



Manuel de Président du conseil

Français

Lions Clubs International Objectifs

FORMER des clubs-service connus sous le nom de Lions club, leur accorder une charte et les surveiller.

COORDONNER les activités et standardiser l'administration des Lions clubs.

CRÉER et développer un esprit de compréhension entre les peuples du monde.

PROMOUVOIR les principes de bon gouvernement et de civisme.

S'INTÉRESSER activement au bien-être civique, culturel, social et moral de la communauté.

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

FOURNIR un lieu de rencontre permettant la discussion ouverte de tous les sujets d'intérêt public, sauf ceux de politique partisane et de religion sectaire qui ne feront pas l'objet de débats de la part des membres des clubs.

ENCOURAGER à servir la communauté, sans récompense financière personnelle, des personnes animées de l'esprit de service, et encourager la compétence et la pratique des principes moraux élevés dans le commerce, l'industrie, les professions libérales, les travaux publics et les entreprises privées.

Lions Clubs International Déclaration de vision

ÊTRE LES DIRIGEANTS MONDIAUX du service humanitaire à la communauté.

Lions Clubs International Déclaration de mission

DONNER AUX BÉNÉVOLES LES MOYENS de servir leur communauté, de répondre aux besoins humanitaires, de favoriser la paix et de promouvoir la compréhension internationale par le truchement des Lions clubs.

Lions Clubs International Règles de Conduite

MONTRER ma foi dans la valeur de ma 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 réussir mon entreprise d'écraser les autres ; être loyal envers mes clients et sincère envers moi-même.

QUAND UN DOUTE apparaît quant à la valeur morale de ma position ou de mon action envers mon prochain, prendre le doute contre moi-même.

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

GARDER toujours présentes à l'esprit mes obligations en tant que citoyen d'une nation et membre d'une communauté, et leur assurer ma loyauté indéfectible dans mes paroles et mes actes. Leur consacrer spontanément de mon temps, de mon travail et de mes moyens.

AIDER mon prochain en témoignant de la compassion envers ceux qui souffrent, ainsi qu'en apportant mon aide aux plus faibles et mon soutien aux nécessiteux.

ÊTRE PRUDENT dans mes critiques et généreux dans mes louanges ; construire et non détruire.



MANUEL DU PRÉSIDENT DE CONSEIL

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	1
Conseil des gouverneurs de district multiple.....	1
Membres	1
Fonctions	1
Officiels du district multiple	2
Réunions du conseil des gouverneurs.....	2
Révocation du Président de conseil.....	2
Président de conseil	3
Fonctions	3
Autres responsabilités.....	4
Congrès annuel de district multiple.....	5
Sélection des coordonnateurs/membres de l'EME et de l'EML	6
Règlement sur les normes d'éthique et la conduite	6
Formulaires et ressources.....	7
Continuer votre participation en tant que responsable Lions	9
Informations supplémentaires.....	9
Vice-président de conseil.....	9
Secrétaire-trésorier du conseil.....	9
Équipe mondiale de l'effectif et équipe mondiale du Leadership	10
L'organisation du siège international	12
Formulaire de rapport sur les présidents de commission de district multiple MC-10 ...	16
Formulaire d'informations sur les officiels de district multiple DA-901	22
Votre document du conseil des gouverneurs DA-YCOG.....	26

INTRODUCTION

Ce manuel renferme des informations pratiques pour vous guider pendant l'année dans l'exercice de vos fonctions de président de conseil de district multiple. En tant que président du conseil, vous avez la tâche importante et enrichissante de coordonner le district multiple dans sa quête pour faire avancer les objectifs de Lions Clubs International. Parce que chaque district multiple est différent et que chaque président de conseil a un style de coordination différent, ce manuel a pour but d'offrir des suggestions et des informations qui doivent être adaptées à vos conditions et besoins locaux. Cependant, il est important de souligner que le président du conseil du district multiple devrait être un coordinateur et un animateur du conseil des gouverneurs de district. Vous êtes le lien entre les gouverneurs de district qui sont individuellement responsables de leur propre district.

CONSEIL DES GOUVERNEURS DE DISTRICT MULTIPLE

Membres

Le conseil des gouverneurs du district multiple fournit une structure administrative favorisant, dans ce district multiple, la réalisation des objectifs du Lions Clubs International. Ce conseil comprend :

- Tous les gouverneurs de district qui font partie du district multiple
- Un past gouverneur de district ou gouverneur de district en fonction qui occupe le poste de président du conseil

Le conseil peut inclure un ou plusieurs immédiat past gouverneurs de district, néanmoins, le nombre total d'immédiat past gouverneurs de district ne devrait pas dépasser la moitié (1/2) du nombre de gouverneurs de district. Chaque membre, y compris le président du conseil, a le droit de voter une (1) fois sur chaque question qui nécessite une décision de la part du conseil des gouverneurs.

Un conseil de district multiple peut également inclure les présidents et anciens présidents internationaux, les vice-présidents internationaux, les directeurs et les anciens directeurs internationaux de l'association en tant que membres à voix consultative, mais sans droit de vote.

Fonctions

Conformément aux *textes modèles de la Constitution et des Statuts de District Multiple*, voici les tâches administratives qui sont confiées au conseil du district multiple :

- Conclure tous les contrats et approuver toutes les factures concernant les dépenses administratives du congrès de district multiple.
- Designier le compte où seront déposés les fonds du district multiple.
- Déterminer le montant de la caution du secrétaire-trésorier du conseil et approuver l'établissement financier qui l'émettra.
- Recevoir les bilans financiers semestriels ou plus fréquents de la part du secrétaire-trésorier du conseil et organisera une étude ou une vérification, à la fin de l'exercice financier, des livres et comptes du secrétaire-trésorier du conseil.

Le conseil des gouverneurs peut avoir d'autres fonctions au sein du district multiple qui sont spécifiées dans ses constitutions de district et de district multiple respectives.

Officiels du district multiple

Les officiels du conseil des gouverneurs incluent :

- Le président du conseil (consultez les pages 3 à 8 de ce manuel pour avoir une description des tâches et responsabilités liées à ce poste)
- Le vice-président (consultez la page 9 pour avoir une description de ce poste)
- Le secrétaire et le trésorier ou le secrétaire-trésorier (consultez la page 9 pour avoir une description de ces postes)
- D'autres officiels que le conseil des gouverneurs juge nécessaire

Réunions du conseil des gouverneurs

Le conseil devrait tenir sa première réunion statutaire dans les soixante (60) jours qui suivent la date d'entrée en fonctions officielle des gouverneurs de district. Le président du conseil, ou le secrétaire, selon les directives du président, annoncera par écrit l'heure et le lieu de chaque réunion du conseil. Le président du conseil décide de l'heure et du lieu de la première réunion, et les dates des réunions suivantes sont déterminées par le conseil. Les réunions statutaires et / ou extraordinaires du conseil peuvent avoir lieu dans des formats différents tels que les téléconférences et / ou les vidéoconférences.

La présence d'une majorité des membres du conseil des gouverneurs constituera un quorum à toute réunion du conseil.

Toutes les questions de règlement et de procédure seront déterminées conformément à l'ouvrage *Robert's Rules of Order, Newly Revised*; ou autre guide similaire de réunion ordinaire.

Révocation du président de conseil

Les statuts internationaux précisent que, à la demande de la majorité des membres du conseil des gouverneurs, une réunion spéciale du conseil peut être convoquée dans le but de révoquer le président de conseil et le président du conseil peut être démis de ses fonctions si deux tiers (2/3) de tous les membres du conseil des gouverneurs votent affirmativement dans ce sens.

PRESIDENT DE CONSEIL

Fonctions

Selon les statuts internationaux, le conseil des gouverneurs comprend un gouverneur de district en fonction ou un past gouverneur de district qui occupera la fonction de président du conseil. Tout gouverneur de district actuel ou ancien peut occuper la fonction de président du conseil, toutefois, ce dernier ne pourra occuper ce poste que pour un mandat seulement sans possibilité de renouvellement.

Conformément aux statuts internationaux, au texte standard de la constitution et des statuts de district multiple, le président du conseil du district multiple sera le facilitateur administratif du district multiple. Toutes les actions sont sujettes à l'autorité, à la direction et à la supervision du conseil des gouverneurs du district multiple.

En coopération avec le conseil des gouverneurs, le président de conseil doit :

- (a) Promouvoir les objectifs de l'association ;
- (b) Faciliter la communication de l'information concernant les règlements, programmes et événements internationaux et de district multiple ;
- (c) Documenter et mettre à la disposition de ceux qui les demandent les buts et projets à long terme concernant le district multiple, tels qu'ils ont été établis par le conseil des gouverneurs ;
- (d) Convoquer les réunions et faciliter la discussion pendant les réunions du conseil ;
- (e) Faciliter les opérations du congrès de district multiple ;
- (f) Soutenir les efforts initiés par le conseil d'administration international ou le conseil des gouverneurs dans le but de créer et de promouvoir l'harmonie et l'unité parmi les gouverneurs de district ;
- (g) Envoyer les comptes rendus et accomplir les tâches telles que décrites dans la constitution et les statuts du district multiple ;
- (h) Effectuer d'autres tâches administratives qui pourraient être demandées par le conseil des gouverneurs du district multiple et

- (i) Veiller, à la clôture de son mandat, à la passation harmonieuse des pouvoirs, à la transmission des comptes, des fonds et des archives du district multiple à son successeur.

Autres responsabilités

Orientation, au niveau du district multiple, des gouverneurs de district

Le président du conseil, en tant que membre de l'équipe mondiale du leadership au niveau du district multiple, est chargé de soutenir activement la formation locale des gouverneurs élus de district. La formation doit être coordonnée / menée par le coordonnateur du district multiple de l'EML. Les districts multiples, individuellement ou conjointement, devraient organiser les sessions de formation chaque année.

Les séances de formation de district multiple devraient être présentées dès que possible après l'élection des gouverneurs élus de district. La formation devrait avoir lieu à un endroit choisi par le district multiple, en utilisant les fonds mis de côté dans son propre budget pour être utilisé à cette fin.

La principale responsabilité du district multiple consiste à enseigner et expliquer le contenu du Manuel de l'équipe du gouverneur de district ainsi que d'autres aspects concernant le district et le district multiple. La Division de la formation des responsables fournit à chaque président du conseil et coordonnateur de district multiple chargé de l'EML une explication détaillée du processus de formation des gouverneurs élus y compris des recommandations pour la formation du district multiple et un aperçu des sujets qui seront abordés par l'EML, les exercices préparatoires du séminaire et le Séminaire des Gouverneurs Élus. Les districts multiples peuvent choisir d'inclure dans leur formation des compétences en leadership qui correspondent à des besoins locaux spécifiques tout en évitant, dans la mesure du possible, de faire double emploi avec les sujets qui seront présentés au cours du séminaire.

Sujets à discuter dans le Manuel de l'équipe du gouverneur de district :

1. Équipe du gouverneur de district
2. Siège international
3. Administration des districts
4. Commissions de district
5. Fonctionnement du club
6. Fournitures de club
7. Informatique
8. Convention internationale
9. Finances
10. Formation des responsables
11. Juridique
12. LCIF
13. Développement de l'effectif et recrutement
14. Relations publiques
15. Œuvres sociales
16. Récompenses
17. Planifier sa succession

18. Votre conseil des gouverneurs
19. Formulaires de demande & Rapports

Les questions à traiter concernant le district et le district multiple comprennent :

1. Calendrier annuel des manifestations
2. Budget, cotisations et collectes de fonds
3. Constitutions
4. Congrès
5. Conseil des gouverneurs
6. Historique du district et du district multiple
7. Maintenir les dossiers
8. Projets spéciaux
9. Taxe et assurance
10. Formulaire de compte-rendu sur les réunions/visites aux clubs
11. Autres questions que chaque district multiple estime nécessaires

Si les sujets sur le leadership suivants ne sont pas traités lors des exercices préparatoires, de la formation régionale de l'EME / l'EML ou du Séminaire des Gouverneurs Élus de District, ils peuvent être inclus dans la formation du district multiple:

1. Cultiver l'image
2. Motivation et inspiration
3. Définition des objectifs
4. Compétences de communication
5. Ressources du LCI
6. Gestion du stress
7. Gestion du temps

Pour tout complément d'information sur la formation des gouverneurs élus au niveau du district multiple, veuillez-vous adresser à la division de la formation des responsables au siège du Lions Clubs International, au +1 (630) 571-5466, poste 6935, ou à leadership@lionsclubs.org.

Congrès annuel de district multiple

Le conseil est chargé d'organiser l'ordre du jour du congrès du district multiple, qui se tient chaque année avant la convention internationale. Le président du conseil préside au congrès du district multiple. *Le texte modèle de la constitution et des statuts de district multiple* traite spécifiquement des procédures concernant le congrès du district multiple et les fonds du congrès.

Un congrès spécial des clubs du district multiple peut être convoqué par un vote des deux-tiers du conseil des gouverneurs. Un congrès spécial doit conclure au moins quinze jours avant le commencement de la convention internationale.

Sélection des coordonnateurs / membres de l'EME / EML

En tant que membre de l'Equipe mondiale de l'effectif (EME) et de l'Equipe mondiale du leadership (EML), le président du conseil consulte le conseil des gouverneurs et les responsables régionaux de l'EME et de l'EML pour sélectionner un coordonnateur de district multiple chargé de l'EML, d'autres membres de l'EME de district multiple et de l'EML de district multiple. Ces coordonnateurs et les autres membres ont un mandat de trois ans, soumis à une révision annuelle

Normes d'éthique et de conduite

Notre association est une organisation de service et la façon par laquelle le service est rendu est tout aussi importante que le service proprement dit. Nos membres, votre conseil des Gouverneurs de district, le Conseil d'administration international, les Officiels exécutifs, les Officiels administratifs, les employés du siège international et les communautés que nous servons attendent, en tout temps, de chacun de nous une conduite morale.

Aucune requête ou démarche de la part des Lions Clubs, de leurs membres, de leurs officiels, des membres du conseil d'administration international ou des employés au sein de notre association, auprès des particuliers ou des communautés que nous servons, ne peut justifier une entrave à cette règle. Une conduite honnête et morale est définie par quatre valeurs fondamentales qui sont à la base de nos Normes de Conduite :

L'intégrité – Le Lions Clubs International préconise les normes les plus élevées d'intégrité personnelle et professionnelle. Nous devons tous faire le maximum d'efforts pour sauvegarder les valeurs de notre association. Nous devons aussi nous conformer à tous ses règlements et à toutes les lois qui s'appliquent.

L'obligation de rendre compte/la responsabilité – Le Lions Clubs International attend de tous les présidents de conseil le respect des engagements qu'ils ont pris au nom de l'association et qu'ils assument la responsabilité de leurs actions et leurs conséquences. Aucune dérogation à l'éthique ne peut être tolérée.

Le travail en équipe – Le Lions Clubs International s'efforce de maintenir un environnement de service qui favorise l'innovation, la créativité et les bons résultats grâce au travail en équipe. Nous devons tous exercer notre rôle de responsable et former, inspirer et promouvoir la pleine participation et l'épanouissement individuels de chaque Lion. Nous encourageons une communication et un dialogue ouvert et productif.

L'excellence – Le Lions Clubs International défend un traitement juste, un respect mutuel, la diversité et la confiance. Nous devons nous encourager les uns et les autres à améliorer nos services, nos processus et nous-mêmes. Nous devons œuvrer ensemble pour servir notre effectif, notre communauté et aider notre association à atteindre ses buts.

Formulaires et ressources

Formulaire d'informations sur les officiels de district multiple

Chaque président de conseil reçoit le formulaire de rapport des officiels de district multiple (DA 901) qui doit être rempli et transmis au Service Euro-Afrique immédiatement après le congrès annuel de district multiple ou la réunion de nomination du président de conseil. Les présidents de conseil utiliseront ce formulaire pour transmettre les coordonnées et informations biographiques pour eux-mêmes et leur compagnon ainsi que les coordonnées du secrétaire et du trésorier du conseil. Vous trouvez un échantillon du formulaire DA-901 à la fin de ce manuel.

Formulaire de rapport sur les présidents de commission de district multiple

Le président du conseil transmet les coordonnées de chaque président de commission de district multiple via le site MyLCI, qui est protégé par un mot de passe, ou en remplissant le formulaire de rapport sur les présidents de commission de district multiple (MC-10) qui doit être transmis au Service Euro-Afrique. Les présidents de commission suivants sont approuvés et recommandés officiellement au niveau du district multiple et doivent être indiqués sur le formulaire :

- Convention
- Lutte contre le diabète et actions pour diabétiques
- Sauvegarde de l'ouïe, prévention et action
- Informatique
- Les relations internationales
- Lions ALERTE
- Services Lions aux enfants
- Protocole
- Relations publiques et informations Lions
- Sauvegarde de la vue, sensibilisation et action
- Jeunes (occasions offertes aux jeunes par les lions)

Des formulaires distincts seront fournis, au besoin, pour les Leo Clubs (3 ans), Lions Quest (3 ans), les camps de Jeunes et présidents de chargés des échanges de jeunes 3 ans), les coordonnateurs de la LCIF de DM (3 ans), les coordonnateurs du centenaire de DM (3 ans), et les coordonnateurs EME et EML (3 ans).

Site web de transmission des rapports d'effectif et d'activités de service

Les présidents du conseil et autres officiels du district multiple sont encouragés à utiliser les ressources disponibles via notre site web MyLCI, pour transmettre les comptes rendus sur l'effectif, les officiels et les actions sociales.

Les présidents de conseil trouveront le site utile pour examiner et mettre à jour les coordonnées des officiels et présidents de commission de district multiple ; examiner et mettre à jour les date et site des congrès de district multiple et de district, etc.; visualiser et télécharger les rapports d'effectif, les coordonnées des présidents de commission, des officiels et les données sur les actions sociales au niveau du district multiple.

Au niveau du district –

Les présidents du conseil peuvent voir les données sur les officiels et présidents de commission de district; examiner les dates et sites de congrès de district, etc.; visualiser et télécharger les rapports d'effectif, les coordonnées des présidents de commission, des officiels et les données sur les actions sociales.

Au niveau du club –

Les présidents du conseil peuvent examiner les coordonnées des officiels de club et leurs effectifs ainsi que les précisions sur les réunions de club. Les présidents du conseil peuvent également afficher des rapports et télécharger des données sur les membres et les actions sociales.

Le site MyLCI comprend quatre fonctionnalités essentielles. L'une d'elles est basée sur le rôle officiel et permet aux utilisateurs d'avoir accès à différentes options en fonction du titre enregistré dans la base de données. Une autre fonctionnalité offre une aide qui est basée sur le contexte et donne l'accès rapide aux questions liées au contenu de la page que l'utilisateur est en train de consulter. MyLCI offre deux fonctionnalités de recherche : une recherche rapide qui concerne l'année en cours et une recherche avancée qui permet de visualiser les données des années précédentes. Pour les officiels de district et le président de conseil, MyLCI offre des possibilités de navigation qui permettent de visualiser des informations à un niveau supérieur et aussi d'approfondir la recherche pour trouver des informations plus détaillées.

Pour y accéder cliquez sur le lien "MyLCI" en haut de la page d'accueil de l'association. Si vous êtes un nouvel officiel, vous aurez besoin de créer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe en cliquant sur le lien *Nouvel utilisateur ? Cliquez ici pour vous inscrire maintenant* " et suivez les instructions à l'écran.

Évaluation de la santé du district

Le rapport d'évaluation de la santé du district est un rapport utile qui est adressé, chaque mois, à tous les présidents du conseil. Le rapport comprend des données statistiques sur chaque sous-district qui fait partie du district multiple, telles que :

- Clubs : nombre total, nouveaux, annulés, gain net
- Membres: nombre total, ajoutés, départs/radiations, croissance nette
- Moyenne de membres par club
- Pourcentage des clubs qui transmettent leurs rapports
- Pourcentage des clubs qui ont un solde débiteur arriéré de plus de 90 jours
- Nombre de clubs en statu quo
- Données sur les annulations

En plus de l'évaluation de la santé des districts, les présidents de conseil reçoivent un exemplaire du rapport mensuel d'évaluation de la santé des clubs destiné au district qui donne des précisions similaires sur les clubs.

Les présidents de conseil sont invités à examiner les informations contenues dans chaque rapport car elles soutiennent les districts tout au long de l'année.

Continuer votre participation en tant que responsable Lions

Lorsque votre mandat de président de conseil arrive à son terme, vous pouvez encore faire beaucoup pour votre district multiple et l'association. Votre club, district ou district multiple peut vous demander de servir dans une capacité plus appropriée qui tient compte de vos connaissances et de votre expertise. Votre temps, votre effort et votre enthousiasme seront toujours nécessaires pour aider davantage la cause de l'association.

INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES

Vice-président de conseil

L'élection / sélection du vice-président du conseil est à la discrétion du conseil des gouverneurs du district multiple, sauf indication contraire dans les statuts de district multiple. Puisque le poste de vice-président du conseil est facultatif, il n'est pas considéré comme un poste officiel du LCI.

Si ce poste est pourvu, le vice-président du conseil assiste le président du conseil dans l'accomplissement de ses fonctions et le représente en son absence.

Secrétaire-trésorier du conseil

Conformément aux textes modèles de la Constitution et des Statuts de District Multiple et sous la supervision et la direction du conseil des gouverneurs, le secrétaire-trésorier de district multiple devra :

- (a) Conserver soigneusement les procès-verbaux de toutes les réunions du conseil et dans les dix (10) jours qui suivent chaque réunion, adresser un exemplaire de ces procès-verbaux à tous les membres du conseil des gouverneurs et au siège du Lions Clubs International
- (b) Aider le conseil des gouverneurs à gérer les affaires les affaires du district multiple et accomplir toutes autres tâches précisées ou présumées dans la constitution et les statuts ou qui lui seraient confiées de temps en temps par le conseil des gouverneurs
- (c) Collecter toutes les cotisations perçues devant être remises aux secrétaires-trésoriers de conseil par les secrétaires-trésoriers de cabinet, fournir les reçus nécessaires, les déposer à la banque ou aux banques choisies par le conseil et les déboursier sous la supervision et le contrôle du conseil, au moyen de chèques tirés sur ces comptes, signés par lui-même et contresignés par le président de conseil ou tout autre membre du conseil dûment autorisé
- (d) Conserver soigneusement les registres et archives ainsi que les procès-verbaux de toutes les réunions du conseil et du district multiple et en permettre l'inspection par tout membre du conseil ou de clubs du district multiple (ou toute personne autorisée par l'un ou l'autre) à une date raisonnable et pour des motifs légitimes

- (e) Verser une caution garantissant l'accomplissement scrupuleux de ses obligations, dont le montant et la nature peuvent être fixés par le conseil
- (f) Remettre avec promptitude, à la fin de son mandat, les livres financiers et/ou de comptabilité, les fonds et archives à son successeur

Équipe mondiale de l'effectif et Équipe mondiale de leadership

Vue d'ensemble

Le but de l'équipe mondiale de l'effectif (EME) est de fournir une structure mondiale favorisant la participation des effectifs de manière continue, concentrée et intégrée.

L'équipe mondiale de leadership (EML) favorise la formation des responsables qui est d'une importance cruciale pour le dynamisme futur de notre association. L'EML s'efforce d'identifier et de cultiver des responsables efficaces au moyen d'initiatives actives de formation et de développement des responsables, tout en offrant les renseignements, les conseils et la motivation nécessaires.

Les membres de l'EME et de l'EML travaillent ensemble pour identifier et former les responsables Lions actuels et futurs et leur offrir la possibilité de développer l'effectif au moyen de services et de mobilisation.

Structure

Les deux structures sont reliées et coordonnées au niveau international par un conseil exécutif. Le conseil exécutif de l'EME / EML est dirigé par le président international des Lions clubs. Les premier et second vice-présidents internationaux surveillent et guident l'EME et l'EML respectivement.

L'EME et l'EML sont toutes les deux soutenues par un coordonnateur international et un comité conjoint chargé des opérations, comprenant les chefs des commissions internationales chargées du développement de l'effectif, de la formation des responsables et des services aux districts et aux clubs et aussi par les dirigeants des régions constitutionnelles.

L'équipe mondiale de la formation est composée de dirigeants Lions qui ont été désignés pour rendre service aux régions constitutionnelles spécifiques ou autres régions spéciales. Les membres de l'EML sont nommés pour un mandat de trois années pour permettre une analyse suffisante des besoins de la région et la mise au point et la concrétisation des programmes requis. Le mandat de chaque membre de l'EML est évalué chaque année et selon sa performance, est renouvelé ou annulé.

- **Responsables des régions constitutionnelles** Un maximum de 11 responsables de région constitutionnelle sont nommés pour chaque équipe, y compris un responsable pour l'Afrique, deux au maximum pour les États-Unis et trois au maximum pour la région OSEAL, étant donné les grandes distances et les besoins particuliers de ces régions. L'EML et l'EME ont le même nombre de dirigeants et les mêmes territoires, ce qui favorise la coordination et la collaboration requises pour avoir un maximum d'impact. Dans certaines régions particulières, toutefois, le même Lion qualifié assumera la fonction de délégué à l'EML et à l'EME.

Les responsables de région constitutionnelle sont nommés par le président international en consultation avec les premier et second vice-présidents et les responsables régionaux.

- **Responsables régionaux :** Il y a environ 36 responsables régionaux dans chaque équipe. L'EME et l'EMF compte le même nombre de responsables régionaux affectés aux mêmes territoires. Dans certaines régions particulières, toutefois, le même Lion qualifié assumera la fonction de délégué à l'EML et à l'EME. Des conseillers régionaux spéciaux peuvent être nommés pour soutenir les efforts de la direction dans des régions géographiques isolées ou ayant des particularités uniques en leur genre. Les responsables régionaux qui représentent l'EML et l'EME maintiennent sans cesse le contact pour répondre efficacement aux besoins des régions. Les responsables régionaux sont nommés par le président international en consultation avec les premier et second vice-présidents et les responsables des régions constitutionnelles.
- **District multiple :** Chaque district multiple a une EME et une EML, composées du coordonnateur de district multiple, du président de conseil et de trois (3) Lions supplémentaires au maximum, qui s'intéressent au recrutement et à la formation. Les coordonnateurs EME et EMF de district multiple, ainsi que les autres membres de ces équipes, sont nommés par le conseil des gouverneurs, en consultation avec les responsables régionaux EME et EMF et le président de conseil. Les districts multiples affectés à une région EME/EML ou à une région spéciale qui comprend moins de deux districts multiples n'ont pas de coordonnateur EML de district multiple. Dans un tel cas, le responsable régional EML ou le conseiller de la région spéciale se chargera des responsabilités reliées au niveau du district multiple.
- **District :** Chaque district a une EME et une EML. L'EME de district est dirigée par un coordonnateur de district et l'équipe du gouverneur et inclut deux équipes spécialisées : l'équipe chargée du recrutement et de la croissance du club et l'équipe chargée du succès du club. L'EML de district comprend un coordonnateur de district et l'équipe du gouverneur et le second vice-gouverneur de district assure la liaison avec l'équipe du gouverneur de district. D'autres Lions qualifiés peuvent être ajoutés selon le besoin. Les coordonnateurs EME et EML de district et les autres membres de l'équipe sont nommés par le gouverneur de district, en consultation avec les responsables régionaux, les coordonnateurs de district multiple (s'il y a lieu) et les premier et second vice-gouverneurs de district.

Des renseignements détaillés sur les deux équipes sont affichés sur le site web du Lions Clubs International, www.lionsclubs.org.

L'organisation du siège international

Le siège social international comprend plusieurs groupes qui soutiennent des objectifs similaires et qui ont une relation de collaboration et de travail naturelle. Les informations suivantes sur les différentes Divisions du siège international aideront les clubs et les membres à prendre contact directement avec la bonne division. Le numéro du standard du siège international est le +1 630-571-5466.

OFFICIELS ADMINISTRATIFS AU SIÈGE INTERNATIONAL

Directeur administratif

L'administrateur exécutif du Lions Clubs International supervise l'administration et le fonctionnement du siège international. La principale responsabilité de l'administrateur exécutif, par le truchement des employés, consiste à faire respecter les règlements et procédures correspondant aux buts et objectifs de l'association et de la fondation.

Le directeur général administratif :

- Gère les activités des groupes et du personnel du siège international
- Travaille en étroite collaboration avec le président international, le comité exécutif et le conseil d'administration international pour veiller à ce que les activités du mouvement Lions et son expansion dans le monde soient conformes aux principes et aux règlements de l'association

Secrétaire

Le secrétaire met en œuvre et gère les programmes de gouvernance d'entreprise pour l'association et prépare et diffuse les procès-verbaux officiels des réunions du conseil d'administration international et les résumés des résolutions prises par le conseil et le comité exécutif.

Trésorier

La trésorière est chargée de protéger, de gérer et d'investir les fonds et autres ressources de l'association, conformément aux règlements approuvés par le conseil d'administration international. Elle s'occupe également de la préparation du budget et de la vérification des états de frais des officiels et directeurs internationaux.

Directeur général administrateur de la LCIF

Le Directeur général administrateur de la Fondation du Lions Clubs International est responsable de l'administration de la Fondation qui consiste en une entité juridique séparée avec le statut d'organisme caritatif et exempt d'impôt. Le Directeur général administrateur de la LCIF travaille avec le président de la LCIF et le Conseil d'administration de la LCIF pour mettre en œuvre la mission de la Fondation qui consiste à soutenir les efforts fournis par les Lions clubs du monde entier pour servir leur communauté locale et la communauté mondiale en mettant en œuvre des projets humanitaires indispensables.

GROUPES DU SIÈGE INTERNATIONAL

GROUPE DES SERVICES AUX DISTRICTS ET AUX CLUBS & DE LA FORMATION DES RESPONSABLES

Administration des districts et des clubs

Courriel : districtadministration@lionsclubs.org

Cette division offre un soutien administratif aux districts et aux clubs à travers le monde. Elle assure les services linguistiques dans toutes les langues officielles de l'association. Elle traite les demandes de récompenses d'excellence de l'équipe du gouverneur de district et de club et favorise l'évolution des clubs en leur offrant le programme de Lion Guide et la récompense de reconstruction de club. Le Service Euro-Afrique est une ressource importante pour la communication avec les gouverneurs de district.

Formation des responsables

Courriel : leadership@lionsclubs.org

Conçoit, met au point, met en œuvre et évalue les programmes de formation des responsables, les séminaires et les conférences au niveau international, de district multiple, de district et de club. Propose l'apprentissage en ligne (Centre de ressources pour les responsables : <http://www.lionsclubs.org/EN/member-center/leadership-development/index.php>) et les outils et ressources pédagogiques pouvant être utilisés au niveau local. Soutient et collabore avec l'équipe mondiale du leadership (EML) pour identifier et répondre aux besoins des Lions à travers le monde en matière de formation et de développement.

GROUPE DE DÉVELOPPEMENT GLOBAL

Courriel : globaldevelopment@lionsclubs.org

Œuvres sociales

Courriel : programs@lionsclubs.org

Ce service soutient les Lions et les Leos dans la mise en œuvre de projets de service notables en mettant à disposition des ressources pour planifier les œuvres sociales. Les catégories de service sont à l'heure actuelle les suivantes : enfants, jeunesse, santé, environnement et relations internationales, auxquelles s'ajoutent des initiatives spéciales comme le défi de service du centenaire et le programme d'actions en faveur de la lecture. La division collecte aussi des données sur les activités des Lions et des Leos en utilisant le rapport d'activités de service. Ces données permettent à l'association de montrer comment les Lions et les Leos contribuent positivement au niveau local aux priorités globales de développement. La division des œuvres sociales englobe la division des programmes et initiatives d'œuvres sociales et le service chargé du programme des Leo clubs.

Marketing et Affiliation

Affiliation

Courriel : membershipdev@lionsclubs.org

Ce service dirige et initie les efforts déployés par les membres et les comités de l'effectif dans l'établissement de standards pour le recrutement et les programmes dont l'objectif consiste à attirer des membres et à nous rejoindre. Il supervise les fonctions de l'EME et les opérations de l'effectif.

Affaires publiques

Courriel : pr@lionsclubs.org

Ce service dirige toutes les activités liées aux affaires publiques, y compris la gestion des relations publiques et des relations avec les médias. Il gère toutes les productions audiovisuelles et les événements importants, y compris les programmes du leadership, et fournit des conseils sur les événements et programmes majeurs, tels que le Centenaire et la journée Lions à l'ONU, etc.

Marketing

Courriel : marketing@lionsclubs.org

Ce service dirige, développe et met en œuvre les stratégies du marketing pour soutenir les programmes clés de l'association, y compris les initiatives sur la création de nouveaux clubs et la croissance de l'effectif, les œuvres sociales et le marketing de tous les programmes de reconnaissance et autres programmes essentiels des Lions.

Communications

Courriel : communications@lionsclubs.org

Ce service dirige l'ensemble des programmes de communication internes et externes, la publicité, la gestion des marques et les médias sociaux. Il s'occupe aussi de toutes les communications en ligne et de la revue Lion.

GROUPE DES AFFAIRES OPÉRATIONNELLES DU TRÉSOR & FINANCIÈRES

Finances

Courriel : finance@lionsclubs.org

Ce service gère les ressources de l'association, à savoir : le personnel et l'argent. Il surveille la mise en application des règlements financiers de l'association y compris les transactions bancaires, le virement des fonds, la comptabilité générale, la comptabilité analytique et les investissements. Il offre différents services financiers aux membres.

Informatique

Courriel : informationtechnology@lionsclubs.org

Ce service fournit des services technologiques y compris les suivants : infrastructure technologique, systèmes concernant l'effectif et les finances, système d'information décisionnelle pour la transmission des données sur l'effectif, sites web pour effectifs comme MyLCI, systèmes de communication, gestion des documents, administration des données des clubs, officiels et membres, soutien aux congrès de district et à la convention internationale et soutien technique aux Lions et aux membres du personnel (site web : www.lionsclubs.org).

Fournitures de clubs et distribution

Courriel : clubsupplies@lionsclubs.org

Cette division est chargée de l'inventaire, du marketing et de la distribution des fournitures de club à travers le monde. Elle gère les programmes mondiaux de licence. Elle coordonne l'aide aux autres

services qui achètent, gardent en stock, font la promotion des fournitures de Lions club à travers le monde, les expédient et envoient les factures qui y correspondent.

AUTRES GROUPES DU SIÈGE INTERNATIONAL

Convention

Courriel : convention@lionsclubs.org

Cette division développe, gère et coordonne tous les aspects logistiques et toutes les grandes manifestations à la convention internationale, au séminaire des gouverneurs élus de district et aux réunions du conseil d'administration international.

Juridique

Courriel : legal@lionsclubs.org

Cette division est chargée d'enregistrer et de maintenir les marques déposées de l'association dans le monde entier, de gérer le programme mondial d'assurances, la gestion du risque et les litiges. La division juridique offre aussi des conseils et une orientation aux Lions sur la constitution et les statuts de l'association et sur le règlement du conseil d'administration, en ce qui concerne notamment les élections de district, les questions sur la validation des directeurs internationaux, la résolution des litiges et les plaintes constitutionnelles

FONDATION DU LIONS CLUBS INTERNATIONAL

Site Internet : www.lcif.org Email: lcif@lionsclubs.org

Elle est chargée de la gestion de la fondation, notamment la promotion, les collectes de fonds, la gestion des investissements, le déboursement des subventions et la communication avec les administrateurs de la LCIF et les membres du conseil d'administration international. La fondation gère aussi les subventions en cas d'urgence, le programme SightFirst, le programme Lions Quest et d'autres programmes de subvention humanitaire, en plus de traiter les dons et d'envoyer les témoignages d'appréciation.



FORMULAIRE DE RAPPORT SUR LES PRESIDENTS DE COMMISSION DE DISTRICT MULTIPLE

Année d'exercice _____ Multiple District _____

Les titres des présidents de commission de district multiple qui sont mentionnés sur le formulaire ont été désignés par le conseil d'administration international. Veuillez ne pas les modifier. Ce formulaire, une fois rempli, peut être transmis : 1) par la poste ou par fax mail au 630-706-9273; 2) par voie électronique via MyLCI sur le site web de association; 3) par courriel à : eurafican@lionsclubs.org. Pour remplir ce formulaire en fichier PDF [cliquez ici](#).

Si le président de commission préfère que le courrier lui soit adressé à une adresse autre qu'à son domicile, veuillez préciser celle-ci en l'écrivant sur la ligne intitulée "adresse de facturation". Veuillez s'il vous plaît nous faire parvenir ces renseignements avant le 31 juillet.

Les présidents de commission de district multiple cités ci-dessous ont un mandat d'une année. Ils peuvent être nommés de nouveau à cette fonction. Certains présidents de commission ont un mandat de trois années. Des formulaires distincts seront fournis, au besoin, aux présidents chargés des commissions Leo Club (3 ans), Lions Quest (3 ans) et Camps d'échanges de jeunes ainsi qu'aux coordonnateurs chargés de l'EME et de l'EML (3 ans).

CONVENTION

Nom du club d'appartenance _____ Numéro du club d'appartenance _____ No. d'affiliation _____

Prénom _____ Initiale du 2e prénom _____ Nom de famille _____

Adresse privée _____

Ville _____ Province _____ Code postal _____ Pays _____

Adresse de facturation _____

Ville _____ Province _____ Code postal _____ Pays _____

Tél. au bureau _____ Portable _____

Tél. au domicile _____

Fax _____

Adresse électronique _____

SENSIBILISATION AU DIABÈTE ET ACTION

Nom du club d'appartenance _____ numéro du club d'appartenance _____ No. d'affiliation _____

Prénom _____ Initiale du 2e prénom _____ Nom de famille _____

Adresse privée _____

Ville _____ Province _____ Code postal _____ Pays _____

Adresse de facturation _____

Ville _____ Province _____ Code postal _____ Pays _____

Tél. au bureau _____ Portable _____

Tél. au domicile _____

Fax _____

Adresse électronique _____

SAUVEGARDE DE L'OUÏE, PRÉVENTION ET ACTION

Nom du club d'appartenance _____ Numéro du club d'appartenance _____ No. d'affiliation _____

Prénom _____ Initiale du 2e prénom _____ Nom de famille _____

Adresse privée _____

Ville _____ Province _____ Code postal _____ Pays _____

Adresse de facturation _____

Ville _____ Province _____ Code postal _____ Pays _____

Tél. au bureau _____ Portable _____

Tél. au domicile _____

Fax _____

Adresse électronique _____

MC-10 Rev. 4/14

INFORMATIQUE

Nom du club d'appartenance Numéro du club d'appartenance No. d'affiliation

Prénom Initiale du 2e prénom Nom de famille

Adresse privée_____

Ville Province Code postal Pays

Adresse de facturation_____

Ville Province Code postal Pays

Tél. au bureau _____ Portable _____

Tél. au domicile_____

Fax_____

Adresse électronique_____

RELATIONS INTERNATIONALES

Nom du club d'appartenance Numéro du club d'appartenance No. d'affiliation

Prénom Initiale du 2e prénom Nom de famille

Adresse privée_____

Ville Province Code postal Pays

Adresse de facturation_____

Ville Province Code postal Pays

Tél. au bureau _____ Portable _____

Tél. au domicile_____

Fax_____

Adresse électronique_____

LIONS ALERTE

Nom du club d'appartenance Numéro du club d'appartenance No. d'affiliation

Prénom Initiale du 2e prénom Nom de famille

Adresse privée _____

Ville Province Code postal Pays

Adresse de facturation _____

Ville Province Code postal Pays

Tél. au bureau _____ Portable _____

Tél. au domicile _____

Fax _____

Adresse électronique _____

SERVICES LIONS EN FAVEUR DES ENFANTS

Nom du club d'appartenance Numéro du club d'appartenance No. d'affiliation

Prénom Initiale du 2e prénom Nom de famille

Adresse privée _____

Ville Province Code postal Pays

Adresse de facturation _____

Ville Province Code postal Pays

Tél. au bureau _____ Portable _____

Tél. au domicile _____

Fax _____

Adresse électronique _____

PROTOCOLE

Nom du club d'appartenance	Numéro du club d'appartenance	No. d'affiliation
----------------------------	-------------------------------	-------------------

Prénom	Initiale du 2e prénom	Nom de famille
--------	-----------------------	----------------

Adresse privée _____

Ville	Province	Code postal	Pays
-------	----------	-------------	------

Adresse de facturation _____

Ville	Province	Code postal	Pays
-------	----------	-------------	------

Tél. au bureau _____ Portable _____

Tél. au domicile _____

Fax _____

Adresse électronique _____

RELATIONS PUBLIQUES ET INFORMATIONS LIONS

Nom du club d'appartenance	Numéro du club d'appartenance	No. d'affiliation
----------------------------	-------------------------------	-------------------

Prénom	Initiale du 2e prénom	Nom de famille
--------	-----------------------	----------------

Adresse privée _____

Ville	Province	Code postal	Pays
-------	----------	-------------	------

Adresse de facturation _____

Ville	Province	Code postal	Pays
-------	----------	-------------	------

Tél. au bureau _____ Portable _____

Tél. au domicile _____

Fax _____

Adresse électronique _____

SAUVEGARDE DE LA VUE, PRÉVENTION ET ACTION

Nom du club d'appartenance	Numéro du club d'appartenance	No. d'affiliation
----------------------------	-------------------------------	-------------------

Prénom	Initiale du 2e prénom	Nom de famille
--------	-----------------------	----------------

Adresse privée _____

Ville	Province	Code postal	Pays
-------	----------	-------------	------

Adresse de facturation _____

Ville	Province	Code postal	Pays
-------	----------	-------------	------

Tél. au bureau _____ Portable _____

Tél. au domicile _____

Fax _____

Adresse électronique _____

JEUNES (OCCASIONS OFFERTES AUX JEUNES PAR LES LIONS)

Nom du club d'appartenance	Numéro du club d'appartenance	No. d'affiliation
----------------------------	-------------------------------	-------------------

Prénom	Initiale du 2e prénom	Nom de famille
--------	-----------------------	----------------

Adresse privée _____

Ville	Province	Code postal	Pays
-------	----------	-------------	------

Adresse de facturation _____

Ville	Province	Code postal	Pays
-------	----------	-------------	------

Tél. au bureau _____ Portable _____

Tél. au domicile _____

Fax _____

Adresse électronique _____

Veillez renvoyer au :
Lions Clubs International
Service Euro-Afrique
300 West 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842, USA
Courriel : eurafican@lionsclubs.org
Fax: 630-706-9273

Adresse pour la facturation :

Ville _____ Province _____ Code postal _____ Pays _____
Téléphone : (prof.) _____ (privé) _____
Portable _____ Fax : _____

Veillez renvoyer au :

Lions Clubs International
Service Euro-Afrique
300 West 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 États-Unis
Courriel : eurafican@lionsclubs.org
Fax : +1 630-706-9273

Signature : _____ Date: _____
Président de conseil

DA-901

Votre conseil des gouverneurs

Le conseil des gouverneurs est l'organisme qui gouverne le district multiple et qui, tel qu'il est défini ci-dessous, offre un soutien administratif au district multiple et doit agir en conformité avec la constitution internationale et le règlement du conseil d'administration international.

Ainsi qu'il est stipulé dans la *Constitution et les statuts internationaux, Article VIII, Organisation du district* :
Le conseil des gouverneurs est défini ainsi :

CONSEIL DES GOUVERNEURS

Les gouverneurs de district, sauf exception prévue par le présent texte, constitueront un conseil des gouverneurs dans chaque district multiple. Le conseil des gouverneurs peut aussi inclure un gouverneur de district en fonction ou un past gouverneur de district qui occupera la fonction de président du conseil des gouverneurs et, si la constitution et les statuts du district multiple le permettent comme option, le conseil des gouverneurs peut inclure un ou plusieurs past gouverneurs, à condition que le nombre total de ceux-ci, devant inclure le président du conseil, ne dépasse pas la moitié (1/2) du nombre des gouverneurs de district. Chaque membre du conseil des gouverneurs, y compris le président du conseil, aura le droit de voter une (1) fois sur chaque question qui exige une décision de la part du conseil des gouverneurs. Le conseil des gouverneurs peut également inclure les présidents et anciens présidents internationaux, les vice-présidents internationaux, les directeurs et les anciens directeurs internationaux de l'association en tant que membres à voix consultative, mais sans droit de vote. Le président de conseil, nommé ou élu, tel que stipulé dans la constitution et les statuts du district multiple, doit être un gouverneur de district en fonction ou un past gouverneur de district au moment de prendre ses fonctions. Le président de conseil doit servir pendant un mandat d'une année seulement et ne peut pas assumer cette fonction une seconde fois.

POUVOIRS DU CONSEIL DES GOUVERNEURS DE DISTRICT MULTIPLE

Conformément aux dispositions de la constitution et des statuts, et du règlement du conseil d'administration international, chaque conseil des gouverneurs contrôlera la gestion de toutes les affaires du district multiple, en choisira les officiels, tiendra les réunions, gèrera les fonds, autorisera les dépenses, et exercera les pouvoirs administratifs qui lui sont accordés par la constitution de son district multiple.

Responsabilités du conseil des gouverneurs telles que stipulées dans l'Article VI du *texte standard de la constitution de district multiple* :

- (a) Juridiction et autorité sur tous les officiels et agents, lorsque ceux-ci agissent en cette qualité, du conseil des gouverneurs et sur toutes les commissions du district multiple et du congrès de district multiple ;
- (b) Le pouvoir de gérer les biens, affaires et fonds du district multiple ;
- (c) La juridiction, l'autorité et la supervision sur toutes les phases du congrès de district multiple et de toutes les autres réunions dudit district multiple ;
- (d) Le pouvoir de juger, en se conformant au règlement établi par le conseil d'administration international et aux règles de procédure établies par celui-ci, d'entendre et de décider, si des plaintes portant sur la constitution lui sont présentées par un sous-district, un district, un Lions club ou un membre de Lions Club dans ledit district multiple. Toutes les décisions prises par le conseil des gouverneurs pourront être révisées et modifiées par le conseil d'administration de l'association internationale des Lions Clubs ;

- (e) Le pouvoir de contrôler et de gérer toutes les questions budgétaires du district multiple et des commissions de district multiple ainsi que du congrès du district multiple. Aucune obligation ne pourra être approuvée ou prise si elle met le budget en déséquilibre ou crée un déficit lors d'une année d'exercice.

Responsabilités supplémentaires du conseil des gouverneurs telles que stipulées dans l'Article III du *texte standard de la constitution de district multiple* :

Le conseil des gouverneurs sera chargé de :

- (a) Conclure tous les contrats et approuver toutes les factures concernant les dépenses administratives du congrès de district multiple.
- (b) Designer le compte où seront déposés les fonds du district multiple.
- (c) Déterminer le montant de la caution du secrétaire-trésorier du conseil et approuver l'établissement financier qui l'émettra.
- (d) Recevoir les bilans financiers semestriels ou plus fréquents de la part du secrétaire-trésorier du conseil et organisera une étude ou une vérification, à la fin de l'exercice financier, des livres et comptes du secrétaire-trésorier du conseil.

OFFICIELS DU CONSEIL

La constitution et les statuts de votre district multiple doivent préciser les officiels du conseil, qui incluent en général le président du conseil, un vice-président de conseil, un secrétaire, un trésorier et tout autre poste officiel jugé nécessaire par le conseil des gouverneurs. En général ces officiels sont élus tous les ans par le conseil des gouverneurs. Dans certains cas, le président de conseil est élu par les délégués au congrès de district multiple.

PRÉSIDENT DE CONSEIL DE DISTRICT MULTIPLE

Le règlement exige que le président de conseil retenu soit un gouverneur de district en fonction ou un past gouverneur de district au moment d'assumer sa fonction et il est recommandé au conseil de choisir une personne qui a été gouverneur de district récemment.

A moins que la constitution et les statuts de district multiple ne décrivent une procédure différente, le président de conseil doit être choisi pendant une réunion du conseil des gouverneurs du district multiple qui sera en fonction pendant son mandat. La réunion doit avoir lieu après le congrès annuel du district multiple et au plus tard 30 jours après la clôture de la convention internationale.

L'Article III du *texte standard des statuts de district multiple* s'énonce ainsi :

PRÉSIDENT DE CONSEIL DE DISTRICT MULTIPLE Le président de conseil de district multiple sera le facilitateur administratif du district multiple. Toutes les actions sont sujettes à l'autorité, à la direction et à la supervision du conseil des gouverneurs du district multiple.

En coopération avec le conseil des gouverneurs, le président de conseil doit :

- (a) Promouvoir les objectifs de l'association ;
- (b) Faciliter la communication de l'information concernant les règlements, programmes et événements internationaux et de district multiple ;
- (c) Documenter et mettre à la disposition de ceux qui les demandent les buts et projets à long terme concernant le district multiple, tels qu'ils ont été établis par le conseil des gouverneurs ;

- (d) Convoquer les réunions et faciliter la discussion pendant les réunions du conseil ;
- (e) Faciliter les opérations du congrès de district multiple ;
- (f) Soutenir les efforts initiés par le conseil d'administration international ou le conseil des gouverneurs dans le but de créer et de promouvoir l'harmonie et l'unité parmi les gouverneurs de district ;
- (g) Envoyer les comptes rendus et accomplir les tâches telles que décrites dans la constitution et les statuts du district multiple ;
- (h) Effectuer d'autres tâches administratives qui pourraient être demandées par le conseil des gouverneurs du district multiple et
- (i) Veiller, à la clôture de son mandat, à la passation harmonieuse des pouvoirs, à la transmission des comptes, des fonds et des archives du district multiple à son successeur.

SECRETAIRE-TRESORIER DE DISTRICT MULTIPLE. Sous la supervision et la direction du conseil des gouverneurs, le secrétaire-trésorier du conseil doit :

- a) Conserver soigneusement les procès verbaux de toutes les réunions du conseil des gouverneurs et dans les dix (10) jours qui suivent chaque réunion, adresser un exemplaire de ces procès verbaux à tous les membres du conseil des gouverneurs et au siège du Lions Clubs International.
- (b) aider le conseil des gouverneurs en dirigeant les affaires du district et accomplir toutes les tâches précisées ou entendues par la constitution et les statuts ou qui lui seraient confiées de temps en temps par le conseil des gouverneurs.
- (c) Collecter toutes les cotisations perçues par les secrétaires-trésoriers de cabinet de tous les sous-districts, fournir les reçus nécessaires, les déposer dans la banque ou les banques choisies par le conseil des gouverneurs et les déboursier sous la supervision et le contrôle du conseil des gouverneurs, au moyen de chèques tirés sur ces comptes, signés par lui-même et contresignés par le président de conseil ou tout autre membre du conseil dûment autorisé.
- (d) Conserver soigneusement les registres et archives ainsi que les procès-verbaux de toutes les réunions du conseil des gouverneurs et du district multiple et en permettre l'inspection par tout membre du conseil des gouverneurs ou de clubs du district multiple (ou toute personne autorisée par l'un ou l'autre) à une date raisonnable et pour des motifs légitimes.
- (e) Verser une caution garantissant l'accomplissement scrupuleux de ses obligations, dont le montant et la nature peuvent être fixés par le conseil des gouverneurs.
- (f) Remettre avec promptitude, à la fin de son mandat, les livres financiers et de comptabilité, fonds et archives du district multiple à son successeur.
- (g) Si deux personnes différentes occupent les postes de secrétaire et de trésorier du district multiple, les fonctions décrites dans le présent texte doivent être confiées à chacun des officiels, selon le caractère de leurs fonctions.

REVOCACTION DU PRESIDENT DE CONSEIL

A cause des changements effectués dans les statuts internationaux, approuvés par les délégués à la convention internationale de 2014, le conseil des gouverneurs a l'autorité de révoquer le président de conseil. *Cette disposition se trouve dans la constitution et les statuts internationaux, Article VIII, Organisation de district, section 6, ainsi qu'il est indiqué ci-dessous.*

A la demande de la majorité des membres du conseil des gouverneurs, une réunion spéciale du conseil peut être convoquée dans le but de révoquer le président de conseil. Quelle que soit la manière dont le président de conseil est choisi ou élu, il peut être retiré du conseil pour des raisons légitimes, si deux-tiers de tous les membres du conseil des gouverneurs votent dans ce sens.

RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES

De plus amples renseignements sur les nominations aux commissions, les procédures à suivre au congrès de district multiple, les procédures de résolution des litiges au niveau du district multiple et les règles sur la validation des candidats se trouvent dans le texte standard de la constitution et des statuts du district multiple. Le conseil des gouverneurs a le droit de réviser la constitution et les statuts de district multiple, conformément aux procédures d'amendement décrites dans la constitution et les statuts de district multiple. Dans les situations où aucune provision n'existe dans la constitution et les statuts de district multiple, le texte standard de la constitution et des statuts de district multiple s'applique.

DA-YCOG



Nous servons

L'association internationale des Lions Clubs

300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 États-Unis
Tél : (630) 571-5466
Fax: (630) 571-1693
Courriel : eurafrikan@lionsclubs.org
www.lionsclubs.org