

***MANUEL DU PRESIDENT
DE REGION***

2007-2008

FRENCH



Objectifs du Lions Clubs International

LA CREATION et le développement d'un esprit de compréhension entre les peuples du monde.

L'ENCOURAGEMENT aux principes de bon gouvernement et de civisme.

LA PARTICIPATION active au bien-être social et moral de la communauté.

L'UNION des membres des clubs par les liens d'amitié, de bonne camaraderie et de compréhension mutuelle.

LA CREATION d'un forum pour la pleine et libre discussion 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.

L'ENCOURAGEMENT à servir la communauté sans rétribution financière personnelle de la part de personnes animées de l'esprit de service, et l'encouragement de la compétence et de la pratique des principes moraux élevés dans le commerce, l'industrie, les professions libérales, les services publics et les entreprises privée.

Déclaration de Mission

Créer et promouvoir un esprit de compréhension parmi tous les peuples à l'égard des besoins humanitaires en rendant des services bénévoles et en favorisant la participation à la vie de la communauté et la coopération internationale.

Règles de conduite des Lions

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

CHERCHER le succès et demander toute rémunération et tout profit en 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 monter mon entreprise d'écraser les autres. Être loyal envers mes clients et sincère envers moi-même.

QUAND UN DOUTE s'élève quant à la valeur morale de ma position ou de mon action envers les autres, prendre le doute contre moi-même.

CONSIDERER l'amitié comme une fin et non comme un moyen. Considérer que l'amitié ne dépend pas de services rendus mais qu'elle ne demande rien et reçoit les services dans l'esprit où ils ont été rendus.

GARDER présents 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 les autres en donnant ma sympathie à ceux qui sont dans la douleur, mon aide aux faibles, mon soutien aux nécessiteux.

ETRE SOUCIEUX dans mes critiques et généreux dans mes louanges; construire et non détruire.



TABLE DES MATIERES

Introduction	
Profil du bon Président de région.....	1
Comment vous préparer à assumer vos nouvelles fonctions.....	1
Vous êtes membre d'une équipe mondiale.....	2
Votre fonction officielle.....	2
Principales responsabilités du Président de région.....	3
Aider le Gouverneur	3
Coordonner les activités des Présidents de zone.....	4
Rester attentif aux difficultés des clubs faibles.....	5
Les clubs forts ont aussi besoin de vous.....	6
La cérémonie d'intronisation du nouveau membre.....	7
La création de nouveaux clubs - votre rôle	9
Le siège international - son organisation.....	11

Introduction

Les responsabilités du Président de région diffèrent d'un pays à l'autre et souvent même, d'un district à l'autre. Le Gouverneur de district, avec l'autorité que lui accorde ce poste, décide de remplir ou de ne pas remplir ce poste, pendant son gouvernorat. Ce manuel présente donc les règles générales et grandes lignes qui se rapportent à cette fonction.



Profil du bon Président de région

- C'est un Lion dévoué à la cause du mouvement Lions et qui le prouve par ses paroles comme par ses actes.
- Il est loyal envers son Gouverneur de district
- Il accorde son soutien aux Présidents de commission de district et reconnaît que chaque Lions club constitue à titre individuel, un élément fondamental de notre mouvement Lions.

Comment vous préparer à assumer vos nouvelles fonctions

Vous avez peut-être déjà occupé plusieurs postes de direction Lions avant d'être nommé à celui de Président de région. Chaque fonction occupée vous a préparé pour la suivante. Maintenant que vous êtes Président de région, vous aurez des responsabilités plus grandes. Votre champ d'action couvrira un aire géographique plus important et influencera un plus grand nombre de membres Lions.

Avant de vous installer dans nos nouvelles fonctions, il serait bon de répondre aux questions suivantes:

1. Avez-vous discuté avec votre prédécesseur des questions devant être résolues et qui nécessitent votre attention immédiate?
2. Avez-vous discuté avec votre Gouverneur de district de son programme et du rôle que vous serez appelé à jouer?
3. Avez-vous dressé une liste des projets que vous aimeriez réaliser avant la fin de votre mandat?
4. Avez-vous relu le texte de la constitution et des statuts de votre district?

Vous êtes membre d'une équipe mondiale

Le rôle que vous jouez en tant que Président de région est important pour votre région et votre district. Le succès des Lions clubs du district est le résultat d'un effort d'équipe de la part des Présidents de club, Présidents de zone, Président de région, du Vice-Gouverneur de district et du Gouverneur de district. Vous êtes le lien entre le Gouverneur et les Présidents de zone et Présidents de club.

Plus de 1 million 350 mille Lions sont liés par un même esprit d'équipe; une formidable équipe inter-dépendante et ce que chaque membre de l'équipe dit et fait peut se répercuter sur tous les Lions. Vos paroles et vos actions lors des réunions de cabinet, congrès, séminaires ou visites de club, ont une influence sur l'activité de votre Gouverneur. Certaines de vos actions peuvent potentiellement influencer des Lions à l'autre bout du monde.

Votre fonction officielle

Conformément aux Statuts internationaux, le président de région, lorsque ce poste est utilisé pendant l'exercice du Gouverneur, travaille sous la direction et la supervision du gouverneur de district et est le principal responsable dans la région. Les responsabilités particulières sont les suivantes:

1. Promouvoir les vues et objectifs de l'Association.
2. Superviser les activités des présidents de zone de la région ainsi que des présidents des commissions confiées par le Gouverneur au président de région.
3. Jouer un rôle actif dans l'organisation de nouveaux clubs, le redressement des clubs faibles et la réactivation des clubs en statu quo.
4. Accomplir toute fonction ou action requise de lui par le conseil d'administration international, conformément aux directives fournies dans le manuel du Président de région ou autres publications.

Les principales responsabilités du Président de région

1. Aider le Gouverneur du district de toutes les façons possibles, surtout dans toute question concernant la région.

Pour accomplir sa tâche au mieux de ses capacités, le Gouverneur doit pouvoir compter sur vous. Les responsabilités qui vous seront confiées dépendront, bien entendu, des exigences de votre district; néanmoins, notons que, dans tous les districts, le rapport qui existe entre le Gouverneur de district et le Président de région est un rapport de confiance. Le Gouverneur vous fait confiance, tout comme les responsables Lions, au-dessus du Gouverneur, lui font aussi confiance. Il est possible que votre Gouverneur vous demande, par exemple:

- De motiver vos présidents de zone.
- De faire des visites officielles dans les clubs à sa place, s'il vous le demande.
- De lui transmettre en temps voulu des comptes rendus sur la situation de la région au gouverneur.
- De le tenir au courant des mesures que vous avez prises ou allez prendre.
- De transmettre un bref rapport sur l'état de la région à une réunion de cabinet en permettant au président de zone de fournir des précisions sur chaque club.
- De l'aider à superviser plusieurs commissions de district.
- De rendre compte des visites au club dans les délais requis.
- D'aider le président de district chargé de la formation des responsables à organiser et animer des séminaires à l'intention des officiels de club et du district.
- De collaborer à la planification et à la réalisation du congrès du district et autres réunions de district et veiller à leur bonne marche.

2. Coordonner les activités des Présidents de zone.

Les présidents de zone servent d'intermédiaires entre les Lions, vous-même et le gouverneur du district. Ce sont eux qui vous fournissent les comptes rendus dont vous aurez besoin pour vos rapports sur la situation des clubs dans la région. Une de vos fonctions sera donc de coordonner les responsabilités des présidents de zone. Votre rôle, dans ce cadre, sera de:

- Guider au lieu de commander.
- Respecter les objectifs globaux de votre gouverneur de district.
- Eviter de mettre en oeuvre des projets identiques à ceux qui sont entrepris par d'autres organismes.

Faites votre possible pour établir de bons rapports avec vos présidents de zone, réunissez-vous souvent. Une conversation téléphonique ou une lettre ne remplace pas le contact personnel. Voici les points essentiels dont vous devriez discuter:

- Mise au point des progrès accomplis vers la réalisation des buts que vous avez fixés avec votre gouverneur pour les présidents de zone.
- Problèmes des clubs et/ou du district.
- Rapport oral sur les activités à venir, présenté par chaque président de zone.

Si vous assistez aux réunions de zone, n'oubliez pas de:

- Laisser le Président de zone animer la réunion. Ne pas intervenir.
- Profitez-en pour mieux connaître les particularités de chaque club.
- Evaluer l'efficacité du Président de zone et essayer de l'aider si possible.

3. Rester attentif aux difficultés des clubs faibles et aux clubs en statu quo et les aider à se redresser et à se réactiver avec l'aide des présidents de zone

Bien que l'annulation de la charte d'un club ne soit pas liée aux actions d'une seule personne, il n'en est pas moins vrai que celle-ci constitue un échec pour les responsables Lions. Vous pouvez minimiser le nombre d'annulations de charte en restant attentif aux difficultés rencontrées par les clubs faibles. Si vous remarquez qu'un club est en difficultés, faites immédiatement appel à votre Président de zone et mettez en oeuvre un plan de redressement. En vous occupant tout de suite de ces clubs, il vous sera plus facile de les redresser ou de les réactiver.

Vous reconnaîtrez un club faible aux signes suivants:

- Faible participation des membres aux réunions de club; effectif en baisse.
- Le club n'organise pas d'œuvres sociales ou d'actions communautaires.
- Manque général d'enthousiasme pour les activités du club.
- Le club ne recrute pas de nouveaux membres.
- Les cotisations du club ne sont pas payées en temps voulu.
- Aucun rapport mensuel d'effectif n'a été envoyé depuis trois mois.

Vous reconnaîtrez ces signes précurseurs seulement si vous connaissez bien les clubs de votre région et pour cela vous devrez:

- Rendre visite aux clubs.
- Assister aux réunions de zone et discuter fréquemment avec les présidents de zone.
- Lire les bulletins de club.
- Recevoir les rapports mensuels d'effectif des clubs.
- Demander au gouverneur de vous fournir les informations qui se trouvent dans les bilans mensuels des comptes des clubs.

- Vérifier les augmentations/baisses de l'effectif des clubs.

A titre d'exemple, voici une liste de certaines mesures correctives prises par des Présidents de région pour aider un club faible. Agir avec tact.

1. Etudier les problèmes et en déterminer la cause.
2. Exposer le problème, en toute franchise, aux officiels dudit club.
3. Offrir vos suggestions. Il serait peut-être souhaitable de discuter, au préalable, avec votre Gouverneur et le Président de zone concerné. Dans les cas extrêmes, suggérez au Gouverneur de district la possibilité d'employer le programme du "Lion Reconstructeur", pour rebâtir le club.

Les clubs forts ont aussi besoin de vous!

Un dirigeant Lion ne devrait jamais supposer qu'un club fort est à l'abri des difficultés de gestion ou d'effectif. La qualité du club n'est pas seulement liée aux efforts et à la vigilance des officiels du club mais à l'enthousiasme et au dévouement des dirigeants du district. L'encouragement et l'inspiration sont toujours importants, quel que soit le niveau du club. N'oubliez pas qu'un club fort est souvent le meilleur atout auquel vous pussiez faire appel pour aider un club faible.

Lorsque vous faites vos visites, assurez-vous que les clubs ont bien tous:

1. Une oeuvre sociale significative au sein de la communauté.
2. Une collecte de fonds à laquelle peut participer et contribuer le grand public.
3. De bonnes relations publiques.
4. De bonnes réunions. Une salle confortable, des repas à des prix raisonnables, des programmes intéressants et de bons animateurs.

5. Un bon esprit d'équipe.
6. Un recrutement réussi, un bon programme d'encadrement qui comprend la cérémonie d'intronisation, la formation, l'engagement et la participation du nouveau membre dès le début de son affiliation.

La cérémonie d'intronisation du nouveau membre

Il est possible que l'on vous demande de présider à la cérémonie d'intronisation des nouveaux membres. Certes, cette cérémonie peut varier d'un club et d'un district à un autre, néanmoins, il est essentiel qu'elle ait lieu dans une atmosphère de dignité.

A titre de modèle, nous vous proposons, ci-après, une liste de sujets qu'il serait bon d'aborder à cette occasion:

- Bref historique de l'Association Internationale des Lions Clubs.
- Présentation succincte de l'histoire du club et de ses oeuvres.
- Rappel du règlement qui s'applique à l'affiliation Lions qui ne peut être conférée que par invitation du club et de la procédure d'intronisation du nouveau membre et assurer un chaleureux accueil au nouveau Lion.
- Règlement concernant l'assiduité, les échéances de certaines actions sociales, etc..
- Faire prêter serment à la nouvelle recrue (voir les textes modèles ci-après).
- Remise de la trousse du nouveau membre et explication de son contenu.
- Responsabilités du parrain.
- Souhais de bienvenue au nom de l'association, du club et du district.

Exemple numéro 1.

“Puisque vous avez exprimé le désir de vous affilier à ce club et à l’Association Internationale des Lions Clubs, je vous demande de répéter après moi votre promesse d’engagement:

J’accepte de devenir membre du Lions club de _____ conscient de mon obligation de participer à toutes les fonctions de ce club. Je promets de servir, avec diligence, les principes des Règles de Conduite Lions, d’assister à toutes les réunions du club, d’accepter les missions qui me seront confiées et de contribuer ma juste part aux programmes du club, du district et de l’Association International des Lions Clubs.

Vous êtes maintenant membre du Lions club de _____.
Votre parrain va vous remettre l’insigne qui témoigne de votre appartenance à notre Association.”

(Le parrain épingle l’insigne)

Exemple numéro 2.

“Puisque vous avez exprimé le désir de vous affilier à ce club et à l’Association Internationale des Lions Clubs, je vous prie de bien vouloir répondre à mes questions par un simple “Oui”.

“Acceptez-vous aujourd’hui de devenir membre du Lions club de _____ sachant que vous acceptez, par là-même, de participer à toutes les fonctions de ce club?

OUI

Vous engagez-vous, dans la limite de vos possibilités, à suivre les principes des Règles de Conduite Lions, à assister aux réunions et à accepter les missions qui vous seront confiées, à contribuer votre juste part aux programmes de votre club, de votre district et à ceux de l’Association Internationale des Lions Clubs?

OUI

Vous êtes maintenant membre du Lions club de _____.
Votre parrain va vous remettre l’insigne qui témoigne de votre appartenance à notre Association.”

(Le parrain épingle l’insigne)

Conclusion

“Ami(s) Lion(s), portez cet emblème avec fierté. Permettez-moi de vous féliciter et de vous accueillir au sein du mouvement Lions, la plus grande organisation de clubs-service à travers le monde. De la part du club, je vous remets maintenant cette trousse de nouveau membre; elle contient votre certificat officiel d’affiliation et les documents qui vous permettront de mieux connaître votre Association. Nous sommes tous très fiers et heureux de vous avoir parmi nous au Lions club de _____ .

Création de nouveaux clubs - votre rôle

La création de nouveaux clubs est essentielle à la croissance du mouvement Lions. Vous devriez donc être à la recherche de nouvelles communautés pouvant profiter de la création d’un Lions club. Votre rôle, dans ce cadre, sera de:

1. Faire la connaissance du Président chargé de l’extension dans le district et voir quelles sont ses responsabilités.
2. Obtenir des informations et le matériel, telle que la trousse de création de Lions club en vous adressant au Service des Nouveaux Clubs au siège international.
3. Dresser la liste des localités qui n’ont pas de Lions club, en discuter avec le président de l’extension et le président de zone concerné.

4. Encourager les clubs à parrainer des nouveaux clubs et offrir votre assistance.
5. Une fois que le club aura reçu sa charte, vous devrez partager la responsabilité de guide ce nouveau club et vous assurer que:
 - Les officiels et les membres du nouveau club sont mis au courant des principes et objectifs du mouvement Lions.
 - Le club reçoit de fréquentes visites de Lions qui ont de l'expérience.
 - Le club reçoit de l'aide et des conseils selon le besoin.

Il est possible que votre Gouverneur de district vous demande d'organiser un séminaire d'orientation pour les nouveaux membres ou les officiels de votre région. Dans ce cas, ne manquez pas de vous adresser à la Division de l'Extension et de l'Effectif, aussi bien qu'à la Division de la Formation des Responsables, au siège du Lions Clubs international, pour obtenir des conseils sur la façon d'organiser et d'animer de tels séminaires.



L'organisation du siège international

La Division de la Convention

Adresse électronique: convention@lionsclubs.org.

Formule, gère et coordonne toutes les grandes manifestations et les responsabilités qui se rapportent à la convention internationale et aux réunions du Conseil d'administration international.

La Division de l'Extension et de l'Effectif

Adresse électronique: extension@lionsclubs.org.

Gère les programmes de développement et d'accroissement de l'effectif pour réaliser des gains nets annuels de l'effectif, par le recrutement de nouveaux membres, la sauvegarde de l'effectif et la création de nouveaux Lions clubs. Elle s'occupe aussi du personnel chargé de l'extension à l'étranger et de l'expédition des récompenses clés (décernées pour le parrainage de nouveaux membres).

La Fondation du Lions Club International

Adresse électronique: lcif@lionsclubs.org.

Est chargée de la gestion de la Fondation, y compris de la promotion, de l'administration des investissements, du déboursement des subventions et sert de liaison avec les administrateurs de LCIF et les membres du Conseil d'administration international.

La Division de la Formation des Responsables « Leadership »

Adresse électronique: leadership@lionsclubs.org.

Est chargée des programmes de formation des responsables, des séminaires, conférences, colloques, cours et documentation à tous les niveaux de l'Association: international, de district multiple, de district et dans les clubs.

La Division des Finances

Adresse électronique: resources@lionsclubs.org.

Gère les ressources de l'Association, à savoir: le personnel et l'argent. Supervise la mise en application des règlements financiers de l'Association y compris les opérations bancaires, les transferts de fonds, la comptabilité, la comptabilité analytique et les investissements.

La Division des Fournitures et de la Distribution

Adresse électronique: clubsupplies@lionsclubs.org.

Est chargée de la vente et de la distribution des fournitures de club et gère les achats et les expéditions. Elle coordonne les opérations de promotion, de facturation, d'expédition et de contrôle du stock de la marchandise Lions à travers le monde.

La Division de l'administration des Districts et Clubs

Adresse électronique: districtadministration@lionsclubs.org.

Cette Division offre un support administratif aux districts et aux clubs à travers le monde. Elle assure les services linguistiques dans toutes les langues officielles de l'Association et traite les dossiers de gouverneur de district 100% et d'excellence de président de club..

La Division Juridique

Adresse électronique: legal@lionsclubs.org.

Est chargée de toutes les questions juridiques: déclarations d'impôt, dépôt et protection de l'emblème et des marques déposées, droits d'auteur, polices d'assurance, constitution de clubs en société au sein de leur district, certification des candidatures aux postes officiels et contrôle et vérification des procédures d'amendement du texte constitutionnel de l'Association. Elle s'occupe également de toute question d'ordre juridique soulevée par les membres, quel que soit le niveau dans la hiérarchie de l'Association.

La Division des Oeuvres sociales internationales et du Développement des Programmes

Adresse électronique: executiveservices@lionsclubs.org.

S'occupe des différentes opérations touchant la recherche, la planification et la production de la documentation et du matériel qui se rapportent aux oeuvres sociales Lions. Elle coordonne également les informations venant des clubs et des districts et qui sont susceptibles d'intéresser les différentes commissions du conseil d'administration international et met en application les règlements et directives adoptés par le conseil touchant aux programmes d'actions sociales.

La Division des Relations Publiques et de la Production

Adresse électronique: pr@lionsclubs.org.

Coordonne et intègre les programmes de communication qui touchent aux relations publiques, aux communications internes et externes et à la revue THE LION. Elle fournit aussi le support et les services de rédaction pour la publication de tous les bulletins, guides, manuels et matériel audio-visuel. Elle est chargée de la production et de la publication des éditions en anglais et en espagnol de la revue THE LION ainsi que toutes les autres publications émanant de l'Association. La Division s'occupe également de la typographie et des systèmes d'interface.

La Division de la Technologie de l'Informatique

Adresse électronique: it@lionsclubs.org.

Planifie, organise et supervise l'ensemble des activités du traitement électronique des données, y compris l'analyse des systèmes informatiques, la programmation, la saisie des données, la mécanographie et la préparation des rapports financiers, statistiques, inventaires et listes des effectifs.



Nous Servons

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

PUBLICATION OFFICIELLE DU LIONS CLUBS INTERNATIONAL

DA-200.FR(2007-2008)-1-07
ETATS-UNIS

IMPRIME AUX