

CEREMONIE DE LIONS CLUB POUR L'INTRONISATION DES OFFICIELS

N.B.: Avant le commencement de la réunion, l'officiel chargé de l'intronisation (en toute probabilité l'immédiat past président du club) doit nommer une personne pour l'aider. Cette personne doit se familiariser avec le diagramme à la page 5 et veiller à ce que les nouveaux officiels prennent leur place correctement, devant le podium.

Officiel chargé de l'intronisation:

“Aujourd'hui j'ai l'honneur d'introniser les officiels de ce club pour l'année d'exercice qui commence. Ami Lion Secrétaire, les officiels devant être intronisés, ont-ils été correctement élus à leur poste? (Le secrétaire atteste de la validité de l'élection.) Je n'ai pas l'intention de leur expliquer leurs différentes responsabilités en détail. Leurs noms seront inscrits au siège du Lions Clubs International, d'où ils recevront des renseignements et suggestions concernant leur fonction. Je sais que je peux compter sur eux pour lire et étudier soigneusement ce matériel informatif et pour s'acquitter fidèlement de leurs fonctions.”

“Je vais cependant inviter chaque officiel à venir au podium et je décrirai brièvement ses responsabilités dans le club, afin que les membres sachent tous ce que l'on attend d'eux.”

(Le Chef du Protocole est invité à prendre sa place devant le podium, légèrement à la droite du conférencier – voir le diagramme.)

Officiel chargé de l'intronisation:

“Ami Lion _____, vous avez été élu au poste de Chef du Protocole. Vous serez chargé de vous occuper des biens du club. Vous devrez veiller à ce que les drapeaux, la cloche, le marteau et les cartons pour les badges soient correctement placés, que l'organigramme est exhibé visiblement à chaque réunion et que tout le matériel est correctement distribué. Vous devez aider les past présidents en étant désigné officiellement pour accueillir les invités, leur souhaiter la bienvenue et les présenter et pour vous assurer que suffisamment de places sont prévues. Acceptez-vous de vous acquitter de ces fonctions de manière aussi efficace que possible?”

Chef du Protocole: “Oui, j'accepte.”

(L'Animateur est invité à prendre sa place à côté du Chef du Protocole – voir le diagramme.)

Officiel chargé de l'intronisation:

“Ami Lion _____, vous avez été élu au poste d'Animateur. Vous êtes chargé de maintenir l'harmonie, d'encourager une ambiance amicale et dynamique et l'enthousiasme aux réunions. Vous imposerez et récolterez les amendes aux réunions, en faisant preuve de tact et de diplomatie. Les succès des réunions dépendront en grande partie de l'originalité avec laquelle vous favoriserez l'amitié, la bonne humeur et l'humour, afin que les membres oublient provisoirement leurs obligations professionnelles et leurs soucis. Ainsi vous détruirez les barrières qui pourraient exister et encouragerez les membres à nouer des liens d'amitié entre eux. Acceptez-vous de vous acquitter de ces fonctions de manière aussi efficace que possible?”

Animateur: “Oui, j'accepte.”

(Les quatre directeurs sont invités à prendre leur place à gauche du conférencier – voir le diagramme.)

Officiel chargé de l'intronisation:

“Amis Lions _____ et _____, il vous reste encore une année à servir en tant que directeur.

Amis Lions _____ et _____ vous avez été élus au poste de membre du conseil d'administration pendant deux années. Avec les autres officiels, vous constituez le conseil d'administration du club. Votre poste est important car vous aidez à formuler et à mettre en exécution les règles du club. Toute nouvelle délibération doit être considérée et dirigée par les membres de ce conseil d'administration.

“Vous devez assister fidèlement aux réunions statutaires et extraordinaires du conseil d'administration et donner généreusement de votre temps et de votre énergie pour faire avancer votre club et l'association. Acceptez-vous de vous acquitter de ces fonctions de manière aussi efficace que possible?”

Directeurs: “Oui, j'accepte.”

(Le Directeur de l'Effectif est invité à prendre sa place à la droite du conférencier et devant le Chef du Protocole – voir le diagramme.)

Officiel chargé de l'intronisation:

“Ami Lion _____, vous avez été élu au poste de Directeur de l'Effectif du club. Vous serez le président de la commission de l'Effectif et vous aiderez cette commission à mettre au point et à mener à bien un programme d'augmentation de l'effectif, avec l'autorisation des membres du conseil d'administration du club. Vous présenterez des rapports périodiquement au club et vous encouragerez et aiderez les membres à recruter des membres qualifiés dans le club au moyen de bonnes méthodes de recrutement. En plus, vous collaborerez avec les responsables du club pour vous assurer que la perte des effectifs est gardée au minimum. Vous serez aussi membre de la commission de l'effectif de la zone et vous participerez de manière générale aux actions de district. Acceptez-vous de vous acquitter de ces fonctions de manière aussi efficace que possible?”

Directeur de l'Effectif: “Oui, j'accepte.”

(Les vice-présidents sont invités ensuite à prendre leur place entre les directeurs et le Chef du Protocole – voir le diagramme.)

Officiel chargé de l'intronisation:

“Amis Lions (troisième, deuxième et premier vice-présidents), vous avez été élus au poste de vice-président. Ce que je viens de dire au sujet des responsabilités des directeurs s'applique également à vous. En plus, selon votre rang, vous devrez remplacer le président s'il doit s'absenter d'une réunion de club ou de conseil d'administration.

“Votre poste n'est pas seulement un poste d'honneur. Dans un Lions club, les vice-présidents, sous la direction du président, doivent surveiller le fonctionnement des commissions qui leur seront confiées par le président.

“Acceptez-vous, en tant que vice-présidents, de vous acquitter de ces fonctions aussi efficacement que possible?”

Les vice-présidents: “Oui, j'accepte.”

(Le Trésorier est invité ensuite à prendre sa place juste devant le troisième vice-président – voir le diagramme.)

Officiel chargé de l'intronisation:

“ Ami Lion _____, vous avez été élu au poste de Trésorier. En cette capacité, vous êtes le gardien de tous les fonds qui appartiennent au club. Vous déposerez tous les fonds reçus chez une banque ou des banques, suivant les directives du conseil d'administration. Vous aiderez la commission des finances à préparer un budget et les bilans financiers nécessaires. Vous débourserez les fonds suivant les directives du conseil d'administration seulement. Vous offrirez une caution pour garantir la performance fidèle de vos responsabilités; à titre de protection personnelle et conformément aux procédures reconnues et acceptées dans les affaires. Acceptez-vous, en tant que Trésorier, de vous acquitter de vos fonctions aussi efficacement que possible?”

Le Trésorier: “Oui, j'accepte.”

(Le Secrétaire est invité à prendre sa place à côté du Trésorier et devant le premier vice-président – voir le diagramme.)

Officiel chargé de l'intronisation:

“ Ami Lion _____, vous avez été élu au poste de Secrétaire de votre club. Il s'agit d'un des postes les plus importants du club. Le succès de votre club sera déterminé en grande partie par l'efficacité avec laquelle vous vous acquitterez de vos fonctions. Vous serez la main droite du président. Suivant les directives du président et du conseil d'administration, vous êtes l'officiel qui assure la liaison entre votre club et le Lions Clubs International et entre votre club et le cabinet de votre gouverneur de district. Vous recevrez de nombreuses communications de la part de ces deux personnes. Vous serez chargé de la correspondance et vous aurez la responsabilité de faire suivre toute communication au conseil d'administration ou au club, selon les circonstances.

“Parmi vos responsabilités, telles qu'elles sont décrites dans la Constitution et les Statuts Internationaux des Lions Clubs, vous serez tenu de transmettre les Rapports Mensuels d'Effectif au Lions Clubs International, en faisant parvenir des copies à notre gouverneur de district et au vice-gouverneur. Vous maintiendrez les archives générales du club, les procès-verbaux des réunions de club et de conseil d'administration, les noms des personnes nommées aux différentes commissions, la liste des présences, la liste des membres clé et la liste des membres du club, montrant leur classification, leur adresse et leur numéro de téléphone. Vous récolterez parmi les membres et d'autres personnes les montants dûs au club et vous remettrez ces fonds au Trésorier, en recevant un reçu à titre de preuve.

“Vous présenterez un bilan financier au conseil d'administration une fois par mois, au club tous les trois mois et au Lions Clubs International tous les six mois. Dans votre rapport mensuel au conseil d'administration, vous citerez le nom de tous les membres qui n'ont pas réglé leurs cotisations ou qui se sont absentés assez souvent pour ne plus être en conformité avec les dispositions de la Constitution et des Statuts.

“Vous serez aussi un membre actif du comité consultatif du gouverneur de district et vous assisterez aux réunions trimestrielles de la commission consultative de votre zone. Vous recevrez des renseignements pertinents de la part du Lions Clubs International pour vous aider à exercer votre fonction correctement. Acceptez-vous, en tant que Secrétaire, à vous acquitter de vos fonctions aussi efficacement que possible?”

Le Secrétaire: “Oui, j'accepte.”

(Le Président est invité à prendre sa place entre le Secrétaire et le Trésorier, à deux ou trois pas devant eux – voir le diagramme.)

Officiel chargé de l'intronisation:

“Ami Lion _____, ayant été élu au poste de président de votre club, vous êtes son directeur général et vous serez chargé de présider à toutes les réunions de club et aux réunions statutaires et extraordinaires de votre conseil d'administration.

“Vous avez la responsabilité de nommer les commissions chargées de l'administration et des activités, conformément à l'organigramme standard de club du Lions Clubs International, et d'être membre d'office de chacune de ces commissions. En collaboration avec vos vice-présidents, vous veillerez au bon fonctionnement de ces commissions.

“Comme le Secrétaire de club, vous êtes un membre actif du comité consultatif du gouverneur de district et devrez assister aux réunions trimestrielles du comité consultatif dans votre zone.

“N'oubliez pas qu'à la fin de votre mandat vous serez tenu de présenter le bilan de votre année de service. Vos accomplissements feront désormais partie de l'histoire du club. Ces archives seront comparées avec celles des présidents des années futures. Les membres du club auront la plus grande influence sur vos succès. C'est le moment de faire des projets, de prendre les mesures nécessaires pour continuer à consolider le club de toutes les façons possibles afin que le club soit un exemple positif pour les autres clubs et un atout pour la communauté, le district et

l'association. En votre qualité de président, acceptez-vous de vous acquitter de votre fonction aussi efficacement que possible?"

Le Président: "Oui, j'accepte."

(Les officiels sont rangés dans l'ordre suivant:)

		1er V.P.	2e V.P.	3e V.P.	
	DIR.			CHEF DE PROTOCOLE	
	DIR.	SECR.		TRES.	ANIMATEUR
DIR.					DIR. D'EFF.
			PRESIDENT		
			TABLE DES CONFERENCIERS		
			Officiel chargé de l'intronisation		

Officiel chargé de l'intronisation:

(S'adresse aux membres du conseil d'administration)

"Les règlements et accomplissements de ce Lions Club dépendront largement des décisions prises par le conseil d'administration dont vous êtes membres."

"Vous aurez la responsabilité d'autoriser toute dépense. Je vous rappelle donc de ne pas encourir dette qui pourrait dépasser le revenu du club et de ne pas déboursier de fonds dans des buts qui ne sont pas essentiels pour les objectifs du club."

"En tant que Lions, ferez-vous un point d'honneur de défendre le club, individuellement et collectivement, de participer à la vie du club et de collaborer avec le club pendant l'année, de prendre le temps nécessaire pour vous acquitter correctement de vos fonctions?"

Les Officiels: "Oui, j'accepte."

Officiel chargé de l'intronisation:

(Demande aux membres du club de se lever et s'adresse à eux.)

"Amis Lions, je tiens à attirer votre attention au fait que ces Lions à qui vous avez confié la responsabilité envers le club pendant l'année qui commence, ont déclaré leur intention de faire tout leur possible pour faire de votre Lions club une organisation des plus performantes."

"Il faut se rappeler que ces nouveaux officiels ne pourront réussir leur tâche que s'ils reçoivent le soutien total de chaque membre du club. Lorsque votre président vous demandera de faire partie d'une commission, d'assumer une fonction ou de soutenir le club, vous vous souviendrez du fait que vous avez élu, collectivement, ces officiels. En conséquence, promettez-vous de leur offrir un soutien actif à tout moment?"

Membres du club: “Oui, j'accepte.”

Officiel chargé de l'intronisation:

“J'ai maintenant le grand plaisir de déclarer l'intronisation de ces Lions aux postes respectifs auxquels ils ont été élus.”

(S'adresse au président et présente le marteau du club):

“Ami Lion, Président du Club, je vous présente ce marteau en témoignage de l'estime, de l'affection et de la confiance ressenties par le club à votre égard et comme symbole de votre autorité. Au nom des membres de votre club, je tiens à vous assurer qu'ils sont prêts à suivre votre exemple tout au long de votre mandat.”

“Ami Lion _____, c'est pour moi personnellement un grand plaisir de vous féliciter de l'honneur que le club vous a accordé en vous élisant au poste de président et de vous adresser, ainsi qu'au club, mes meilleurs voeux de succès pour une année exceptionnellement réussie, sous votre direction.”

L'ASSOCIATION INTERNATIONALE
DES LIONS CLUBS
PUBLICATION OFFICIELLE DU
LIONS CLUBS INTERNATIONAL

PDD-207.FR