveaux Lions Clubs ; 25^e, 50^e et 75^e anniversaires de Charte de clubs déjà organisés.
- (3) Visites aux Clubs en grande difficulté, à condition d'obtenir la permission écrite au préalable de la Division de l'Administration des Districts et Clubs.

Le Gouverneur de District peut autoriser son Vice-Gouverneur, un de ses Présidents de Région ou membres de Cabinet de District à rendre la visite officielle annuelle, remettre la Charte ou assister au 25^{ème}/50^{ème} /75^{ème} anniversaire de Charte en son nom. Aucun remboursement ne sera effectué pour les voyages aller/retour couvrant plus de 600 miles (966 kilomètres) si plus d'un club n'a pas été officiellement visité. En général, ces visites devraient être confiées à un représentant du Gouverneur. Les seules exceptions à cette règle sont (1) la remise de Charte à un nouveau Lions Club, si ce déplacement est considéré la visite officielle annuelle pour l'année en question, ou (2) l'autorisation écrite accordée préalablement, pour une visite à un seul club, par le Président International.

b. Réunions de District Multiple

Les Gouverneurs des Districts qui font partie d'un District Multiple peuvent soumettre leurs états de frais pour trois manifestations de District Multiple (réunion du Conseil, colloques, conventions/ congrès) mais ne pas dépasser plus de trois jours et trois nuits chacune. Les dépenses liées à la planification, l'organisation ou la promotion de manifestations de District ou de District Multiple ne peuvent pas être soumises pour le remboursement. Toutes les réunions doivent avoir lieu à l'intérieur du territoire du District Multiple.

c. Réunions du Cabinet/congrès de district

Les frais de participation à quatre réunions du Cabinet et/ou congrès de district, ne devant pas dépasser deux jours et deux nuits chacune. Toutes les réunions doivent avoir lieu à l'intérieur du territoire du Sous-District.

d. Formation des Officiels de Club
La présence du Gouverneur, pendant un jour, à une séance de formation des Officiels de Club du Sous-District sera remboursée, à condition que cette formation se tienne dans les 60 jours qui précèdent ou qui suivent la Convention Internationale.

e. Visites aux Léo clubs

En général, le gouverneur de district se fera rembourser les dépenses reliées à une visite officielle annuelle à chaque Léo club dans son district. Les visites sont facultatives et ne doivent pas durer plus d'un jour. Il est suggéré que le gouverneur visite plusieurs Léo clubs au cours de la journée et que les visites aux Léo clubs soient faites en conjonction avec les visites aux Lions Clubs. Les dépenses seront remboursées aussi dans les circonstances suivantes :

(1) Remise du Certificat d'Organisation au nouveau Léo club.

(2) Cinquième anniversaire de la certification du Léo club et tous les cinq ans par la suite, pour marquer l'anniversaire du club.

(3) Installation des officiels de Léo club.

4. Transports

Aucun remboursement ne sera effectué pour des voyages en dehors du District du Gouverneur, sauf pour les réunions du Conseil de District Multiple, conformément à la Règle no. 3.b. ci-dessus. Tous les déplacements doivent se faire selon la méthode de voyage la plus économique qui soit.

a. Automobile

L'allocation pour l'utilisation d'une voiture est 28c. U.S. par mille soit US\$.173 par kilomètre, tout compris. Si une voiture est utilisée pour les déplacements en dehors du District du Gouverneur, le montant réclamé ne peut pas dépasser le prix d'un billet d'avion classe touriste (voir la règle no. 3. b.). Si les taxis ou les voitures de location servent de moyen de transport, l'allocation sera seulement 28c. U.S. par mille soit US\$.173 par kilomètre, tout compris.

b. Chemin de fer

Si le déplacement se fait par le train, le prix du voyage en première classe ou en wagon-lit sera remboursé, à condition que les billets de train/méto compostés accompagnent l'état de frais.

- c. Par avion (ligne aérienne commerciale)
Si le déplacement se fait par avion (ligne aérienne commerciale), le remboursement couvrira au maximum le billet le plus économique. S'il est impossible de calculer le prix commercial d'un billet équivalent, le remboursement sera effectué à raison de 28c. U.S. par mille/ US\$.173 par kilomètre. Il est nécessaire de joindre à l'état de frais, les coupons de passager des billets d'avion ou les billets électroniques, l'itinéraire de voyage/le reçu de l'agence de voyage et la preuve de paiement (copie du chèque encaissé, reçu de l'agence de voyage marqué « payé » ou le reçu/relevé de la carte bancaire utilisée pour le règlement. Toute autre dépense liée au voyage n'est pas remboursable.
 - d. Par avion privé ou affrété
Pour le remboursement des frais d'utilisation d'un avion privé ou affrété, il faut une demande d'autorisation préalable d'un officiel administratif.
 - e. Autre
Tout autre mode de transport doit faire l'objet d'une autorisation par un officiel administratif, préalable au déplacement. Une explication détaillée doit accompagner la demande d'autorisation.
5. Hôtel
Le coût réel du logement, ne devant pas dépasser US\$50 par nuit, sera remboursé, à condition que la facture originale, détaillée et marquée « réglée » et issue par l'hôtel, accompagne l'état de frais. Cette facture devra inclure le nom du gouverneur. Les reçus de cartes bancaires ne seront remboursés que s'ils sont documentés par des factures détaillées jointes à l'état de frais.
6. Repas
En signe de courtoisie, la plupart des Clubs prennent à leur charge les frais de repas et autres dépenses du Gouverneur, pendant sa visite. Dans d'autres cas, le Gouverneur peut se faire rembourser le prix réel des repas, au prix maximum de 16\$ US par jour, à condition que chaque repas soit marqué séparément sur l'état de frais, dans la colonne prévue à cet effet, et que les originaux des reçus y soient inclus. Les reçus de cartes bancaires ne seront remboursés que s'ils sont documentés par des factures détaillées jointes à l'état de frais.
7. Forfait pour le papier à lettres
Un remboursement unique de 75\$ US au maximum sera effectué pour l'impression du papier à en-tête, des enveloppes et cartes de visite, en conformité avec les lignes de conduite établies. Il sera nécessaire de fournir un exemplaire du papier à en-tête, des cartes de visite et des enveloppes et le reçu de l'imprimeur marqué « payé » pour obtenir ce remboursement.

8. Frais de sténographie
Les dépenses s'élevant à un maximum de 45c. U.S. par Lions Club par mois, peuvent être réclamées. Dans les Districts qui comptent moins de 45 Clubs, l'allocation minimale s'élève à 20\$ US par mois.
9. Frais de Communication
Le coût raisonnable des communications faites par le Gouverneur de District, sera remboursé jusqu'à un maximum de 1\$ US par Lions club par mois. Les frais des communications pour la formation du cabinet seront remboursés sur l'état de frais de juillet seulement. Les dépenses reliées à l'installation de téléphone, télécopieur, ordinateur ou aux fils électriques reliés, ne sont pas remboursées.
10. Affranchissement
Affranchissement pour l'Administration
Les frais d'affranchissement raisonnables, reliés à l'administration des clubs dans le district, au nom du Lions Clubs International, sont remboursés jusqu'à un maximum de 1 \$ US par Lions Club par mois.
11. Allocation pour le bulletin
Si le Gouverneur de District fait publier un bulletin, il peut demander un remboursement de 50\$ US par mois pour défrayer les frais d'impression du bulletin. Un exemplaire du bulletin doit être joint à l'état de frais.

D. FRAIS DES GOUVERNEURS ELUS DE DISTRICT

Le Conseil d'Administration International autorise et demande à la Trésorière de payer les frais des Gouverneurs Elus de District et des candidats éventuels au poste de Gouverneur qui assistent à chaque séance de leur Ecole d'Instruction lors de la Convention Internationale, suivant ces règles :

1. Les voyages des gouverneurs élus et de leur conjoint seront autorisés selon les lignes de conduite suivantes :
 - a. Les dispositions de voyage doivent être mises au point par le bureau chargé des Services de Voyage et Administratifs au siège ou par un agent local désigné, 60 jours au moins avant la convention internationale. Un ou deux billets d'avion seront achetés pour le gouverneur élu de district, si possible au prix le plus économique qui soit disponible et puisse être négocié, par la voie la plus courte et la plus directe à la convention internationale.

- b. Dans le cas des gouverneurs élus et conjoints pour qui l'association ne peut pas acheter de billets, le remboursement sera basé sur le prix de deux billets d'avion au tarif le plus économique qui soit disponible, par la voie la plus courte et la plus directe à la convention internationale, tel que déterminé au moins 60 jours avant la convention internationale. Le remboursement sera effectué lorsque les deux billets d'avion et une preuve du paiement seront présentés au bureau de la trésorière à la convention internationale. Si un billet seulement est présenté, le prix d'un seul billet d'avion le plus économique disponible, ou le prix réel, si celui-ci vaut moins, sera remboursé.
 - c. Si le mode de transport est une automobile, le remboursement couvrira les kilomètres, les péages, l'hôtel, les repas et les frais de stationnement, conformément aux règles de l'imputation des comptes et à condition que ce montant ne dépasse pas 1,5 fois le prix du billet d'avion le plus économique qui soit disponible et puisse être négocié, par la voie la plus courte et la plus directe à la convention internationale (conformément au paragraphe 1.a.).
- 2. Les frais suivants seront remboursés aux gouverneurs élus de district :
 - a. La chambre d'hôtel pour neuf (9) jours (quatre (4) jours pour l'Ecole et cinq (5) jours pour la Convention) jusqu'au montant maximum, fixé tous les ans par le Conseil d'Administration.
 - b. Les repas pour huit (8) jours jusqu'à un montant maximum fixé chaque année par le Conseil d'Administration.
- 3. Les frais des gouverneurs d'un district en dessous de 35/1250 depuis 2 ans ou provisoire qui assistent au séminaire des gouverneurs élus et à la convention internationale seront remboursés conformément aux allocations fixées chaque année par le conseil d'administration mais les frais de voyage de son épouse/époux ne le seront pas, sauf si le district provisoire a le statut provisoire depuis plus de 30 ans et affiche une augmentation de l'effectif depuis les cinq dernières années.
- 4. Si un district en dessous de 35/1250 depuis 2 ans ou provisoire affiche un gain net d'effectifs mesurable pour l'année d'exercice entière, les frais de voyage du conjoint du gouverneur de district de cette année à la convention internationale seront remboursés comme signe de reconnaissance des efforts déployés pendant cette année d'exercice en faveur de la sauvegarde de l'effectif comme premier pas vers la croissance de l'effectif.

5. Malgré ce qui précède, si les fonds appartenant à l'Association sont bloqués dans le pays où habite le Lion en question pour plus d'un an, à partir du 15 juin 1976, les dépenses encourues par ce Lion ou son épouse seront remboursées uniquement par les fonds appartenant à l'Association et bloqués dans le pays où il habite.

E. ORGANISATION DU DISTRICT

1. Le territoire des Lions clubs qui ont reçu leur charte sera divisé en districts et en unités administratives selon les dispositions suivantes :
 - (a) Un district simple est un territoire limité, à l'intérieur duquel les clubs peuvent élire un gouverneur de district.
 - (b) Un sous-district est un district qui fait partie d'un district multiple.
 - (c) Un district multiple est un territoire limité, composé de deux (2) sous-districts ou davantage.
 - (d) Un district provisoire est un district en croissance tel que défini à la Section 2 de ce paragraphe D et qui n'a jamais atteint le statut de district simple ou de sous-district à part entière.
 - (e) Une région provisoire est un territoire limité renfermant entre neuf (9) et seize (16) clubs qui ne sont pas, autrement, rattachés à un district.
 - (f) Une zone provisoire est un territoire limité renfermant entre trois (3) et huit (8) clubs qui ne sont pas, autrement, rattachés à un district.
 - (g) Les qualifications »district provisoire«, »district simple«, »sous-district« et les définitions énoncées dans ce texte, sont employées dans la Constitution et les Statuts internationaux uniquement pour éviter la confusion et ne seront pas considérées comme titres requis par les districts concernés. Dans tous les autres cas, les districts provisoires, districts simples, sous-districts seront simplement connus et désignés sous le nom de districts.
2. Districts, zones et régions provisoires
 - a. Lorsque dix-sept (17) clubs, ou davantage, comptant au moins quatre cent cinquante (450) membres, dans n'importe quel pays, colonie ou territoire, ont reçu leur charte, le Président international, avec l'accord du Conseil d'administration international, aura le pouvoir de regrouper ces clubs en un district provisoire et d'y désigner un gouverneur de district.

Le gouverneur de district ainsi nommé formera, en s'inspirant de l'organigramme modèle des gouverneurs de district, un cabinet des officiels de district composé d'au moins cinq (5) membres qui se joindront aux autres membres du cabinet, tel que le vice-gouverneur de district, le président de région (si le poste est utilisé pendant le gouvernorat), le secrétaire-trésorier de district et le président de zone.

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

3. District provisoire

Lorsque des Lions clubs ont été créés dans n'importe quel(le) pays, colonie ou territoire, s'ils font partie ou non actuellement d'un district existant (district simple, ou sous-district et district multiple), le Président international, avec l'accord du Conseil d'administration international, aura le pouvoir de regrouper ces clubs en un district provisoire dans n'importe quel(le) pays, colonie ou territoire où il n'y a pas de district existant (district simple ou sous-district et district multiple) dans les limites territoriales de ce pays, cette colonie ou ce territoire et de nommer un gouverneur de district, si cela semble servir les meilleurs intérêts de l'association et des clubs devant faire partie de ce district provisoire.

4. Transfert d'un seul club

Malgré ce qui précède, un club peut être transféré d'un district à un autre district adjacent et les limites territoriales changées en conséquence, sans qu'il soit nécessaire de suivre la procédure formelle de redécoupage, si un tel transfert n'affecte pas sensiblement les limites territoriales actuelles du district ; à condition d'obtenir l'accord de la majorité des membres du club, l'accord des gouverneurs en exercice des districts adjacents, l'accord des membres du cabinet des gouverneurs des districts adjacents et l'accord du Conseil d'Administration International. Le transfert de ce club pourra prendre effet dès que le Conseil d'Administration International aura donné son avis favorable.

F. DISTRICTS PROVISOIRES ET DISTRICTS EN DESSOUS DE 35/1250 DEPUIS PLUS DE 2 ANS

1. Le changement de désignation du district, de district à part entière en district en dessous de 35/1250 depuis plus de 2 ans ou l'inverse, sera étudiée par le Conseil d'Administration International à ses réunions de mars/avril et d'octobre/novembre chaque année.
2. Le changement de désignation de district prendra effet à la clôture de la convention internationale, après l'étude du conseil d'administration.
3. Le changement de désignation de district de district provisoire en district à part entière prendra effet dès que les conditions minimum auront été remplies, selon les dossiers officiels de l'association, et que ce fait aura été reconnu officiellement.
4. Le gouverneur d'un district provisoire doit être nommé par le conseil chaque année. Chaque district provisoire devra présenter le nom du Lion recommandé pour la nomination par le conseil au plus tard le 1^{er} mars de chaque année. Si Le Lion ainsi recommandé n'est pas le vice-gouverneur de district, les raisons du choix devront être expliquées par écrit.

G. REDECOUPIAGES

Le règlement suivant s'appliquera à toute proposition de redécoupage soumise au Conseil d'Administration, en conformité avec l'Article II, Section 3 des Statuts Internationaux :

1. Toute proposition de redécoupage doit être adressée et enregistrée au siège international avant le 15 août. Aucune proposition de redécoupage ne sera approuvée au conseil de juin/juillet.
2. Le District (Simple ou Multiple) qui sollicite l'approbation devra soumettre les documents suivants :
 - a. Un exemplaire certifié des procès-verbaux du congrès du district simple ou du/des sous-district(s) qui demande(nt) le redécoupage, ainsi que du congrès du district multiple auquel la proposition avait été approuvée, dès que ces procès-verbaux seront disponibles.
 - b. Une liste des noms des clubs qui se trouveront dans chaque sous-district proposé, ainsi que l'effectif total de chaque club. Chaque sous-district proposé doit avoir un minimum de trente-cinq (35) clubs et mille deux cent cinquante (1.250) membres en règle, ce chiffre devant être attesté par le rapport officiel cumulatif le plus récent.
 - c. Une carte montrant clairement les limites territoriales proposées ou les changements à apporter éventuellement aux limites territoriales.

- d. Le versement de US\$500 pour les frais de redécoupage, qui seront annulés si le redécoupage réduit le nombre de districts.
3. Le compte de chaque club se trouvant dans les districts simples ou les sous-districts qui subissent le redécoupage ne devra pas afficher de solde débiteur de plus de US\$100 arriéré de plus de 90 jours, au moment où la proposition de redécoupage sera présentée.
4. Le compte de chaque district simple ou sous-district devra être réglé en entier au plus tard le 30 juin de l'exercice pendant lequel la proposition est présentée.
5. Lorsque la proposition nécessite la division d'un sous-district existant, la désignation d'un des sous-districts qui en résultent sera la même que celui du sous-district original, si les circonstances le permettent.
6. Toutes les propositions de redécoupage approuvées entreront en vigueur à la clôture de la convention internationale suivante. Les nouveaux districts auront le droit d'élire leur gouverneur et vice-gouverneur pour l'année d'exercice suivante.

H. RESPONSABILITES DES OFFICIELS ET PRESIDENTS DE COMMISSIONS DE DISTRICT

1. Présidents de commission de District

Un Président de commission de District sera nommé par le Gouverneur de District et une pièce à attacher à l'insigne, portant les mots "District Chairman", fera partie des fournitures du Gouverneur. Les Présidents de commission cités sont approuvés et recommandés officiellement :

Président de la commission de District chargé des Lions clubs universitaires

Président de la commission de District chargé de la Convention

Président de la commission de District chargé des Activités Culturelles et Communautaires

Président de la commission de District chargé de la Prévention contre le Diabète

Président de la commission de District chargé de l'Environnement

Président de la commission de District chargé de l'Extension

Président de la commission de District chargé des Travaux de Correction Auditive et d'Orthophonie avec les Malentendants

Président de la commission Honoraire de District

Président de la commission de District chargé de l'Informatique

Président de la commission de District chargé de la Compréhension et Coopération Internationales

Président de la commission de District chargé de la Formation des Responsables

Président de la commission de District chargé des Léo clubs

Président de la commission de District chargé de la LCIF

Président de la commission de District chargé des Services Lions aux Enfants

Président de la commission de District chargé de l'Effectif

Président de la commission de District chargé du Concours d-Affiches de la Paix
Président de la commission de District chargé des Relations Publiques et Informations-Lions
Président de la commission de District chargé du Maintien de l'Effectif
Président de la commission de District chargé de la Sauvegarde de la Vue et des Travaux avec les Non voyants
Président de commission de District chargé du Développement et de la Participation des membres féminins
Président de la commission de District chargé de la Jeunesse (Occasions offertes par les Lions aux Jeunes)
Président de la commission de District chargé des Camps de Jeunesse et Echanges de Jeunes
Président de la commission de District chargé de Lions Quest

Un nombre supplémentaire de pièces à attacher sur l'insigne et portant le titre de Président de commission de District sera disponible à l'achat à la Division des Fournitures de Club.

2. Vice-Gouverneur de District

Le Vice-Gouverneur de District, sous la supervision et suivant les directives du Gouverneur de District, sera le principal adjoint administratif de ce dernier. Chaque district aura le droit d'avoir plus d'un seul vice-gouverneur de district. La création de ce poste sera déterminée par le vote des délégués au congrès de district. Les détails sur les conditions à remplir et l'administration de ce poste seront explicités dans la constitution du district. Un seul vice-gouverneur de district sera inscrit dans les dossiers du Lions Clubs International et sera le candidat officiel au poste de gouverneur de district. Ses responsabilités seront les suivantes :

- a. Promouvoir les buts et objectifs de l'association ;
- b. Se familiariser avec les fonctions du gouverneur de district afin que, au cas où le poste de gouverneur deviendrait vacant, il soit mieux préparé à assumer les fonctions et responsabilités dudit poste ;
- c. S'acquitter de fonctions administratives que le gouverneur peut lui confier ;
- d. Accomplir toute autre tâche ou action requise par le Conseil d'administration international suivant les directives du Manuel du Vice-Gouverneur de district ;
- e. Participer activement à toutes les réunions du conseil et du cabinet et présider à ces réunions en l'absence du Gouverneur de district ;
- f. Participer à la préparation du budget du district ;

- g. Jouer un rôle actif dans tous les domaines qui seront reconduits l'année d'exercice suivante ;
- h. Participer à l'analyse des points forts et des points faibles des clubs du district et en particulier, identifier les clubs faibles ou pouvant avoir des difficultés dans le district, projeter de les aider et soumettre ces projets au siège international avant la fin du mandat du vice-gouverneur de district ;
- i. A la demande du Gouverneur de district, présider à certaines commissions du district.

I. INSIGNES ET DECALCOMANIES DES OFFICIELS DE CABINET

1. Insignes de boutonnière

- a. Un insigne sera fourni gracieusement, avec les titres marqués en anglais, aux Gouverneurs de District, Vice-Gouverneurs de District, Présidents de Région, Présidents de Zone et Secrétaires-Trésoriers de Cabinet (ou Secrétaires de Cabinet et Trésoriers de Cabinet, selon le cas).
- b. L'emploi des insignes de boutonnière de Gouverneur existant déjà, indiquant l'année de service, continuera. Les insignes de Past Gouverneur de District peuvent être achetés à la Division de Fournitures de Club et Distribution.

2. Décalcomanies

Tous les Gouverneurs de District recevront gratuitement des décalcomanies portant leur titre, et tous les Past Gouverneurs de District recevront des décalcomanies à la fin de leur mandat. Les décalcomanies sont offertes gratuitement aux Past Gouverneurs comme aux Gouverneurs en exercice.

J. LISTES D'ADRESSES

- 1. Des listes des membres de Lions Clubs seront données, sur des étiquettes ou des disquettes magnétiques, seulement aux districts (simples, sous, provisoires ou multiples) qui s'en serviront dans le cadre de leur district respectif et qui acceptent de payer le coût de la préparation de telles listes. Une déclaration doit être présentée par le Gouverneur de District, ou, dans le cas d'un District Multiple, par le Président du Conseil des Gouverneurs, expliquant le but de la liste et indiquant que la liste ne sera utilisée ni pour des activités politiques ni pour des raisons commerciales. Le district en question (simple, sous-, provisoire ou multiple) sera tenu de payer une amende de US\$5.000 si les étiquettes ou disquettes magnétiques sont utilisées de manière non-conforme au règlement ou copiées sans autorisation. La préparation de ces renseignements sur disquette magnétique sera limitée au matériel disponible au siège international.

2. Préparation de la liste - Aucune demande d'une liste des noms des Gouverneurs Elus de District ne sera prise en considération avant que les listes ne soient complètes et prêtes à distribuer en tant qu'informations essentielles.
3. Les listes des Gouverneurs de District en exercice, des Présidents de commission de District ou Présidents de Clubs dans une région constitutionnelle peuvent être demandées pour des projets ou programmes de Lions. Des demandes doivent être faites par :
 - a. Les membres du Conseil d'Administration International pour les promotions des Forums de région.
 - b. Les Présidents de commission LCIF pour les activités reliées à la Fondation et approuvées par le Conseil d'Administration.

Ceux qui font les demandes devront accepter de payer le coût de la préparation des listes et de déclarer le but dans lequel elles seront utilisées. Les listes ne devront pas être utilisées pour collecter des fonds, pour des activités politiques, ou des fonctions reliées aux commerces extérieurs. Ces listes seront limitées de la manière décrite dans le paragraphe 1 ci-dessus.

K. SELECTION DES PRESIDENTS DU CONSEIL

1. Un gouverneur de district ne pourra pas simultanément occuper le poste de président de conseil. Les Districts Multiples seront encouragés à élire ou nommer des Présidents du Conseil parmi les Immédiat Past Gouverneurs de District. Une pièce à attacher sur l'insigne, portant l'inscription "COUNCIL CHAIRMAN" sera envoyée automatiquement à chaque Président du Conseil au début de son mandat.

L. PRESIDENTS DE COMMISSION DE DISTRICT MULTIPLE

Seul un membre de Lions Club peut être nommé au poste de Président de commission de District Simple ou Multiple. Le Conseil des Gouverneurs devra nommer les Présidents de commission de District Multiple. Les Présidents de commission de District Multiple suivants sont approuvés et reconnus officiellement :

Président de la commission de District Multiple chargé des Lions clubs universitaires
 Président de la commission de District Multiple chargé de la Convention
 Président de la commission de District Multiple chargé de la Lutte contre le Diabète
 Président de la commission de District Multiple chargé de l'Extension
 Président de la commission de District Multiple chargé de l'Informatique
 Président de la commission de District Multiple chargé des Relations Internationales
 Président de la commission de District Multiple chargé de la LCIF
 Président de la commission de District Multiple chargé de la Formation des Responsables
 Président de la commission de District Multiple chargé des Léo clubs
 Président de la commission de District Multiple chargé de l'Effectif

Président de la commission de District Multiple chargé du Protocole
Président de commission de District Multiple chargé des Relations Publiques et de l'Information Lions
Président de la commission de District Multiple chargé du Maintien de l'Effectif
Président de la commission de District Multiple chargé de la Sauvegarde de la Vue et les œuvres avec les nonvoyants
Président de commission de District Multiple chargé du Développement et de la Participation des membres féminins
Président de la commission de District Multiple chargé de la Jeunesse (Occasions offertes par les Lions aux Jeunes)
Président de la commission de District Multiple chargé des Camps de Jeunesse et Echanges de Jeunes
Président de la commission de District Multiple chargé de Lions Quest

M. RÈGLES ET LIGNES DE CONDUITE GOUVERNANT LES ÉQUIPES REMF

1. Objectif :

L'Equipe REMF rassemble les quatre fonctions clé chargées d'assurer la direction, les plans d'action et la formation aux clubs et districts afin de favoriser la croissance de l'effectif. L'Equipe REMF, en étroite collaboration avec le gouverneur de district et le cabinet (*ou le président de conseil et le conseil du district multiple*) est chargée de (1) mettre en exécution les projets de croissance de l'effectif afin d'augmenter le nombre de nouveaux membres de qualité qui rejoignent l'association, (2) créer, encourager et développer de nouveaux clubs et (3) organiser des programmes de formation des responsables afin de promouvoir les talents des chefs de file de club et de district et d'améliorer la sauvegarde des membres actuels.

2. Structure :

La structure fondamentale de l'Equipe REMF comprend les présidents de commission suivants : Recrutement, Extension, Maintien de l'Effectif et Formation des Responsables. Les Districts et les Districts Multiples peuvent ajouter des présidents de commission à l'équipe REMF ou en retirer suivant les besoins locaux en matière de développement de l'effectif. Le terme "Equipe REMF", cependant, sera le terme qui sera utilisé couramment dans les communications du LCI.

3. Nomination et Mandat :

- a) District Simple/Sous-District : Etant donnée la nécessité d'assurer la continuité, les membres de commissions seront nommés pour un mandat de trois années, sujet à la confirmation annuelle par le gouverneur de district. Le gouverneur de district est chargé de nommer les membres de l'équipe REMF s'il y a une vacance ou lorsque les mandats s'achèvent.

L'Equipe REMF aura un président (le Président de l'Equipe REMF du District) qui aidera à promouvoir la collaboration de l'équipe dans les quatre domaines, assurera la liaison avec le gouverneur de district et son cabinet, fera prendre conscience et encouragera les activités permettant de soutenir le développement de l'effectif dans tout le district. Le Président de l'Equipe REMF de District peut être l'un des quatre présidents de commission REMF ou un autre Lion qualifié, suivant la préférence du district.

- b) District Multiple : Etant donné la nécessité d'assurer la continuité et le temps requis pour former les équipes REMF de sous-district, les membres de l'équipe de district multiple seront nommés pour un mandat de trois années, sujet à la confirmation annuelle par le conseil des gouverneurs. Le conseil des gouverneurs est chargé de nommer les membres de l'équipe REMF s'il y a une vacance ou lorsque les mandats s'achèvent.

L'Equipe REMF aura un président (le Président de l'Equipe REMF du District Multiple) qui aidera à promouvoir la collaboration de l'équipe, assurera la liaison avec le conseil des gouverneurs, aidera à organiser des séances de formation pour les équipes REMF des sous-districts et fera prendre conscience et la motivation en faveur des activités permettant de soutenir le développement de l'effectif dans le district multiple. Le Président de l'Equipe peut être l'un des quatre présidents de commission REMF ou un autre Lion qualifié, suivant la préférence du conseil des gouverneurs.

- c) Vacances et nominations : Dans le cas où l'exécution des tâches n'est pas d'une qualité acceptable, le cabinet de district (*ou le conseil des gouverneurs dans le cas du district multiple*) peut nommer un nouveau membre de l'Equipe REMF avant la fin de son mandat. Les raisons pour lesquelles un nouveau membre est nommé doivent être expliquées en détail par écrit à la Division de la Formation des Responsables ou à la Division de l'Extension et de l'Effectif, suivant le cas, au siège international, et doivent s'accompagner d'un projet permettant d'orienter le nouveau membre de l'équipe.

Pour garder la continuité, et puisque les initiatives dans le domaine de l'effectif nécessitent généralement plusieurs années de travail pour produire des résultats, le changement des membres de l'équipe ne doit être considéré que lorsque la performance et l'engagement sont nettement inférieurs aux attentes.

Les membres de l'Equipe REMF peuvent être nommés à nouveau pour un mandat supplémentaire si la performance et le degré d'engagement le justifient.

4. Responsabilités

Voici un résumé des principales responsabilités des Equipes REMF de District Multiple et de District. D'autres responsabilités sont évoquées dans la description des fonctions de président de commission chargés du Recrutement, de l'Extension, du Maintien de l'Effectif et de la Formation des Responsables.

a) Equipes REMF de District Multiple :

- i) Adapter et mettre en oeuvre les initiatives de l'association dans le domaine de l'effectif et aider les districts à mettre au point des activités reliées au recrutement, à la formation et à la sauvegarde de l'effectif afin de promouvoir le développement des clubs de qualité.
- ii) Assurer la formation et le soutien des équipes REMF de district en ce qui concerne la croissance de l'effectif et la formation des responsables.
- iii) Identifier les nouvelles possibilités de croissance de l'association au moyen de l'extension de nouveaux clubs et aider à prévoir une bonne orientation et des conseils pour les nouveaux clubs.
- iv) Communiquer et collaborer étroitement avec le conseil des gouverneurs, les équipes REMF de district, les responsables de la région et le Lions Clubs International concernant les besoins et occasions dans les domaines de l'effectif et de la formation.
- v) Se réunir tous les trois mois au moins pour planifier et évaluer les progrès des initiatives dans les domaines de l'effectif et de la formation et pour évaluer le statut de l'effectif dans le district multiple.
- vi) Collaborer avec le Président de la commission des Relations Publiques, le président chargé de l'orientation et d'autres responsables pour sensibiliser le grand public et les autres Lions aux activités et à la mission de l'association.

b) Equipes REMF de District :

- i) Adapter et mettre en oeuvre les initiatives de l'association dans le domaine de l'effectif en les coordonnant avec les initiatives du district multiple, si le cas s'y prête.
- ii) Offrir un soutien, la formation et l'aide pour résoudre les problèmes si nécessaire aux clubs qui ont des difficultés dans le domaine de l'effectif et encourager chaque club à mettre en place un plan pour garantir le développement, la croissance et la sauvegarde de l'effectif.
- iii) Identifier les nouvelles possibilités de faire augmenter l'effectif et créer de nouveaux clubs et mettre au point des plans d'action dans ce but, en consultation avec le cabinet de district.
- iv) Communiquer et collaborer étroitement avec le conseil des gouverneurs, les équipes REMF de district, les responsables de la région et le Lions Clubs International concernant les besoins et occasions dans les domaines de l'effectif et de la formation.

- v) Se réunir tous les trois mois au moins pour planifier et évaluer les progrès des initiatives dans les domaines de l'effectif et de la formation et pour évaluer le statut de l'effectif dans le district.
- vi) Collaborer avec le Président des Relations Publiques, le président chargé de l'orientation et les Présidents de Région et de Zone, pour sensibiliser le grand public et les autres Lions aux activités et à la mission de l'association.

N. INSIGNES (BADGES) OFFICIELS

Les insignes fournis par l'association porteront l'emblème Lions sur un fond blanc, les lettres en noir et une ligne en bordure en or, vert ou bleu. Les insignes du président international et de son épouse peuvent avoir une couleur différente.

Autres détails distinctifs :

1. Le premier insigne est fourni à titre gracieux
 - a. Président International
Forme rectangulaire, horizontale, 76mm X 51mm, deux raies diagonales bleues en haut à gauche
(Epouse : le même, sauf 70mm X 44mm).
 - b. Immédiat Past Président International, Past Présidents Internationaux
Forme rectangulaire, horizontale, 76mm X 51mm, deux raies diagonales bleues en bas à droite
(Epouse : le même, sauf 70mm X 44mm).
 - c. Vice-Présidents Internationaux, Directeurs Internationaux
Forme rectangulaire, horizontale, 76mm X 51mm, une raie diagonales bleue en haut à gauche
(Epouse : le même, sauf 70mm X 44mm).
 - d. Président de conseil (fourni gratuitement au début du mandat seulement)
Forme octagonale, diamètre de 70mm
(Epoux/épouse : le même)
 - e. Gouverneur de District
Forme ovale, horizontale, 76mm X 51mm
(Epoux/épouse : le même)

- f. Past Directeurs Internationaux, Officiels Administratifs, Chefs de Division
Forme rectangulaire, horizontale, 76mm X 51mm. Une raie bleue dans le coin droit inférieur peut être ajoutée pour une somme modique, pour les past directeurs à compter du 1er juillet 1999 et gratuitement pour les directeurs en fin de mandat par la suite. Cette raie ne sera pas ajoutée aux badges des officiels administratifs et chefs de division.
(Epoux/épouse : le même)
- g. Past Gouverneurs de District (fourni à titre gracieux à la fin du mandat)
Forme rectangulaire, verticale, 76mm X 51mm
(Epoux/épouse : le même)
- h. Membres de la commission chargée de la Convention
Forme rectangulaire, horizontale, 76mm X 51mm
(Epoux/épouse : pas d'insigne)
- i. Autres membres du personnel
Forme rectangulaire, horizontale, 70mm X 44mm
(Epoux/épouse : pas d'insigne)

2. Insignes disponibles à l'achat

La formule "wife" (femme), "husband" (mari) ou "partner" (partenaire) peut être utilisée à la place de "spouse" (conjoint).

- a. Président de Conseil en fonction et Past Président de conseil
Forme octogonale, diamètre de 70mm
(Conjoint : le même)
- b. Gouverneur de District
Forme ovale, horizontale, 76mm X 51mm
(Conjoint : le même)
- c. Past Gouverneur de District
Forme rectangulaire, verticale, 51mm X 76mm
(Conjoint : le même)
- d. Vice-Gouverneur de District
Forme de carré, 51mm X 51mm
(Conjoint : le même)

- 3. Officiels et Directeurs Les insignes des Officiels et Directeurs Internationaux, indiquant leur titre, seront offerts le dernier jour de la Convention, à chaque Officiel et Directeur International.

4. Epouse du Past Président et Past Directeur Internationaux Un insigne spécial sera offert gratuitement aux épouses des Past Présidents et Past Directeurs Internationaux.
5. Epouse/époux du Gouverneur de District Des insignes seront offerts aux épouses ou époux des Gouverneurs et Gouverneurs Elus de District.
6. Epouse/époux du Past Gouverneur de District Les insignes des épouses ou époux des Past Gouverneurs de District seront disponibles à l'achat, au prix de revient, au Service de Fournitures. Ce badge sera de la même taille et de la même forme que celui des past gouverneurs de district.
7. Les insignes des conjoints des officiels de club ou de district auront une ligne verte sur les bords.