



CHARTRE TRANSITION LIONESS (LIONESS BRIDGE)

FEUILLE DE TRAVAIL

Félicitations pour la création de votre nouveau club au Lions Clubs International. Utiliser ce formulaire comme guide pour compléter la demande de charte sur MyLCI. Vous n'avez PAS besoin d'envoyer ce formulaire au LCI.

INFORMATIONS REQUISES

1. Utiliser cette feuille de travail pour regrouper tous les renseignements requis pour remplir la demande de charte Lioness Bridge sur MyLCI.
2. Remplir le feuille de travail Rapport sur les membres fondateurs pour collecter tous les renseignements qui seront transmis en ligne sur MyLCI.
3. Remplir le formulaire Transition Lioness (*Lioness Bridge*) pour chaque membre Lioness
4. Remplir le formulaire Années de service Lioness pour chaque membre Lioness

Pour en savoir plus et accéder à d'autres ressources, visitez le site Internet lionsclubs.org/Lioness

MERCI D'ÉCRIRE LISIBLEMENT EN MAJUSCULES

Nom du club proposé : Lions club de _____
Ville _____ Désignation distinctive, le cas échéant _____

Situé à _____
Ville _____ État, Province, Pays _____

Si le nom du club proposé ne précise aucun lieu distinctif, merci d'expliquer : _____

Type de club : ☐ Traditionnel ☐ Universitaire ☐ Lioness Lions ☐ Leo Lions
Clubs spécialisés ☐ sport ☐ culture/ethnicité ☐ jeunes retraités ☐ cause spécifique ☐ autre _____

District _____

Club parrain _____ Numéro d'identification _____

OFFICIELS DU NOUVEAU CLUB

Président _____
Prénom _____ Nom _____

Rue _____

Ville/État/Pays _____ Code postal _____

Téléphone _____ Fax _____

** Inclure les indicatifs de la région et du pays*

E-mail _____

Mode de communication préféré: ☐ Courrier. ☐ Fax ☐ E-mail

Trésorier _____
Prénom _____ Nom _____

Rue _____

Ville/État/Pays _____ Code postal _____

Téléphone _____ Fax _____

** Inclure les indicatifs de la région et du pays*

E-mail _____

Mode de communication préféré: ☐ Courrier. ☐ Fax ☐ E-mail

Secrétaire _____

Prénom _____ Nom _____

Rue _____

Ville/État/Pays _____ Code postal _____

Téléphone _____ Fax _____

** Inclure les indicatifs de la région et du pays*

E-mail _____

Mode de communication préféré: ☐ Courrier. ☐ Fax ☐ E-mail

EFFECTIF

Président de la commission _____
Prénom _____ Nom _____

Rue _____

Ville/État/Pays _____ Code postal _____

Téléphone _____ Fax _____

** Inclure les indicatifs de la région et du pays*

E-mail _____

Mode de communication préféré: ☐ Courrier. ☐ Fax ☐ E-mail

Veuillez compter un délai de 45 jours à partir de la date de réception de la demande pour le traitement du dossier et l'expédition de la charte officielle et des fournitures de club.

RESPONSABILITÉS DU CLUB PARRAIN

Le club parrain aide le nouveau Lions club à atteindre et à maintenir un haut niveau d'engagement, d'activités et d'enthousiasme. Le parrainage d'un nouveau club s'accompagne de certaines responsabilités. Les parrains ont les obligations suivantes :

- Soutenir le(s) Lion(s) Guide(s)
- Vérifier que tous les candidats au statut de membre fondateur ont les qualités requises pour devenir membre Lion
- Mener une réunion d'organisation exhaustive
- S'assurer que le nouveau club reçoit une orientation appropriée au sein des Lions
- Co-organiser la cérémonie de remise de charte
- Encourager la participation du district
- Encourager les activités entre clubs
- Aider à développer un plan de fidélisation et de développement de l'effectif
- Aider à préparer l'ordre du jour des réunions du club
- Soutenir les activités du club
- Aider le club à sa demande
- Offrir des conseils sans s'imposer

En tant que club parrain, nous comprenons que nous devons apporter au nouveau club, sans s'y limiter, le soutien indiqué dans la liste non exhaustive ci-dessus.

Club parrain – Informer le président ou le secrétaire du club du dépôt d'une demande de nouveau club sur MyLCI.

LIONS GUIDES

Le gouverneur de district peut nommer jusqu'à deux Lions Guides pour aider le nouveau club. Le gouverneur de district en poste et les nouveaux membres fondateurs ne sont pas éligibles. Le Lion Guide est nommé pour un mandat de deux ans à compter de la date d'approbation de la charte et ne peut pas servir de Lion Guide dans plus de deux clubs à la fois.

Lion Guide _____

Prénom

Nom

N° d'affiliation _____

Rue _____

Ville/État/Pays _____

Code postal

Téléphone _____

Fax

** Inclure les indicatifs de la région et du pays*

E-mail _____

Ce Lion Guide est-il membre du club parrain ? ☐ Oui ☐ Non

Si la réponse est non, merci de préciser :

Nom du club _____

Numéro du club _____

Le Lion Guide est-il un Lion Guide « certifié » ? ☐ Oui ☐ Non

Mode de communication préféré: ☐ Courrier postal ☐ Fax ☐ E-mail

Lion Guide _____

Prénom

Nom

N° d'affiliation _____

Rue _____

Ville/État/Pays _____

Code postal

Téléphone _____

Fax

** Inclure les indicatifs de la région et du pays*

E-mail _____

Ce Lion Guide est-il membre du club parrain ? ☐ Oui ☐ Non

Si la réponse est non, merci de préciser :

Nom du club _____

Numéro du club _____

Lion Guide est-il un Lion Guide « certifié » ? ☐ Oui ☐ Non

Mode de communication préféré: ☐ Courrier postal ☐ Fax ☐ E-mail

CÉRÉMONIE DE REMISE DE CHARTE

La charte et toutes les fournitures afférentes seront expédiées au gouverneur de district ou au Lion Coordonnateur, sauf mention contraire. Veuillez prévoir un délai de **45 jours** à partir de la date de réception de la demande au siège international pour le traitement du dossier de création de charte, ainsi que pour la personnalisation et l'envoi de la charte officielle et des fournitures afférentes.

Date de remise de la charte : _____

RÉCIPENDAIRES DES RÉCOMPENSES D'EXTENSION

Les règlements du Conseil d'administration international stipulent que deux récompenses d'extension au maximum peuvent être décernées pour la création d'un club. Le gouverneur de district en poste et les nouveaux membres fondateurs ne sont pas éligibles. Le gouverneur de district doit demander les récompenses dans les six mois suivant la date d'approbation de la charte.

Le gouverneur de district recommande que les récompenses d'extension soient décernées aux Lions suivants :

Réciiendaire de la récompense d'extension

Prénom	Nom
N° d'affiliation _____	
Rue _____	
Ville/État/Pays	Code postal
Téléphone	Fax
E-mail _____	
Nom du club _____	
Numéro du club _____	
District _____	

Réciiendaire de la récompense d'extension

Prénom	Nom
N° d'affiliation _____	
Rue _____	
Ville/État/Pays	Code postal
Téléphone	Fax
E-mail _____	
Nom du club _____	
Numéro du club _____	
District _____	

FACTURATION DES COTISATIONS INTERNATIONALES

Il est entendu que la facturation des cotisations semestrielles est calculée au prorata pour les mois restants du semestre se terminant le 30 juin ou le 31 décembre, selon le cas. Les cotisations de chaque membre courent à compter du premier jour du mois qui suit le mois de son inscription comme nouveau membre d'un club actif dans les dossiers du siège international. Veuillez contacter le gouverneur de district ou le Lions Clubs International pour connaître le montant actuel des cotisations.

APPROBATION DU GOUVERNEUR DE DISTRICT

Le gouverneur de district approuvera la demande sur MyLCI.

Est-ce qu'un atelier de travail sur l'extension a eu lieu dans votre district ? Oui Non

Date de l'atelier : _____

Dans l'affirmatif, veuillez préciser le nom du consultant ou du délégué à l'extension : _____

Renseignements requis pour les nouveaux clubs faisant une demande dans le cadre du programme Transition Lioness (*Lioness Bridge*) :

1. Envoyer une lettre du club « parent » confirmant la durée d'existence et les priorités de service de l'organisation existante à newclubs@lionsclubs.org
2. Le Lions Clubs International ne saurait être tenu responsable de quelconques obligations passées, présentes ou futures (autre que les demandes d'indemnité d'assurance responsabilité civile suite à une réclamation approuvée). Envoyer un e-mail à newclubs@lionsclubs.org répertoriant les éventuels obligations financières, loyers, hypothèques et autres engagements actuels ou à venir au sein du club proposé.
3. Le Lions Clubs International peut demander des informations supplémentaires durant l'examen de la demande de charte.
4. Les demandes de création de club déposées dans le cadre du programme Transition Lioness (*Lioness Bridge*) sont examinées par la commission Développement de l'effectif du Conseil d'administration international du LCI afin de déterminer si elles satisfont aux critères et autres considérations en vigueur.
5. Le programme Transition Lioness (*Lioness Bridge*) est en place du 6 avril 2019 au 30 juin 2021. Les politiques et règles du programme pourront être modifiées ou révisées à tout moment.
6. Il n'est pas nécessaire pour les Lioness clubs existants devant être convertis en clubs Lions d'avoir un nombre minimum de membres, et les frais de charte sont annulés pour les membres concernés durant la période de création de club de 90 jours.
7. Un formulaire Années de service Lioness » doit être rempli pour chaque Lioness afin d'assurer la reconnaissance de son service passé.
8. Les droits d'entrée sont annulés pour les anciennes Lioness devenant membres d'un Lions club existant.

CRITÈRES RELATIFS AUX NOUVEAUX CLUBS

1. Demande

Une demande de charte de Lions club peut être adressée à l'association par tout groupe, club ou assemblée dûment organisé(e) et ayant des officiels élus. Une telle demande doit être présentée au siège international de l'association, ainsi que le Conseil d'administration international en décide. Dès que son octroi est approuvé par ledit Conseil, une charte signée par le président et le secrétaire de l'association est adressée au club. Un Lions club est considéré comme officiellement fondé lorsque sa charte lui aura été officiellement octroyée. L'acceptation de sa charte par un Lions club signifie que ce dernier ratifie la constitution et les statuts de l'association et accepte d'y être assujéti, et qu'il accepte que ses relations avec l'association soient interprétées selon la constitution et les statuts et soient régis par la constitution et les statuts, conformément aux lois ponctuellement en vigueur dans l'État où l'Association internationale des Lions Clubs est constituée. À compter du 1^{er} janvier 2018, toutes les demandes de charte doivent être déposées sur MyLCI.

2. Documents

Aucun club proposé ne recevra sa charte, ne sera inscrit dans les dossiers du Lions Clubs International et ne sera reconnu officiellement avant que les documents suivants ne parviennent au siège international à Oak Brook, Illinois, États Unis et ne soient approuvés par le Conseil d'administration international ou la personne désignée par lui :

- La demande officielle de charte dûment remplie.
- Pour les Lioness clubs, les droits d'entrée sont annulés en vertu du programme Transition Lioness (*Lioness Bridge*).
 - Aucun district, sous-district ou club ne saurait imposer de droits de charte autres que ceux spécifiés dans la constitution du Lions Clubs International ou autorisés par le Conseil d'administration.
 - Dans les pays autres que les États Unis et le Canada, un bordereau de versement émis par une banque reconnue de ce pays et indiquant que les fonds ont été crédités au compte du Lions Clubs International sert de preuve de la réception des fonds par le Lions Clubs International.

3. Membres fondateurs

Tous les membres adhérant à un Lions club dans les 90 jours après la date d'approbation de la charte sont considérés comme membres fondateurs, à condition que ces derniers soient présentés comme tels au LCI et que les droits de charte soient réglés dans un délai de 90 jours.

4. Club parrain

- Chaque nouveau club doit être parrainé par un autre club, une zone, une région, un cabinet de district ou une commission de district conformément à la constitution et aux statuts du district multiple. Le parrain du nouveau club doit être situé dans les limites territoriales du district où est situé le club. Le parrain du nouveau club doit recevoir des informations exhaustives concernant ses responsabilités. Tout club parrain peut se faire aider par un ou plusieurs clubs co-parrains si le gouverneur du district où se trouve le club l'y autorise. Le club co-parrain peut être situé dans un autre district. Le Lion Coordonnateur doit offrir son aide si le nouveau club est créé dans un nouveau pays.
- Le premier Lions club d'une nouvelle zone géographique doit être parrainé par un Lions club et/ou son district. Chaque club supplémentaire peut être parrainé par des Lions clubs du district parrain initial, ou par des Lions clubs d'un autre district, à condition que ces clubs parrains reconnaissent toutes leurs responsabilités en termes de parrainage, y compris l'affectation de Lions Guides, jusqu'à ce que la région non rattachée à un district devienne un district provisoire. Dans des circonstances exceptionnelles, telles que déterminées par le Conseil d'administration ou par les membres du Comité exécutif, le club parrain peut provenir d'un territoire non rattaché à un district.
Les critères gouvernant l'approbation d'un nouveau club dans ces circonstances exceptionnelles sont les suivants :
 - Aucun autre Lions club rattaché à un district ne se trouve géographiquement proche du club proposé.
 - Aucun autre club rattaché à un district n'accepte d'être le parrain en raison des obligations financières inhérentes à un tel parrainage.
 - Les membres du club parrain proposé ont des liens personnels étroits avec le club proposé et les futurs membres éventuels.
 - L'aide financière apportée par un club parrain non rattaché à un district peut être le seul moyen de promouvoir l'adhésion au Lions dans la région, parce que les clubs rattachés à un district ne peuvent pas ou ne veulent pas faire avancer le mouvement Lions. Cela se limite exclusivement aux droits de charte.

- Un emblème Lions brodé, entouré des mots « New Club Sponsor » (parrain de nouveau club), à poser sur le fanion officiel du club, est remis au club parrain.

5. Nom du club

- Un Lions Club proposé doit prendre le nom exact de la « municipalité » ou de la sous-division gouvernementale équivalente dans laquelle il est situé. Le terme « municipalité » peut signifier la ville, le village, la

préfecture, le comté ou toute autre unité semblable désignée par les autorités gouvernementales. Si le club proposé n'est pas situé dans une municipalité, il doit prendre le nom de l'unité gouvernementale la plus appropriée dans laquelle il est situé, qui doit être identifiable au niveau local.

- Pour les clubs situés dans la même « municipalité » ou sous-division gouvernementale équivalente, la « désignation distinctive » peut être n'importe quel nom qui identifie clairement le club et le distingue des autres clubs se trouvant dans la même municipalité ou sous-division gouvernementale équivalente. La désignation distinctive s'ajoute au nom de la municipalité gouvernementale et doit être séparée, au moyen de parenthèses, sur les dossiers officiels de l'association.
- Le terme « Club Doyen » est un titre symbolisant le prestige et le statut du club parent dans la municipalité. Ce titre ne comporte aucun autre avantage, bienfait ou privilège.
- Les Lions clubs ne peuvent pas être nommés en l'honneur de personnes vivantes, à l'exception des personnes ayant occupé le poste de président du Lions Clubs International.
- Aucun Lions club ne peut ajouter le mot « International » à son nom en guise de désignation distinctive.
- Le terme « Lioness » peut être ajouté au nom d'un Lions club en guise de désignation distinctive.
- Si le nom d'une entreprise est inclus au nom d'un Lions club, une lettre ou un document attestant que l'entreprise a autorisé l'utilisation de son nom officiel pour nommer le club doit être fourni(e) (par exemple, une lettre signée par un cadre de l'entreprise et écrite sur papier à en-tête de l'entreprise) pour que le nom du club incluant le nom de l'entreprise soit approuvé.

6. Limites territoriales du club

Les limites territoriales du club correspondent aux limites de la municipalité ou de la sous-division gouvernementale équivalente dans laquelle le club est situé, ou aux limites d'un district simple, d'un sous-district ou d'un district provisoire au sein de la juridiction du gouverneur de district, avec l'approbation du cabinet de district, conformément à la constitution et aux statuts du district et/ou du district multiple où le club est situé.

7. Date d'approbation de la charte

La date à laquelle la demande de charte est approuvée est la date d'approbation de la charte. Cette date apparaît sur la charte du club et figure dans les dossiers officiels de l'association.

8. Charte

- Le président et le secrétaire du Lions Clubs International signent toutes les chartes des nouveaux clubs. Le nom du club parrain, du cabinet de district ou de la commission de district y apparaît également.
- Les chartes des nouveaux clubs sont envoyées directement au gouverneur de district ou au Lion Coordonnateur. La charte approuvée d'un club non rattaché à un district est envoyée au président du nouveau club.

9. Cotisations

Les cotisations des membres fondateurs courent à compter du premier jour du mois suivant la date à laquelle le nom du membre a été signalé au club parrain, au Lion Coordonnateur et au Lions Clubs International. Les cotisations sont facturées au nouveau Lions club peu de temps après l'approbation de la charte.

10. Date limite de demande de charte

Les demandes de charte dûment remplies reçues par le siège international à Oak Brook, Illinois, États-Unis, au plus tard le 20 juin à l'heure de fermeture du bureau, sont prises en compte durant l'exercice en cours.

11. Garantir la viabilité des nouveaux clubs

Un district ayant créé un minimum de dix nouveaux clubs durant un même exercice doit obtenir l'approbation du premier vice-gouverneur, du second vice-gouverneur ou du responsable régional/responsable de région spéciale Structure mondiale d'action - EME avant de créer des clubs supplémentaires. Le règlement de la moitié des cotisations internationales est requis avant l'approbation de la charte.

Les règlements peuvent être modifiés à tout moment. Pour plus d'informations contacter la Division Développement de l'effectif. E-mail : membership@lionsclubs.org

Membership Development

Lions Clubs International
300 W 22nd St
Oak Brook, IL 60523-8842
États-Unis
Téléphone :
+1 63 02 03 38 45
E-mail :
newclubs@lionsclubs.org

