CHAPITRE VIII
CONVENTION

## REGLE GENERALE

La convention internationale commencera au plus tôt le troisième vendredi de juin et au plus tard le premier vendredi de juillet.

## A. PROCÉDURE POUR LA SÉLECTION DU SITE DE LA CONVENTION.

1. **Conditions principales requises pour les offres** - Aucune offre soumise par une ville voulant accueillir la convention internationale ne sera prise en considération avant la réception à la division de la convention d'une lettre d'appui en faveur de l'offre pour une année précise, écrite par le conseil des gouverneurs d'un district multiple ou le cabinet d'un district simple dans lequel est située la ville en question. Cet appui ne peut pas être révoqué. Au lieu d'obtenir l'appui des Lions locaux, une ville peut fournir des fonds supplémentaires, tel qu'indiqué dans l'offre officiel, en fonction de l'approbation de la commission Convention. Une fois que le site de la convention aura été choisi, le district simple ou multiple d'accueil recevra des informations mises à jour tous les ans concernant le progrès des arrangements pour la convention, surtout en ce qui concerne la participation des Lions d'accueil.

2. Aucune ville ne sera prise en considération, ni inspectée ni soumise à l'étude du conseil d'administration international, à moins que l'offre ne réponde aux conditions principales :

   La garantie d'avoir un minimum de 5 000 chambres acceptables, dont 75 % se trouvent à 16 kilomètres au maximum et 25 % se trouvent à 24 kilomètres au maximum, accessibles par la navette de la convention, aux centres principaux de la convention ; climatisées si nécessaire, pouvant loger deux personnes, d'après un contrat entre chaque établissement concerné et le Lions Clubs International. Chaque chambre devra avoir une salle de bains privée complétée ou en cours de construction (dans ce cas devant être terminée et pouvant être inspectée deux (2) ans avant les dates de la Convention).

   Le prix des chambres n'augmentera plus à partir du 1er août, deux années avant l'année pendant laquelle aura lieu la convention.

3. **Conditions supplémentaires gouvernant les offres** :

   a. La garantie d'avoir un auditorium ou une arène couverte pour l'assemblée générale, climatisés si nécessaire, avec un minimum de 12 000 sièges en place, donnant directement sur une estrade d'environ 13 mètres sur 23 mètres, où peuvent se tenir les sessions plénières de la convention et les autres événements majeurs prévus au programme. Cette salle doit être disponible à partir du lundi qui précède la semaine de la convention jusqu'au mardi de la semaine de la convention, ce qui fait neuf (9) jours en tout.

En plus, les installations de l'auditorium (salle principale) doivent inclure au moins 30 000 mètres carrés d'espace avec des salles de réunions auxiliaires devant servir comme bureaux de la convention, climatisées si nécessaire, pour héberger les services de la convention : inscriptions, certification, scrutin, fournitures de club, information etc. Il faut que cet espace soit disponible du jeudi qui précède la semaine de la convention au samedi de la convention (dix (10) jours en tout), avec suffisamment de place pour l'entreposage jusqu'au lundi suivant.

Un calcul définitif du coût total pour l'utilisation des installations de l'auditorium (salle principale) proposées doit être inclus dans l'offre.

b. Des salles acceptables doivent être fournies pour le bon déroulement de l'école des gouverneurs élus de district et les services offerts à l'hôtel du siège international à la convention.

c. Chaque ville soumettant une offre sera inspectée, aux frais de la ville, par le président de la commission Convention internationale ou la personne désignée par le président international et le personnel de la division de la convention, avant la réunion du conseil pendant laquelle le site de la convention sera sélectionné. La décision quant à l'inspection du site sera prise après la réception de toutes les offres pour la convention, en consultation avec le président de la commission Convention internationale.

d. Le Conseil d'administration international ne doit pas sélectionner le site de la convention plus de sept (7) années à l'avance.

4. **Formulaires d'offre** - Chaque ville voulant soumettre sa candidature pour être le site de la convention internationale doit retourner au siège International des formulaires d'offre correctement remplis, fournis par le Lions Clubs International, se référant à toutes les salles et installations requises par l'association, et comprenant les contrats avec les hôtels individuels, avant le 15 novembre de l'année qui précède la réunion du conseil à laquelle doit être choisie le site de la convention. Les offres seront analysées et une décision prise lors de la réunion du conseil de mars/avril de chaque année.

   Aucune documentation supplémentaire ne sera acceptée après le 1er mars. La commission Convention peut limiter le nombre d'offres acceptées chaque année.

   Toutes les villes qui soumettent leur offre seront traitées de façon égale dans les présentations écrites et chaque offre sera prise en considération de manière impartiale.

5. **Étude et préparation des offres** - toutes les offres soumises pour les sites éventuels de la convention seront étudiées, avant d'être présentées à la réunion du conseil d'administration international, par le conseiller juridique et le chef de la division de la convention, pour être certain que toutes les conditions sont en conformité avec les règlements du conseil et que toutes les offres (accompagnées de tous les annexes, contrats de logement, lettres officielles, baux et autres documents juridiques nécessaires à la mise

au point légale de l'offre) sont en leur possession et dans une forme prête à être présentés à ladite réunion du conseil. Le conseiller juridique et le chef de la division de la convention, en coopération avec le président de la commission Convention internationale, prendront toutes les mesures nécessaires et appropriées pour effectuer, en conformité avec les règlements du conseil, l'exécution de toutes les conditions de l'offre, avant ladite réunion du conseil.

De telles offres comprendront (sans y être limitées) les contrats de logement dûment signés, dans une forme approuvée par l'association, garantissant des salles et des installations publiques du nombre et du genre requis par les règlements du conseil. Toute offre comportant la garantie de chambres devant encore être construites devra inclure une formulation écrite précisant les délais prévus pour la construction de ces chambres.

Le président de la commission Convention, en coopération avec la division de la convention et la division juridique, préparera une évaluation complète, comparative, de l'offre soumise par chaque ville. Cette évaluation mettra en relief les avantages et inconvénients de chaque offre et inclura une recommandation de la part de la commission Convention.
Ladite évaluation sera soumise à chaque membre du conseil d'administration international, au plus tôt un (1) mois avant la date à laquelle on votera sur le site de la convention, et au plus tard vingt-quatre (24) heures avant cette date.

Lors de la préparation de cette évaluation, si on estime que l'une des offres ne répond pas aux critères dans les délais prescrits, cette offre ne sera ni prise en considération ni soumise aux membres du conseil d'administration international.

Le président de la commission Convention internationale et ceux qui préparent l'évaluation seront présents et soumettront formellement l'évaluation à la session d'ouverture de la réunion du conseil d'administration international de mars/avril pour une étude et discussion générale, avant que le vote n'ait lieu, pour choisir le site de la ville d'accueil. Le vote aura lieu au plus tard à la session de clôture de ladite réunion.

6. **Offres et contrats** - Le conseiller juridique sera chargé de s'assurer que toutes les offres et tous les contrats reliés à la convention seront validés par l'association et retournés aux personnes appropriées dans les 180 jours qui suivent la sélection du site par le conseil d'administration international.

7. **Correspondance sur le site de la convention** - des photocopies de toutes les lettres écrites par le président de la commission Convention et/ou le chef de la division de la convention seront transmises au président international, au vice-président concerné par la convention en question (devant y assumer la fonction de président) et le président de la commission ou le chef de la division de la convention, selon le cas.

8. **Réinspection de la ville où aura lieu la convention**

a. Le vice-président qui y présidera à titre de président, accompagné d'un compagnon adulte, le président de la commission Convention, le chef de la division de la convention et le chef du service du logement et des services à la convention inspecteront à fond une nouvelle fois la ville sélectionnée au moins deux ans avant la date de la convention afin de s'assurer que des installations adéquates sont toujours disponibles.
b. Le vice-président, accompagné d'un compagnon adulte, peut visiter le site de la convention à laquelle il entrera en fonction en tant que président, environ une année à l'avance, pour inspecter et recommander les hôtels/établissements pour le séminaire des gouverneurs élus de district.
c. Le président, accompagné d'un compagnon adulte, peut visiter le site de la convention à laquelle il présidera à titre de président, environ un an à l'avance.

**9. Compte rendu de la réinspection** - La commission Convention communiquera les résultats de la réinspection à la réunion du conseil qui vient immédiatement après la réinspection.

**10.** Les détails sur les offres des villes candidates resteront strictement confidentiels et ne seront pas divulgués aux autres villes candidates.

## B. LOGEMENT ET INSCRIPTION À LA CONVENTION

### 1. Frais d'inscription

a. Le conseil d'administration interprète le texte de l'Article II, Section 6 des Statuts comme voulant dire que le paiement des droits d'inscription à la convention est requis pour pouvoir assister à une séance, à un événement officiel ou à une activité de la convention, ainsi que pour avoir accès aux salles où les marchandises se vendent ou les expositions se tiennent, à moins que l'autorisation n'ait été accordée par la commission Convention du conseil d'administration international ou par son délégué.

b. Les frais d'inscription seront fixés à la réunion du conseil de mars/avril de l'année qui précède la convention.

c. Toute jeune personne âgée de moins de 18 ans qui souhaite se procurer un insigne officiel de la convention, un programme de la convention et/ou assister à un des événements officiels de la convention nécessitant la preuve de l'inscription sera tenu de payer les frais d'inscription pour enfants, établis par le conseil d'administration pour chaque convention.

d. Les arrhes pour une chambre n'incluront pas les frais d'inscription adulte. La valeur de ces arrhes sera fixée par le conseil lors de sa réunion en mars/avril de l'année précédant la convention. Les arrhes pour les chambres et les certificats d'inscription ne pourront pas être transférés d'une personne à une autre.

2. **Préinscription** - Pour assister aux conventions Internationales, le Lion pourra remplir une demande de préinscription, inclure les droits d'inscription et recevoir son badge nominatif, livret d'activités et renseignements pertinents sur la convention.

3. **Hôtels des délégations** - Une liste des hôtels alloués aux différentes délégations pour la prochaine convention sera disponible dans la grande salle de la convention.

4. **Dates limites des demandes de logement au « siège » du district et des annulations** - Sauf indication contraire, celles-ci sont décidées par le conseil de temps à autre :

   a. La réservation des chambres dans un hôtel du siège d'une délégation sera possible jusqu'au deuxième vendredi de janvier de l'année de la convention où jusqu'au  jour où toutes les chambres seront prises, suivant ce qui arrive en premier.

   b. La commission Convention devra fixer la date limite pour la réservation des chambres individuelles. La date limite sera fixée au plus tard pendant la séance de clôture du conseil d'administration international de mars/avril de l'année qui précède la convention.

   c. Le remboursement des arrhes pour les séries de chambres de groupe, comprenant un minimum de 10 chambres, sera permis jusqu'au 1er mai de l'année de la convention.

   d. Le remboursement des pré-inscriptions annulées sera permis jusqu'au 1er mai de l'année de la convention.

   e. La somme de US$10,00 sera retenue de chaque demande de remboursement approuvée pour l'inscription et somme de US$15,00 sera retenue de chaque demande de remboursement approuvée pour le logement reçue avant le 1er mai de l'année de la convention.

      Les demandes de logement qui nous parviendront après ces dates seront acceptées si les chambres sont disponibles. Un avis annonçant ces dates limites sera publié dans le magazine LION et dans les bulletins nécessaires pour faire connaître ces dates.

5. **Marche à suivre pour réserver les chambres** -  Toutes les demandes de logement doivent être traitées par la division de la convention du Lions Clubs International. Toutes les réservations doivent être soumises individuellement sur les formulaires officiels fournis à ce dessein par le Lions Clubs International, et doivent indiquer le nom du Lion, son adresse et le nom de son club. Toutes les fiches de réservation de chambre seront retournées aux Lions individuels ou à un tiers dûment autorisé par le conseil de district multiple/cabinet de district à coordonner les arrangements concernant l'hébergement du groupe.

   Aucune personne se chargeant de cette fonction ne sera reconnue par l'association à moins de conclure un contrat qui sera approuvé par le conseiller juridique et protègera l'association au cas où ladite personne manquerait de transmettre correctement les

certificats d'inscription ou d'observer les règlements de l'association gouvernant les annulations des réservations.

6. **Hôtel du siège international** - Les chambres nécessaires à l'hôtel du siège international seront mises à la disposition des personnes suivantes et leur famille :

   a. Famille internationale
   b. Past présidents internationaux
   c. Past directeurs internationaux
   d. Personnel du siège international

   Une fois que chambres à l'hôtel du siège international auront été allouées aux personnes citées plus haut, celles qui restent pourront être allouées aux districts multiples du :

   a. Président international
   b. Immédiat past président international
   c. Premier vice-président international
   d. Second vice-président international
   e. Troisième vice-président international

   Président international et premier vice-président : Aux conventions internationales et aux réunions du conseil d'administration international qui se tiennent avant et après la convention internationale, un appartement suffisamment grand (deux chambres) sera offert au président international sortant et au président élu et à son compagnon adulte et aux membres de famille proche (mère, père, fils et filles). Les membres de famille proche n'incluent pas les frères, sœurs, belles-mères, beaux-pères, cousins ou autres membres de famille. En plus de l'appartement, deux chambres au maximum pour deux personnes seront offertes par l'association pour loger les membres de la famille proche. À d'autres occasions et pour les autres officiels exécutifs, un appartement ordinaire (une chambre) sera offert pour l'officiel et un compagnon adulte seulement, et cet officiel se fera rembourser seulement pour les dépenses réelles qu'il a engagées.

7. **Logement des Past Présidents** - Les past présidents internationaux qui assistent à la convention internationale seront logés pendant huit (8) nuits à l'hôtel du siège à la convention et auront un salon modeste et une chambre à coucher à côté ou, selon les circonstances, un salon et deux (2) chambres à côté, à partager avec un autre past président international. L'allocation des chambres sera sujette à une étude annuelle par la commission Convention internationale, suivant leur disponibilité et les considérations budgétaires. Les past présidents internationaux nommés au conseil d'administration international bénéficieront du même privilège, pendant les réunions du conseil qui ont lieu avant et après la convention.

8. **Réservation des chambres de chaque gouverneur de district** - On allouera aux gouverneurs de district des chambres à l'hôtel du siège de leur district si un hôtel a été prévu à cet effet. L'allocation des chambres sera maintenue jusqu'à la date limite pour les

réservations individuelles. Les gouverneurs de district seront tenus d'envoyer les arrhes pour leur chambre en même temps que leur demande officielle de logement.

9. **Réservation des chambres pour chaque gouverneur élu de district** - ce logement sera déterminé pour une convention particulière, suivant les recommandations de la commission Convention, et sera approuvé par le conseil d'administration international. Chaque premier vice-président pourra visiter le site de la convention à laquelle il deviendra président, afin d'inspecter et recommander les hôtels/installations pour le logement et le séminaire des gouverneurs élus de district.

10. **Appartement ("suite") (offert gratuitement)** - Le Président de la commission Convention Internationale aura droit à un appartement à la Convention Internationale, si celui-ci est offert gratuitement par la ville d'accueil. Le nombre de chambres et appartements gratuits sera communiqué au conseil et ceux-ci seront alloués par la commission Convention, avec l'accord du conseil.

## C. EVÉNEMENTS ET ACTIVITÉS DE LA CONVENTION

1. **Approbation des activités ou événements -**Tous les événements et toutes les activités proposées pour la convention internationale seront soumis à l'étude de la commission Convention et à l'approbation du conseil d'administration international Ces événements et activités doivent être déterminés à la réunion du conseil de mars/avril de l'année qui précède chaque convention.

2. **Repas** - Le coût du billet d'admission aux repas sera fixé de façon à ce que le coût entier de l'événement soit couvert par les billets vendus. Les événements de ce genre ne pourront pas être subventionnés par le Lions Clubs International.

3. **Étude des spectacles et divertissements dans le cadre de l'offre** - La forme que prendront les spectacles et divertissements, les numéros et effets spéciaux sera évaluée par la commission Convention avant la mise au point définitive par les metteurs en scène. La sélection de ces derniers au moyen d'une étude des offres sera la responsabilité de la division de la convention et de la commission Convention également.

4. **Cérémonie des drapeaux**

    a. Participation - Le règlement de l'association reconnaissant l'existence des pays et aires géographiques et leur droit de participer aux cérémonies des drapeaux internationales ne sera nullement affecté par la situation politique pouvant exister dans des territoires compris dans cette catégorie et ce règlement devra reconnaître le statut du pays et le droit de participation de tout pays ou aire géographique ayant un drapeau approuvé par l'association.

    b. Sauf indication contraire décidée de temps à autre par le conseil d'administration, le drapeau du pays d'accueil suivra le drapeau où a été fondée l'organisation. Les autres

drapeaux seront présentés par la suite, dans l'ordre inverse à celui dans lequel les pays représentés se sont affiliés au mouvement Lions.

La cérémonie des drapeaux à la convention internationale inclura l'annonce suivante, dans cette forme approximative :
"Maintenant nous avons l'honneur de présenter les drapeaux des pays dans lesquels le mouvement Lions est implanté."

5. **Service commémoratif** - Seuls les officiels et directeurs anciens et en fonction, décédés depuis la dernière convention, seront mentionnés au cours du service commémoratif.

6. **Participation au défilé**

   a. Le district simple ou multiple du président international sera à la tête du cortège, suivi par le district simple ou multiple du immédiat past président, du premier vice-président, du second vice-président et du troisième vice-président, respectivement. Les délégations internationales, portant des costumes traditionnels et un drapeau approuvé par l'association, les suivront. L'ordre de marche du défilé sera le suivant et changera tous les ans de la manière suivante :

      (1) de M à A - puis Z a N
      (2) de N à Z - puis A à M
      (3) De A à Z
      (4) De Z à A

      Le district où a lieu la convention sera le dernier, à moins d'être le domicile d'un officiel exécutif.

   b. Les automobiles de la famille internationale suivront cet ordre pendant le défilé :

      Président
      Immédiat Past Président
      Premier vice-président
      Second vice-président
      Troisième vice-président
      Past présidents internationaux
      Directeurs

   c. Les Leos du monde entier suivront la famille internationale dans l'ordre de marche. Les Leos auront le droit de déployer le drapeau Leo.

   d. Les délégations peuvent présenter une demande à la commission Convention pour avoir l'autorisation de modifier l'ordre de marche et de marcher ensemble avec d'autres délégations internationales, au plus tard le 1er octobre de l'année de la convention.

e. La participation des délégations au défilé des sera limitée aux Lions venant de pays et d'aires géographiques reconnus officiellement par le Lions Clubs International.

f. Les délégations peuvent déployer des bannières dans leur unité de marche pour montrer leur soutien envers leurs candidats.

7. **Spectacle international**

Le spectacle international se terminera par un événement international approprié.

8. **Forums, réunions, conférences**

a. Séminaires et forums sur les relations internationales - Une partie du séminaire ou atelier de travail pour les présidents de club devra mettre en relief l'importance des relations internationales.

b. Séminaire des past directeurs internationaux – un séminaire sera animé par le président international à chaque convention internationale. ce séminaire sera destiné aux past directeurs internationaux et traitera les sujets suivants, sans toutefois y être limité : les renseignements les plus récents sur les programmes, les besoins et les sujets d'intérêt général concernant l'association. Le président international élu sera invité à participer au séminaire pour présenter son programme et ses objectifs pour l'année à venir.

9. **Centre d'œuvres sociales** - un centre d'œuvres sociales, auquel des interprètes offriront leurs services, sera installé dans un endroit très visible aux conventions internationales. Le but de ce centre sera de fournir et promouvoir des informations sur les œuvres sociales du Lions Clubs International exclusivement et préciser la disponibilité du matériel pouvant servir dans les domaines en question.

10. **Ventes à la convention** - marchandises et pin's d'échanges de la convention

a. Lors des conventions internationales les districts et clubs peuvent distribuer des insignes d'échange de la convention, dûment autorisés, à leurs membres et soit se faire rembourser le coût des insignes soit demander une contribution ; en dehors de cela, à moins que le lions clubs international ne donne son accord, aucune vente de marchandises ou de pins d'échanges de la convention ne sera permise sauf celle effectuée par la division des fournitures de club et de la distribution.

b. Six Lions seront nommés par le président international comme sergents d'armes adjoints, chargés d'attirer l'attention des officiels de sécurité et de la commission Convention sur toute infraction commise lors de la vente des pins d'échange de la convention ou des marchandises pendant la convention internationale, afin que lesdits officiels puissent prendre les mesures nécessaires.

## D. ARRANGEMENTS CONCERNANT LA FAMILLE INTERNATIONALE

1. **Présentations** - Sauf dans le cas d'une décision exceptionnelle prise par le conseil au sujet d'une convention particulière, les présentations de la famille internationale lors de la soirée internationale etc...seront faites ainsi : présentation individuellement du président, immédiat past président et vice-présidents ; présentation en groupe (non pas une personne à la fois) des directeurs, past présidents, membres nommés spécialement au conseil et officiels administratifs. Les places seront arrangées dans le même ordre.

2. **Officiels internationaux - services spéciaux**

   a. **Transport** - Pendant la convention internationale, un service de transport sera mis à la disposition du président, du président sortant, du premier, deuxième et troisième vice-présidents pendant les conventions internationales et les réunions du conseil de juin/juillet à condition que la demande soit faite au moins deux heures à l'avance.

   b. **Expédition des cadeaux** – La division de convention s'occupera de l'emballage et de la livraison des cadeaux offerts à la convention aux directeurs et past présidents. Le Lions Clubs International règlera les frais d'emballage, alors que les directeurs et past présidents internationaux devront régler tous les frais d'expédition.

3. **Récompenses présentées à la convention**

   a. **Président International sortant** - Un certificat approprié, encadré, sera présenté au cours de la convention au président international sortant. Ce certificat sera d'une réalisation de plus haute qualité et portera la signature de tous les officiels exécutifs et directeurs.

   b. **Élection** – Un certificat d'élection, signé par le président et appuyé par le secrétaire, sera envoyé à chaque nouveau directeur et officiel exécutif de l'association.

4. **Coupons/billets d'admission aux activités**

   a. Deux billets d'admission aux banquets de past présidents internationaux et past directeurs internationaux ayant lieu à la convention internationale seront offerts gratuitement aux past présidents internationaux et past directeurs internationaux qui assistent à la convention, un pour eux et un pour un compagnon adulte

5. **Logement**

   (Veuillez consulter "Logement et Inscription à la Convention", Paragraphe B, articles 6 et 7)

6. **Banquets officiels**

   a. **Général**

(1) Le président international nommera un président pour chaque banquet.

(2) Aucun candidat certifié au poste de directeur international ou de troisième vice-président ne devra s'asseoir à la table principale.

b. **Arrangements**

(1) **Banquet des past présidents internationaux et past directeurs internationaux** : les Lions suivants et leur compagnon adulte seront assis à la table principale : L'immédiat past président international, le premier vice-président et le troisième vice-président, le président du banquet et un past président ou past directeur désigné par le président international pour le remplacer.

(2) **Banquet des gouverneurs de district et past gouverneurs de district :** Les Lions suivants et leur compagnon adulte seront assis à la table principale : président international, second vice-président, président du banquet, officiels administratifs et past gouverneurs de district choisis par l'immédiat past président et le premier vice-président pour les représenter. Les directeurs internationaux s'assiéront dans une section réservée spécialement pour eux.

c. **Procédures**

Les budgets, menus et divertissements devront être approuvés par la commission Convention internationale. Les autres dispositions reliées au programme de chaque banquet pourront être mises au point par les présidents des banquets en question, avec l'approbation de la commission Convention internationale. Le contenu du programme sera de nature apolitique.

## E. PROCÉDURE GOUVERNANT LES ÉLECTIONS

1. **Composition de la commission des créances** - Le président nommera tous les membres (ce qui est exigé par la constitution). Il est recommandé que les présidents et vice-président de cette commission soient sélectionnés par le président. Les autres membres cités doivent être sélectionnés de cette façon :

   Un membre à sélectionner par l'immédiat past président international
   Un membre à sélectionner par le premier vice-président
   Un membre à sélectionner par le second vice-président
   Un membre à sélectionner par le troisième vice-président

   Un maximum de trois membres de plus peuvent être sélectionnés par chaque candidat aux postes d'officiel exécutif, sans compter les officiels exécutifs en exercice.

2. **Composition de la commission des élections** - Le président devra nommer le président de la commission, le vice-président et trois autres membres qui, sous la supervision du président de commission, s'occuperont de toutes les phases des élections D'autres membres de la commission doivent être nommés de la manière suivante :

   a. Un maximum de trois (3) membres à sélectionner par chaque candidat à chaque poste d'officiel exécutif pour lequel il y a plus d'un candidat.

   b. Chaque candidat au poste de directeur doit sélectionner deux membres au maximum.

   c. Le candidat doit faire part au siège des nominations à la commission, quinze jours avant l'ouverture de la convention.

   d. Les autres membres jusqu'à un total de 25, venant des sept (7) régions géographiques du mouvement Lions, à approuver par le président de la commission, ou son représentant, de façon aussi équitable que possible. Chaque district multiple peut nommer un (1) candidat à la commission.

   e. Un membre de commission choisi par chaque candidat au poste d'officiel exécutif sera désigné comme observateur par le président de la commission. Les observateurs, avec le Président de commission, constitueront aussi une commission Jury (dans le cadre de la commission des élections), afin de décider de la validité légale des bulletins discutables. Les autres membres de la commission s'acquitteront des fonctions qui leur sont confiées par le président et/ou vice-président; à condition, toutefois, qu'un membre choisi par chaque candidat au poste de directeur et désigné par le président de commission puisse aussi observer toutes les phases du processus du comptage quand bon lui semblera.

      Les personnes chargées de choisir les membres de cette commission devront s'assurer que ces derniers acceptent leur nomination et se présentent ponctuellement pour

accomplir leur tâche. Ceux qui ne se présentent pas à l'heure fixée pourront être remplacés par le président de commission, de façon aussi équitable que possible, par des remplaçants provenant des sept (7) régions géographiques du mouvement Lions.

3. **Insignes indiquant l'année des élections, à porter par les membres de la commission des élections** - Les membres de la commission des élections devront à tout moment porter des insignes faciles à reconnaître.

4. **Dépenses reliées aux campagnes électorales** - Les candidats aux postes internationaux devront modérer leurs dépenses lors des campagnes électorales.

5. **Matériel publicitaire de candidat** - L'emploi d'affiches, panneaux, bannières et autre matériel publicitaire en faveur ou au nom d'un Lion qui n'est pas candidat à un poste officiel à la convention Internationale y sera interdit. L'affichage de matériel publicitaire de campagne dans la salle de la convention sera décidé par la commission Convention internationale.

6. **Candidats aux postes d'Officiels Internationaux - Discours**

   a. Les candidats au poste de troisième vice-président auront le droit de s'adresser aux délégués pendant (8) minutes au maximum, ou s'ils le préfèrent, inviter un autre à parler en leur nom, ou encore se servir de cette période pour faire les deux.

   b. Les candidats au poste de directeur international, suivant leur nomination à ce poste par le président de la commission des nominations, auront le droit de s'adresser aux délégués pendant deux minutes au maximum, ou s'ils le préfèrent, inviter un autre à parler en leur nom, ou encore se servir de cette période pour faire les deux.

   c. À la fin de la séance formelle pendant laquelle les nominations aux postes cités sont faites, les candidats peuvent rester dans la salle de la convention, tout de suite après l'ajournement ou la clôture, pour une période d'environ trente (30) minutes, pendant lequel temps les délégués peuvent faire leur connaissance et leur parler. Les candidats pourront se tenir devant l'estrade au-devant de la salle.

   d. Le programme officiel de la convention contiendra une déclaration à la fin de la séance, comme suit :

      Les candidats à tous les postes pourront, s'ils le désirent, rester dans la salle de la convention, se tenir devant l'estrade, pour une période d'environ trente (30) minutes et donner aux délégués l'occasion de faire leur connaissance et leur parler.

   e. Aucun candidat au poste de troisième vice-président ou directeur international n'aura le droit de prononcer de discours aux manifestations officielles de la convention internationale ni au séminaire des gouverneurs élus de district.

7. **Bulletins de vote de la convention**

a. Ordre des noms des candidats - L'ordre dans lequel paraîtront les noms des candidats sur les bulletins de vote de la convention internationale sera déterminé par un tirage au sort effectué par la commission des nominations de la convention. Les noms des candidats seront énumérés ainsi pour tous les postes à remplir et lesdits postes figureront sur le bulletin dans l'ordre cité :

Président international
Premier vice-président
Second vice-président
Troisième vice-président

Directeurs internationaux par région constitutionnelle

b. Amendements à la constitution et aux statuts internationaux - tous les amendements à apporter à la constitution et aux statuts internationaux et proposés aux conventions internationales devront être soumis au vote écrit.

## 8. Accréditations, certification et élection

a. **Inscription** - Les dates et heures des inscriptions de chaque convention seront déterminées par le conseil d'administration international, suivant les recommandations de la commission Convention. Tous ceux qui désirent se faire certifier en tant que délégué avec droit de vote ou délégué suppléant sans droit de vote doivent régler les droits d'inscription indiqués en entier et compléter les procédures d'inscription établies pour la convention avant de pouvoir se faire accréditer.

b. **Accréditation** - Les dates et heures d'ouverture de la salle du scrutin seront déterminées pour chaque convention par le conseil d'administration international, suivant les recommandations de la commission Convention. La procédure suivante sera utilisée pour certifier à l'avance les délégués devant se rendre à la convention et confirmer les créances à la convention.

(1) **Formulaire d'accréditation** : Le formulaire de délégué/délégué suppléant sera affiché dans toutes les langues officielles sur le site Internet de l'association et sera publié dans les éditions officielles du siège international du magazine Lion de février et d'avril et dans toutes les autres éditions officielles du magazine Lion (matière imposée pour toutes les éditions officielles).

i. Les secrétaires de club doivent remplir les formulaires de délégué/délégué suppléant en y précisant le nom de ces personnes. Un formulaire doit être présenté pour chaque délégué ou délégué suppléant (un formulaire signé par personne).

ii. Tous les formulaires de délégué/délégué suppléant doivent être signés par l'officiel de club dûment autorisé.

iii. Tous les formulaires de délégué et de délégué suppléant doivent être signés par le délégué ou le délégué suppléant.

iv. Tous les délégués devraient retourner la partie supérieure de leur formulaire au siège international des Lions Clubs au plus tard un mois avant la convention. Tous les délégués devraient apporter avec eux le bulletin d'inscription dûment signé à la convention pour qu'il puisse être traité au cas où ils devraient des délégués.

v. Les délégués qui ne transmettent pas leur formulaire au siège international avant la convention internationale doivent se rendre au guichet du scrutin accompagné d'un l'officiel de leur club dûment autorisé. Les délégués suppléants qui n'ont pas de formulaire dûment signé et qui vont remplacer un délégué lorsque le délégué accrédité ne peut pas voter, doivent se rendre au guichet du scrutin, accompagné d'un l'officiel de leur club dûment autorisé, pour inscrire le nouveau délégué. Si aucun officiel de club n'est présent, le formulaire peut être signé par un officiel dûment autorisé du district dans lequel le club est situé.

(2) **Formulaires de remplacement :**
Si le club souhaite remplacer un délégué dont le nom a déjà été signalé au siège international, le club doit prendre contact avec le siège international.

(3) **Ordinateur :** L'ordinateur de l'association servira à valider les certifications à l'avance des délégués.

i. Les demandes de remplacement, pour remplacer les délégués déjà communiqués au siège International, doivent parvenir à celui-ci au moins un mois deux semaines avant la convention. Sans cela, ces requêtes doivent être apportées à la convention et transmises au personnel chargé du scrutin dans la salle du scrutin.

(4) **Certification des délégués :**

i. Tous les délégués seront considérés comme faisant partie de leur district multiple et seront certifiés ainsi, qu'il existe ou non des clubs dans deux pays ou davantage dans le district multiple en question.

ii. Le délégué et/ou le délégué suppléant doivent s'inscrire pour être accrédités.

a) Le personnel chargé du scrutin sera le personnel du siège du Lions Clubs International et/ou d'autres employés qui seront supervisés par la commission des accréditations.

iii. Le délégué et/ou délégué suppléant doivent fournir une forme d'identification incontestable et leur badge, avec leur nom dessus pour la convention, au personnel chargé des accréditations. Cette identification doit prendre la forme d'une pièce d'identité gouvernementale avec une photo ou d'une autre forme d'identification pouvant être acceptée par la commission des accréditations.

iv. Le personnel chargé du scrutin donnera un bulletin de vote au délégué certifié.

v. La Commission des accréditations: La Commission des accréditations agit dans une capacité consultative et de supervision seulement et décidera toute question discutable concernant le droit d'un Lion particulier d'être accrédité, décision qui nécessitera l'accord de la majorité des membres de la commission. Aucun membre de la commission ne pourra accréditer concrètement ou valider l'attestation d'un délégué particulier. Aucun délégué ne peut être accrédité à moins de remplir toutes les conditions requises et aucun écart des procédures établies, quelles que soient les circonstances, ne sera permis.

**(5) Remplacement des délégués :**

Avant la fin des inscriptions-:

i. Pour remplacer un délégué, le délégué suppléant doit rendre les formulaires originaux du délégué et du délégué suppléant, dûment signé. Si le délégué suppléant ne dispose pas des formulaires originaux dûment signés, le suppléant doit se rendre au guichet de l'accréditation accompagné d'un officiel dûment autorisé. Cet officiel dûment autorisé devra signer le formulaire pour que la conversion de suppléant en délégué soit effectuée. Le choix de l'officiel de club a la priorité s'il arrive que les officiels de club et de district signent pour différents délégués.

(6) Des interprètes seront disponibles dans la salle d'inscription et du scrutin jusqu'au moment où les délégués recevront leurs bulletins de vote, pour aider les délégués qui ne parlent pas anglais.

c. **Scrutin**

En cas de panne de l'équipement ou d'électricité ou d'autre incident significatif, les membres de la commission des accréditations et le président et le vice-président de la commission des élections, en consultation avec la commission Constitution et statuts

internationaux du conseil d'administration international, pourra, après avoir obtenu l'accord de la majorité de ses membres, établir une procédure d'urgence pour faciliter le processus d'accréditation. Cette procédure sera conforme en principe avec ces règles et préservera l'intégrité du scrutin.

(1) L'utilisation de matériel destiné aux élections pour le vote en rapport avec les élections et d'autres aspects nécessitant un vote secret est autorisée si le comité exécutif juge qu'une telle méthode est pratique et utile. Ce matériel sera acheté ou loué, suivant la décision du comité exécutif.

(2) Les feuilles d'instruction sur le scrutin seront offertes dans toutes les langues officielles de l'organisation Lions aux délégués qui ne parlent pas anglais.

(3) Tout bulletin de vote qui indique un choix de plus ou de moins que le nombre précis de postes à remplir dans une section particulière sera déclaré nul et non avenu quant à cette section précise.

Lorsque le délégué aura indiqué son choix, il placera le bulletin dans un contenant sécurisé qui aura été prévu à cet effet, et intitulé "voted ballot". Si un délégué abîme son bulletin, il peut le rendre. Tous les bulletins abîmés seront conservés.

d. **Procédure au scrutin** - La commission des élections surveillera le scrutin, comptera les bulletins de vote, fera une vérification exacte, préparera et présentera des rapports précis sur les résultats des élections. Le Président de la commission des élections convoquera une réunion de la commission entière à une heure et dans un lieu suffisamment longtemps à l'avance du commencement du scrutin pour fournir des instructions adéquates sur la marche à suivre.

(1) Tous les bulletins seront distribués aux postes de scrutin respectifs.

Les bulletins de vote concernant les amendements à la constitution et aux statuts internationaux seront imprimés en toutes les langues officielles de l'association.

(2) Seule la commission des élections aura accès aux contenants fermés où sont conservés les bulletins de vote marqués "voted".

e. **Comptage des voix**

(1) Le contrôle et la responsabilité exclusive des bulletins de vote remplis seront confiés à la commission des élections.

(2) La commission des élections commencera à compter les bulletins de vote au moment précisé par le président de ladite commission. Périodiquement, pendant le déroulement des élections, suivant les directives et sous la supervision du personnel désigné de la commission des élections, les bulletins de vote remplis

seront retirés de leur contenant, livrés au personnel chargé du fonctionnement du lecteur optique et traités par cet appareil. À la fin du scrutin et du comptage, tous les bulletins de vote traités, ainsi que les bulletins abîmés, seront transmis aux représentants appropriés de la commission des élections. Ces derniers consulteront les listes des totaux imprimées par la machine de comptage des bulletins de vote, prépareront les rapports requis et les soumettront à l'assemblée générale.

La commission des élections vérifiera le comptage des voix autant de fois qu'il jugera nécessaire pour garantir un comptage et un rapport exacts.

(3) Le président de la commission des élections désignera un membre de la commission sélectionné par chaque candidat à un poste d'officiel exécutif, chargé de servir en tant qu'observateur et avec le président de commission, de faire partie d'une commission jury (dans le cadre de la commission des élections) afin de juger de la légalité des votes discutables. Les autres membres de la commission s'acquitteront des fonctions qui leur sont confiées par le président et/ou vice-président; à condition, toutefois, qu'un membre choisi par chaque candidat au poste de directeur et désigné par le président de commission puisse observer toutes les phases du comptage quand bon lui semblera. Les personnes chargées de choisir les membres de cette commission devront s'assurer que ces derniers acceptent leur nomination et se présentent ponctuellement pour accomplir leur tâche. Ceux qui ne se présentent pas à l'heure fixée pourront être remplacés par le président de commission, de façon aussi équitable que possible, par des remplaçants provenant des sept (7) régions géographiques du mouvement Lions.

(4) La commission des élections conservera des dossiers complets et exacts sur les votes. Il faudra aussi garder une liste séparée de tous les bulletins de vote déclarés invalides. Tous les bulletins de vote, valide et invalides, doivent être conservés.

(5) Aucun membre de la commission des élections ne pourra quitter la salle de comptage et de calcul des résultats avant que le comptage ne soit terminé, à moins d'avoir la permission du Président ou Vice-Président de commission.

(6) La commission des élections préparera et présentera un rapport des résultats des élections à la session de clôture de la Convention, ces résultats devant être adoptés par l'Assemblée Générale. Ces rapports seront en conformité avec les exigences imposées par la Constitution et les Statuts Internationaux.

(7) La commission des élections soumettra les rapports complets au siège international, ainsi que tous les documents relatifs aux élections.

(8) Les fanfares, le matériel de campagne électorale ou de propagande seront interdits dans la salle où aura lieu le scrutin et près de celle-ci. Les employés du Lions Clubs International peuvent être désignés comme surveillants de la salle pour

aider la commission des élections. Le chef de la division de l'informatique et son assistant peuvent aider la commission des élections à gérer les élections.

Aucun délégué ne devra rester dans la salle du scrutin plus longtemps que le délai nécessaire pour voter.

(9) Le vote sur tout amendement qu'on propose d'effectuer à la Constitution et aux Statuts Internationaux suivra les mêmes règlements cités ci-dessus qui gouvernent l'élection des officiels. Le vote sur toutes les questions autres que l'élection des officiels de l'association et les amendements à apporter à la constitution et aux statuts internationaux se fera par la méthode jugée appropriée par l'officiel qui préside à la convention, à moins que l'assemblée générale n'en décide autrement.

(10) Le nombre actuel de délégués accrédités, énumérés par état et pays, sera mis à la disposition des participants.

(11) Aucun candidat à un poste international ne pourra se retirer du concours après la réunion de la commission des nominations.

(12) Les résultats des élections seront mis à la disposition, à la convention internationale, des officiels exécutifs de l'association, des directeurs internationaux, des membres de commissions du conseil, des past présidents internationaux, nouveaux officiels exécutifs et directeurs internationaux et des candidats aux postes internationaux n'ayant pas été élus. En plus, un exemplaire des résultats de cette élection sera mis à la disposition de tout Lion qui le demande.

(13) Le siège international fournira les précisions sur la convention antérieure quant au nombre de délégués ayant voté.

## F. PROCÉDURES GOUVERNANT LE PERSONNEL (PERSONNES NOMMÉES SPÉCIALEMENT, MODÉRATEURS, CONFÉRENCIERS D'HONNEUR, EMPLOYÉS DU SIÈGE INTERNATIONAL)

### 1. Mission des employés et autorisation

a. Les employés du siège international n'iront pas aux conventions ayant lieu en dehors de Chicago si les services d'employés similaires peuvent être procurés dans la ville où a lieu la convention. Les noms de tous les employés, et une description de leur fonction, seront soumis à l'approbation du directeur général administratif.

b. Employés - Identification de la langue que parlent les interprètes - Les membres du personnel qui parlent des langues autres que l'anglais devront, à la convention international, porter une indication de ces langues.

2. **Remboursement des frais des membres nommés aux commissions**

   L'association remboursera les frais, liés à la convention Internationale, de cinq personnes au maximum, approuvées par le président international, parmi celles qui sont citées, selon règlement général sur le remboursement :

   a. Président de la commission des créances
   b. Vice-président de la commission des créances
   c. Président de la commission des élections
   d. Vice-président de la commission des élections
   e. Sergents d'armes
   f. Adjoint au sergent d'armes
   g. Président de la commission des nominations
   h. Vice-président de la commission des nominations

   Sauf indication contraire, ces dépenses seront imputées au budget de la convention.

3. **Procédures pour le remboursement**

   a. **Remboursement de la commission** - Les membres de la commission des créances et des élections, nommés à servir sans remboursement, recevront un forfait quotidien pour les dépenses approuvées des trois jours prévus.
   b. **Forfait quotidien des employés** - L'allocation journalière des employés travaillant à la convention internationale sera établie par le conseil d'administration international.

4. **Conférenciers – Séminaires**

   a. Les conférenciers devant traiter différents sujets aux séminaires devront être choisis selon leurs connaissances d'un sujet particulier.
   b. Dans la mesure du possible, sans compromettre la qualité des exposés, il est recommandé de choisir des conférenciers venant de divers groupes linguistiques et culturels.
   c. Les conférenciers qui ne sont pas d'expression anglaise devront être encouragés à faire leur exposé dans leur langue maternelle.
   d. Les services d'un(e) interprète qualifié(e) seront proposés à chaque conférencier qui n'est pas d'expression anglaise, à chaque séminaire. (Puisque le nombre d'interprètes travaillant au siège international ne suffit pas dans ce cas, les conférenciers seront encouragés à trouver leur propre interprète, si possible. Sans cela, il sera peut être nécessaire de procurer les services d'interprétariat.)
   e. Tous les exposés qui ne sont pas faits en anglais doivent être interprétés en langue anglaise.

5. **Certificat d'appréciation ou cadeau à offrir aux conférenciers à la convention** - un certificat d'appréciation ou un cadeau approprié sera présenté au nom de l'association à tous les conférenciers d'honneur à la convention internationale.

## G. RENSEIGNEMENTS SUR LA CONVENTION - PUBLICATIONS, COMMUNICATIONS

1. **Document qui décrit le déroulement de la convention** – Ce document officiel doit être rédigé avant le 31 décembre de l'année pendant laquelle la convention a lieu. Ce document sera fourni aux membres du conseil d'administration international et aux past présidents internationaux et, sur simple demande, aux past directeurs internationaux et gouverneurs de district.

2. **Moments fort de la convention** – Le document qui décrit les moments forts de la convention doit être mis à la disposition des congressistes à la convention et doit inclure des photos des candidats aux postes internationaux, si ces photos sont fournies à l'avance.

3. **Publicité et annonces des séminaires et séances de travail** – La division de la convention annoncera les séminaires et séances de travail dans les publications appropriées.

4. **Sondage post-convention** – Un sondage post-convention sera envoyé à tous les Lions inscrits qui ont communiqué leur adresse email lors de leur inscription.

5. **Équipement pour l'interprétation** - Le séminaire des gouverneurs élus de district se déroulera en anglais et l'interprétation simultanée sera faite dans toutes les langues officielles. Les sessions plénières se dérouleront en anglais et seront interprétées dans chaque langue officielle, à moins que la commission Convention n'en voit pas la nécessité. Les délégués qui se servent d'écouteurs pour l'interprétation seront tenus de payer une caution appropriée qui leur sera remboursée dès qu'ils auront rendu les écouteurs.

6. **Réunion des Rédacteurs du Magazine** - Les rédacteurs du magazine LION seront encouragés à se réunir lors de la convention annuelle du Lions Clubs International, sans que l'association ne prenne en charge leurs frais.

## H. BADGES

1. **Badges nominatifs** – L'insigne de la convention comportera un médaillon, indiquant l'année et le lieu de la convention.

2. **Non-Lions** – Aucun insigne de Lion ne sera donné aux non Lions, à moins que le conseil d'administration international n'y donne son autorisation.

3. **Remplacement des insignes** - Les insignes d'identification de la convention seront offerts à la famille internationale, aux past officiels, à leur compagnon adulte et aux employés du siège international, seulement si la personne en question change de poste ou si la demande est faite suffisamment à l'avance lorsque l'insigne est abîmé ou perdu.

4. **Badge des membres du personnel** - Chaque employé à la convention portera un badge marqué "STAFF".

## I. SOURCES DE REVENU

1. QU'IL SOIT RESOLU, Que, la commission Convention ait l'autorisation de rechercher des sources appropriées de revenu pour augmenter les frais d'inscription et autres de l'association, afin de financer tous les aspects de la convention internationale, ces sources devant inclure, sans toutefois y être limitées : la publicité dans le magazine et dans le programme, des mécènes commerciaux et gouvernementaux, etc. ; à condition, toutefois, que tout contrat nécessaire soit négocié et conclu par les officiels et représentants appropriés de l'association, que tout emploi du nom et de l'emblème de l'association soit conforme au règlement et soit autorisé par le conseiller juridique de l'association, et que le revenu réalisé à partir de ces sources et arrangements soit utilisé en conformité avec les règles de comptabilité de l'association, alors en vigueur.

2. Tous les exposants officiels à la convention internationale auront le droit de vendre des marchandises dans le stand qui leur a été désigné, à condition que ces articles n'incluent pas l'emblème du Lions Clubs International et que l'association approuve, d'avance, ces articles.