



Association internationale des Lions Clubs

CONSTITUTION ET STATUTS

TEXTE STANDARD DE DISTRICT

Année d'exercice 2023-2024

Lions Clubs International

BUTS

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 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 d'ordre religieux, qui ne devront pas faire l'objet de débats de la part des membres des clubs.

ENCOURAGER les personnes animées de l'esprit de service à servir la communauté, sans récompense financière personnelle, 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.

DÉCLARATION DE VISION

ÊTRE le leader mondial du service humanitaire à la communauté.

DÉCLARATION DE MISSION

DONNER aux Lions clubs, à leurs membres et à leurs partenaires les moyens d'agir pour la santé et le bien-être, de renforcer les liens au sein des collectivités, et d'apporter un soutien à ceux qui en ont besoin par le biais du service humanitaire et de subventions dans le monde entier, et de favoriser la paix et l'entente internationale.

CONSTITUTION STANDARD DE DISTRICT

ARTICLE I – Nom	8
ARTICLE II – Objectifs	8
ARTICLE III – Effectif	8
ARTICLE IV – Emblème, couleurs, slogan et devise	
SEC. 1 – Emblème	9
SEC. 2 – Utilisation du nom et de l'emblème	9
SEC. 3 – Couleurs	9
SEC. 4 – Slogan	9
SEC. 5 – Devise	9
ARTICLE V – Suprématie	9
ARTICLE VI – Officiels et cabinet de district	
SEC. 1 – Officiels	9
SEC. 2 – Cabinet de district	10
SEC. 3 – Élection/Nomination du cabinet de district	10
SEC. 4 – Destitution	10
ARTICLE VII – Congrès de district	
SEC. 1 – Date et lieu	10
SEC. 2 – Formule de calcul du nombre de délégués de club	11
SEC. 3 – Quorum	11
SEC. 4 – Congrès spécial	11
ARTICLE VIII – Procédures de résolution de litiges de district	11
ARTICLE IX – Amendements	
SEC. 1 – Procédure d'amendement	12
SEC. 2 – Mise à jour automatique	12
SEC. 3 – Avis	12
SEC. 4 – Date de prise d'effet	12

STATUTS

ARTICLE I – Nomination et validation des candidats au poste de troisième vice-président et de directeur international	
SEC. 1 – Procédure de validation	12
SEC. 2 – Nomination	13
SEC. 3 – Discours d'appui	13
SEC. 4 – Vote	13
SEC. 5 – Certification de validation	13

SEC. 6 – Validité	13
ARTICLE II – Nominations et élections de district	
SEC. 1 – Commission des nominations	13
SEC. 2 – Procédures d'élection du gouverneur de district	13
SEC. 3 – Procédures d'élection du premier et du second vice-gouverneur de district	14
SEC. 4 – Scrutin	14
SEC. 5 – Vacance au poste de gouverneur de district	14
SEC. 6 – Vacances au poste de premier et de second vice-gouverneur de district et autres vacances	15
SEC. 7 – Qualifications des présidents de région/zone	16
SEC. 8 – Élection/nomination de président de région/zone	16
SEC. 9 – Vacance au poste de président de région/zone	16
ARTICLE III – Responsabilités des officiels / cabinet de district	
SEC. 1 – Gouverneur de district	16
SEC. 2 – Premier vice-gouverneur de district	19
SEC. 3 – Second vice-gouverneur de district	20
SEC. 4 – Secrétaire-trésorier de cabinet de district	22
SEC. 5 – Coordinateur Équipe mondiale du service (EMS) de district	23
SEC. 6 – Coordinateur Équipe mondiale de l'effectif (EME) de district	24
SEC. 7 – Coordinateur Équipe mondiale du leadership (EML) de district	26
SEC. 8 – Coordinateur Équipe mondiale de l'extension	27
SEC. 9 – Président de la commission marketing de district	28
SEC. 10 – Coordinateur LCIF de district	29
SEC. 11 – Leo-Lion liaison auprès du cabinet (facultatif)	30
SEC. 12 – Président de région	30
SEC. 13 – Président de zone	32
SEC. 14 – Cabinet du gouverneur de district	35
SEC. 15 – Commissaire général	35
ARTICLE IV – Commissions de district	
SEC. 1 – Comité consultatif du gouverneur de district	35
SEC. 2 – Structure mondiale d'action du district	35
SEC. 3 – Comité d'honneur du gouverneur de district	36
SEC. 4 – Commissions du cabinet de district	36
ARTICLE V – Réunions	
SEC. 1 – Réunions du cabinet de district	36
SEC. 2 – Formats possibles pour les réunions	36
SEC. 3 – Affaires traitées par correspondance	37
SEC. 4 – Régions et zones	37
ARTICLE VI – Congrès de district	
SEC. 1 – Sélection du site du congrès de district	37
SEC. 2 – Convocation officielle	37

SEC. 3 – Changement de site	38
SEC. 4 – Officiels	38
SEC. 5 – Commissaire général	38
SEC. 6 – Rapport officiel	38
SEC. 7 – Commission de Vérification des pouvoirs	38
SEC. 8 – Ordre du jour du congrès	38
SEC. 9 – Commissions du congrès de district	38

ARTICLE VII – Fonds du congrès

SEC. 1 – Cotisation pour le fonds du congrès	39
SEC. 2 – Fonds restants	39
SEC. 3 – Perception de droits	39

ARTICLE VIII – Fonds d'administration de district

SEC. 1 – Revenu de district	39
SEC. 2 – Fonds restants	40

ARTICLE IX – Divers

SEC. 1 – Dépenses du gouverneur de district – Convention internationale	40
SEC. 2 – Obligations financières	40
SEC. 3 – Caution du secrétaire-trésorier de cabinet de district	40
SEC. 4 – Vérification ou étude des livres	40
SEC. 5 – Rémunération	40
SEC. 6 – Année d'exercice	40
SEC. 7 – Règles de procédure	41

ARTICLE X – Amendements

SEC. 1 – Procédure d'amendement	41
SEC. 2 – Mise à jour automatique	41
SEC. 3 – Avis	41
SEC. 4 – Date de prise d'effet	41

ANNEXE A – Règles de procédure

Congrès du district	42
---------------------------	----

ANNEXE B – Règles de procédure

Réunion spéciale pour recommander un Lion au poste de gouverneur de district	45
--	----

ANNEXE C – Règles de procédure

Réunion spéciale pour recommander un Lion au poste de premier ou de second vice-gouverneur de district,	47
---	----

ANNEXE D – Liste de vérification de la commission des nominations

Candidat au poste de gouverneur de district	48
---	----

ANNEXE E – Liste de vérification de la commission des nominations

Candidat au poste de premier vice-gouverneur de district 49

ANNEXE F – Liste de vérification de la commission des nominations

Candidat au poste de second vice-gouverneur de district 50

ANNEXE G – Bulletin de vote standard

Gouverneur de district, premier vice-gouverneur et second vice-gouverneur51



TEXTE MIS EN RELIEF EN JAUNE

Dispositions obligatoires conformément au texte de la Constitution et des Statuts internationaux et aux règlements du conseil d'administration international.

TEXTE MIS EN RELIEF EN GRIS

Dispositions amendées et annotations

AUCUN

Dispositions facultatives

ARTICLE I

Nom

Cette organisation sera connue sous le nom de district Lions No _____, désormais désignée par la formule "district".

ARTICLE II

Objectifs

Les objectifs de ce district sont les suivants :

- (a) Fournir une structure administrative favorisant, dans ce district, la réalisation des objectifs du Lions Clubs International.
- (b) Créer et développer un esprit de compréhension entre les peuples du monde.
- (c) Promouvoir les principes de bon gouvernement et de civisme entraînant une croissance de l'effectif dans le district
- (d) S'investir activement dans le bien-être civique, culturel, social et moral de la communauté.
- (e) Unir les clubs par les liens d'amitié, de bonne camaraderie et de compréhension mutuelle.
- (f) Fournir un lieu de rencontre permettant la discussion ouverte de tous les sujets d'intérêt public, sauf ceux de politique partisane et d'ordre religieux, qui ne devront pas faire l'objet de débats de la part des membres des clubs.
- (g) Encourager les personnes animées de l'esprit de service à servir la communauté, sans récompense financière personnelle, 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.

ARTICLE III

Effectif

Les membres de cette organisation seront tous les Lions clubs du district ayant reçu leur charte de la part du Lions Clubs International.

Les limites territoriales de ce district seront les suivantes :

ARTICLE IV – Emblème, couleurs, slogan et devise

Section 1. **EMBLÈME.** L'emblème de cette association et de chaque club qui reçoit sa charte aura la forme suivante :



Section 2. **UTILISATION DU NOM ET DE L'EMBLÈME.** L'utilisation du nom, des biens incorporels, de l'emblème et autres logos de l'association est gouvernée par les lignes directrices établies périodiquement dans les statuts.

Section 3. **COULEURS.** Les couleurs de cette association et de chaque club qui reçoit sa charte sont le pourpre et l'or.

Section 4. **SLOGAN.** Le slogan est le suivant : Liberté, intelligence, sauvegarde de notre nation.

Section 5. **DEVISE.** La devise est la suivante : Nous servons.

ARTICLE V Suprématie

Le texte standard de la constitution et des statuts de district gouvernera le district, à moins d'être amendés, afin de ne pas entrer en conflit avec la constitution et les statuts de district multiple et internationaux et avec les règlements du Lions Clubs International. S'il existe un conflit ou une contradiction entre les dispositions qui paraissent dans la constitution et les statuts de district et la constitution et les statuts de district multiple, la constitution et les statuts du district multiple auront la suprématie. S'il existe un conflit ou une contradiction entre les dispositions qui paraissent dans la constitution et les statuts de district et la constitution et les statuts internationaux, la constitution et les statuts internationaux auront la suprématie.

ARTICLE VI Officiels et cabinet de district

Section 1. **OFFICIELS.** Les officiels de ce district seront le gouverneur de district, l'immédiat past gouverneur de district, les premier et second vice-gouverneurs de district, les présidents de région (si ce poste est utilisé pendant le gouvernorat), les présidents de zone et un secrétaire-trésorier de district ou un secrétaire de district et un trésorier de district. Chacun de ces officiels doit être membre en règle d'un Lion club en règle dans son district.¹

¹ Les officiels cités dans cette section sont le minimum requis pour le cabinet de district. Le district peut ajouter d'autres officiels en amendement cette section.

Section 2. CABINET DE DISTRICT. Le district aura un cabinet de district composé du gouverneur de district, de l'Immediate past gouverneur de district, des premier et second vice-gouverneurs de district, des présidents de région (si ce poste est utilisé pendant le gouvernorat), des présidents de zone, d'un secrétaire-trésorier de district ou d'un secrétaire de district et d'un trésorier de district, et des autres membres de club qui pourraient y être inclus, conformément à tout amendement qui a été effectué selon les procédures citées dans le présent document. De plus, le coordinateur Équipe mondiale de l'effectif de district, le coordinateur Équipe mondiale du leadership de district, le coordinateur Équipe mondiale du service de district, le coordinateur Équipe mondiale de l'extension de district, le président de commission Marketing de district et le coordinateur LCIF de district **peuvent être membres** ~~seront des membres non-votants~~ du cabinet de district. Chacun de ces officiels de cabinet doit être membre en règle d'un Lion club en règle dans son district. Dans le cas où un Leo ou un Leo-Lion est nommé au poste de Leo/Leo-Lion liaison auprès du cabinet, il servira en tant que conseiller du cabinet sans droit de vote.

Section 3. ÉLECTION/NOMINATION DU CABINET DE DISTRICT. Le gouverneur de district et les premier et second vice-gouverneurs de district doivent être élus au congrès annuel du district. Le gouverneur de district doit nommer ou le district doit élire, au plus tard au moment d'assumer sa fonction, le secrétaire-trésorier de district ou un secrétaire de district et un trésorier de district, un président de région pour chaque région (si ce poste est utilisé pendant son gouvernorat), et un président de zone pour chaque zone du district, un commissaire général et tout autre membre qui peut faire partie du cabinet de district.

Section 4. DESTITUTION. Les membres du cabinet de district nommés par le gouverneur de district peuvent être démis de leurs fonctions pour motif valable par le gouverneur de district. Tout membre du cabinet de district autre que le gouverneur de district², le premier vice-gouverneur de district et le second vice-gouverneur de district peut être démis de ses fonctions pour motif valable³ suite au vote à cet effet de deux-tiers (2/3) de tous les membres du cabinet de district.

ARTICLE VII

Congrès de district

Section 1. DATE ET LIEU. Un congrès de district aura lieu une fois par an, à condition de conclure au moins trente (30) jours avant l'ouverture de la convention internationale, dans l'endroit choisi par les délégués au précédent congrès annuel de ce district et aux dates et heures fixées par le gouverneur de district. Une réunion des délégués officiels du district assistant au

² Le gouverneur de district peut être révoqué par un vote à 2/3 de tous les membres du conseil d'administration international, conformément à l'Article V, Section IX de la constitution internationale.

³ Les raisons légitimes sont toute raison valable déterminée par le cabinet de district, conformément à l'ouvrage ROBERT'S RULES OF ORDER NEWLY REVISED.

congrès annuel du district multiple auquel fait partie ce district peut être considérée comme étant le congrès annuel de ce district.⁴

Section 2. FORMULE DE CALCUL DU NOMBRE DE DÉLÉGUÉS DE CLUB. Chaque club ayant reçu sa charte et étant en règle vis à vis du Lions Clubs International et du district (district simple, sous-district et district multiple), aura le droit d'être représenté au congrès annuel de district (district simple, sous-district et district multiple) par un (1) délégué et un (1) délégué suppléant pour 10 membres, ou fraction majeure de ce nombre, l'effectif à prendre en considération étant celui qui figure dans les dossiers du siège international, comme étant inscrits dans le club depuis au moins un an et un jour, ou fraction majeure de cette période, le premier jour du mois qui précède le mois où le congrès se tiendra. La fraction majeure mentionnée dans cette section sera de cinq (5) membres ou davantage. Chaque délégué dûment accrédité et présent personnellement aura le droit de voter une (1) fois seulement pour chaque poste à pourvoir et de voter une (1) fois seulement pour chaque question soumise au congrès respectif. Sauf indication contraire, le vote affirmatif d'une majorité des délégués sera considéré comme étant une décision prise par le congrès. Chaque candidat éligible doit être membre en règle d'un club en règle dans le district.⁵ Les cotisations de club doivent être réglées et le statut en règle doit être acquis au maximum quinze (15) jours avant la clôture des accréditations, étant entendu que l'heure de cette clôture sera fixée par les règles du congrès dont il est question.⁶

Section 3. QUORUM. La présence en personne d'une majorité de délégués inscrits à un congrès constituera le quorum pour toutes les séances du congrès.

Section 4. CONGRES SPÉCIAL. Une congrès spécial des clubs du district peut être convoqué par un vote à deux-tiers de la majorité des membres du cabinet de district, à une date et dans un lieu qu'ils détermineront ; à condition que ce congrès spécial prenne fin au moins 30 jours avant la date d'ouverture de la convention internationale et qu'il ne soit pas convié pour élire un gouverneur de district, premier vice-gouverneur ou second vice-gouverneur. Un avis écrit annonçant ce congrès spécial et précisant la date, le lieu et le but de ce congrès, sera adressé à chaque club du district par le secrétaire du cabinet de district, au moins 30 jours avant la date de convocation du congrès spécial.

ARTICLE VIII

Procédures de résolution de litiges de district

Toutes les disputes découlant des dispositions de la constitution et des statuts du district (district simple ou sous-district), ou concernant les règles et procédures adoptées périodiquement par le

⁴ Il n'y a pas de restriction quant à la tenue du congrès de district en dehors de la situation géographique du district sauf indication contraire paraissant dans la constitution et les statuts du district.

⁵ Il n'est pas nécessaire pour un membre d'être inscrit dans un club pour un an et un jour pour être considéré comme délégué éligible.

⁶ Le district peut modifier cette disposition pour permettre à un past gouverneur de district de voter et ne pas inclure le vote dans le quota de délégués d'un club. L'article IX Section III des Statuts internationaux, "... STIPULE EN OUTRE que chaque district (simple, sous- et multiple) peut, par une disposition expresse dans sa constitution et ses statuts respectifs, accorder le statut à part entière de délégué à chaque ancien gouverneur de district qui est membre d'un club dans ce district indépendamment des quotas de délégués de club indiqués ci-dessus

cabinet du district (district simple ou sous-district), ou toute autre question interne du district Lions (district simple ou sous-district) qui ne peuvent pas être résolues de manière satisfaisante par d'autres moyens, et qui mettent en opposition tout club du district entre eux (district simple ou sous-district), ou tout club/clubs avec l'administration du district (district simple ou sous-district), devront être résolues par la procédure de résolution des litiges établies par le Conseil d'administration international.

ARTICLE IX

Amendements

Section 1. **PROCÉDURE D'AMENDEMENT.** La présente constitution ne peut être amendée qu'à l'occasion d'un congrès de district, sur proposition présentée par la commission de la constitution et des statuts et adoptée par deux tiers (2/3) des votes.

Section 2. **MISE A JOUR AUTOMATIQUE.** Lorsque des amendements à la constitution et aux statuts internationaux sont approuvés à la convention internationale, tout amendement ayant un effet sur la constitution et les statuts de district doit automatiquement être apporté à cette constitution et à ces statuts de district à la fin du congrès.

Section 3. **AVIS.** Aucun amendement ne pourra être signalé ni soumis au vote sans avoir été communiqué par écrit, par la poste ou électroniquement, à chaque club 30 jours au moins avant la date de début du congrès annuel, avec l'indication que l'amendement sera présenté à l'assemblée générale dudit congrès.

Section 4. **DATE DE PRISE D'EFFET.** Chaque amendement prendra effet à la clôture du congrès au cours duquel il a été adopté, à moins qu'il n'en soit précisé autrement dans l'amendement même.

STATUTS

ARTICLE I

Nomination et validation

Candidats au poste de troisième vice-président

et de directeur international

Section 1. **PROCÉDURE DE VALIDATION.** Sous réserve des dispositions de la constitution et des statuts internationaux, tout membre de Lions Club du district, recherchant l'accord d'un congrès de district, à l'occasion de sa candidature au poste de directeur international ou de troisième vice-président, doit :

- (a) (a) Remettre au gouverneur de district et, si le district fait partie d'un district multiple, au secrétaire-trésorier du district multiple, par courrier ou en la livrant en personne, une déclaration écrite de son intention de rechercher la validation au moins 30 jours avant la date d'ouverture du congrès de district où cette question de validation sera soumise au vote des délégués.

(b) Fournir avec ladite déclaration d'intention la preuve que les conditions fixées par la constitution et les statuts internationaux pour être éligible à ce poste sont dûment remplies.

Section 2. **NOMINATION.** Chaque déclaration d'intention sera, dès sa remise, immédiatement transmise par le gouverneur du district à la commission des nominations du congrès en question, lequel fera un examen minutieux de la déclaration d'intention, recherchera auprès des candidats éventuels toutes les preuves, tant de leur intention que de leurs qualifications, requises par la constitution et les statuts internationaux et inscrira sur la liste de présentation au congrès le nom des candidats qui auront satisfait aux exigences constitutionnelles et de procédure.

Section 3. **DISCOURS D'APPUI.** Chaque candidat cherchant à obtenir la validation aura le droit de faire appuyer sa candidature par un orateur dont l'allocution sera limitée à trois (3) minutes.

Section 4. **VOTE.** Le vote sur la question de l'approbation des candidatures se fera à bulletin secret sauf dans le cas d'une candidature unique, où le vote sera fait à main levée. Le candidat qui obtient le plus grand nombre de votes sera déclaré comme étant le candidat validé (élu) par le congrès et le district. Dans le cas de partage des voix ou d'impossibilité pour un candidat d'obtenir la majorité requise lors d'un tour de scrutin, celui-ci se poursuivra jusqu'à ce que l'un des candidats obtienne la majorité requise des suffrages émis.

Section 5. **CERTIFICATION DE VALIDATION.** La certification de la validation par le congrès sera adressée par écrit au Lions Clubs International (et si le district fait partie d'un district multiple, au conseil des gouverneurs du district multiple) par les officiels du district, en conformité avec les dispositions de la constitution et des statuts internationaux.

Section 6. **VALIDITÉ.** L'approbation par le district d'une candidature présentée par un membre de Lions Club du district ne sera valable que si que les dispositions du présent article ont été respectées.

ARTICLE II

Nominations et élections de district

Section 1. **COMMISSION DES NOMINATIONS.** Chaque gouverneur de district, par lettre envoyée au moins soixante (60) jours avant le congrès de sous-district, désignera une commission de nomination des candidats qui comprendra pas moins de trois (3) membres et pas plus de cinq (5) membres, qui devront tous être en règle et appartenir à des Lions clubs différents, également en règle, du district, et ne devront pas, au moment tout au long de la durée de leur nomination, occuper de fonction par election ou nomination au niveau du district ou au niveau international.

Section 2. **PROCÉDURES D'ÉLECTION DU GOUVERNEUR DE DISTRICT.** Tout membre qualifié d'un club du district qui envisage de poser sa candidature au poste de gouverneur de district doit en faire la déclaration par écrit à la commission des nominations avant que celle-ci ne présente son rapport au congrès, et fournir la preuve qu'il remplit les conditions fixées par la constitution et les statuts du Lions Clubs International pour prétendre à

ces fonctions. La commission des nominations présentera au congrès de district les noms de tous les candidats dûment qualifiés.⁷ Si aucune candidature n'est reçue, ou s'il s'agit de candidatures inéligibles, à ce moment-là seulement, les candidats peuvent être présentés par l'assemblée générale elle-même. Chaque candidat aura le droit de prononcer un discours de nomination de cinq (5) minutes au maximum, et de faire appuyer sa candidature par un orateur dont l'allocation sera limitée à trois (3) minutes.

Section 3. PROCÉDURES D'ÉLECTION DU PREMIER ET DU SECOND VICE-GOUVERNEUR DE DISTRICT. Tout membre éligible d'un club du district qui envisage de poser sa candidature au poste de premier ou de second vice-gouverneur de district doit en faire la déclaration par écrit à la commission des nominations au moins trente (30) jours avant l'élection et doit fournir la preuve qu'il remplit les conditions fixées par la constitution et les statuts du Lions Clubs International pour occuper ces fonctions. La commission des nominations présentera au congrès de district les noms de tous les candidats dûment qualifiés.⁸ Si aucune candidature n'est reçue, ou s'il s'agit de candidatures inéligibles, à ce moment-là seulement, les candidats peuvent être présentés par l'assemblée générale elle-même. Chaque candidat aura le droit de prononcer un discours de nomination de cinq (5) minutes au maximum, et de faire appuyer sa candidature par un orateur dont l'allocation sera limitée à trois (3) minutes.

Section 4. SCRUTIN. L'élection doit se faire par bulletin secret écrit, et le ou les candidats au poste officiel doivent obtenir la majorité des voix en leur faveur exprimées par les délégués de club présents et qui votent, afin d'être déclarés comme ayant été élus ; pour ces élections, une majorité est définie comme tout chiffre qui dépasse la moitié des votes favorables valides, sans compter les bulletins vides et les abstentions. Si, au premier tour du scrutin et pendant les tours suivants, aucun candidat n'obtient la majorité, le candidat ou les candidats ex æquo qui obtient/obtiennent le nombre le moins élevé de votes est/sont éliminé(s) et le scrutin continue jusqu'à ce qu'un candidat obtienne la majorité. En cas de résultat ex æquo au scrutin, le scrutin continuera avec les candidats ex æquo jusqu'à ce que l'un d'eux soit élu.⁹

Section 5. VACANCE AU POSTE DE GOUVERNEUR DE DISTRICT. En cas de vacance au poste de gouverneur de district, celle-ci sera comblée conformément aux dispositions de la constitution et des statuts internationaux. L'immédiate past gouverneur de district, les premier et second vice-gouverneurs de district, les past gouverneurs de district, les past directeurs internationaux et les past présidents internationaux qui font partie du district se réuniront à la date, au lieu et à l'heure fixés par l'immédiate past gouverneur pour choisir un candidat de remplacement qu'ils recommanderont au conseil d'administration international.¹⁰

Il appartiendra au gouverneur de district sortant ou, s'il n'est pas disponible, à l'ancien gouverneur de district le plus récent qui soit disponible, d'envoyer les invitations pour ladite réunion quinze (15) jours à l'avance.

⁷ Concerne la liste de vérification de la commission des nominations des gouverneurs de district (voir l'annexe "D").

⁸ Concerne la liste de vérification de nominations des candidats au poste de premier et de second vice-gouverneur de district (Voir les annexes "E" et "F").

⁹ Formulaire de vote recommandé pour le gouverneur de district, le premier vice-gouverneur et le second vice-gouverneur de district comme Annexe "G".

¹⁰ Voir l'annexe "B".

Pour qu'un Lion soit éligible et qualifié pour combler une vacance au poste de gouverneur de district, il doit :

- (a) Être un membre actif en règle d'un Lions club ayant reçu sa charte et également en règle dans son district simple ou son sous-district.
- (b) Avoir obtenu le soutien de son Lions club ou de la majorité des Lions clubs de son district simple.
- (c) Avoir servi, au moment d'assumer sa fonction de gouverneur de district :
 - (i) Comme officiel d'un Lions club pendant un mandat complet ou une portion majeur de celui-ci et
 - (ii) Comme membre du cabinet de district pendant deux (2) mandats complets ou la portion majeure de ceux-ci.
 - (iii) Aucun des postes mentionnés ci-dessus ne devront avoir été cumulés.

Le premier vice-gouverneur de district est encouragé à terminer son mandat afin que d'autres Lions qualifiés soient pris en considération pour combler le poste vacant de gouverneur de district.

Section 6. VACANCES AU POSTE DE PREMIER ET DE SECOND VICE-GOUVERNEUR DE DISTRICT ET AUTRES VACANCES. Toute vacance de poste, sauf ceux de gouverneur de district et de premier et second vice-gouverneurs de district, sera comblée par une personne nommée par le gouverneur de district pour le reste du mandat. Pour remplir une vacance de poste de premier ou second vice-gouverneur, le district devra convoquer une réunion des personnes suivantes : l'immediate past gouverneur de district, les premier et second vice-gouverneurs de district, ainsi qu'à tous les past officiels internationaux, membres en règle d'un Lions club en règle dans le district. Il incombera à ceux qui prennent part à cette réunion de nommer un membre du club qualifié au poste de premier ou de deuxième vice-gouverneur jusqu'à l'expiration du mandat. En comblant une telle vacance, il incombera au gouverneur de district ou, si celui-ci n'est pas disponible, au past gouverneur le plus récent disponible, d'envoyer, quinze (15) jours à l'avance, les invitations à ladite réunion, qu'il aura aussi la responsabilité de présider. Le président de la réunion devra en communiquer les résultats au siège international dans un délai de sept (7) jours, auxquels seront jointes une preuve d'envoi des invitations et la liste des présences. Chaque Lion ayant droit à une invitation et présent à ladite réunion aura le droit d'exprimer un vote pour le Lion de son choix.

Pour qu'un Lion soit éligible et qualifié pour remplir un poste vacant de premier ou second vice-gouverneur de district, il doit :

- (a) Être un membre actif en règle d'un Lions club ayant reçu sa charte et également en règle dans son district simple ou son sous-district.
- (b) Avoir obtenu le soutien de son Lions club ou de la majorité des Lions clubs de son district simple.
- (c) Avoir servi, au moment d'assumer sa fonction de premier ou de second vice-gouverneur de district :

- (i) Comme officiel d'un Lions club pendant un mandat complet ou une portion majeure de celui-ci et
- (ii) comme membre du cabinet de district pendant un mandat complet ou la portion majeure de celui-ci.
- (iii) Aucun des postes mentionnés ci-dessus ne devront avoir été cumulés.
- (d) Ne pas avoir rempli auparavant de mandat, dans sa totalité ou en majeure partie, de gouverneur de district.

Section 7. QUALIFICATIONS DES PRÉSIDENTS DE RÉGION/ZONE. Chaque président de région et de zone devra :

- (a) Être membre actif en règle dans sa région ou sa zone respective et
- (b) Avoir servi, au moment d'assumer sa fonction de président de région ou de zone, en tant que président d'un Lions club pendant un mandat complet ou la fraction majeure de celui-ci, et en tant que membre du conseil d'administration d'un Lions club pendant au moins deux (2) années supplémentaires.¹¹
- (c) Ne pas avoir exercé auparavant de mandat complet, ou de partie majeure de mandat, de gouverneur de district.
- (d) Les présidents de zone et de région ne peuvent pas servir pendant plus de trois (3) années cumulées à ce poste.

Section 8. ÉLECTION/NOMINATION DE PRÉSIDENT DE RÉGION/ZONE. Le gouverneur de district doit nommer, au plus tard au moment d'assumer sa fonction, un président de région pour chaque région (si ce poste est utilisé pendant son gouvernement) et un président de zone pour chaque zone du district.

Section 9. VACANCE AU POSTE DE PRÉSIDENT DE RÉGION/ZONE. Si un président de région ou un président de zone cesse d'être membre d'un Lions Club de la région ou de la zone, selon le cas, dans laquelle il a été nommé, son mandat prendra fin et le gouverneur du district choisira un successeur pour pourvoir ledit poste. Le gouverneur de district peut toutefois décider de ne pas utiliser le poste de président de région pour le reste du mandat.

ARTICLE III

Responsabilités des officiels / cabinet du district

~~Section 1. GOUVERNEUR DE DISTRICT.~~ Sous la supervision générale du conseil d'administration international, il agira en qualité de représentant de l'association dans son district. Il sera aussi l'officiel administratif principal de son district et aura une supervision directe sur les premier et second vice gouverneurs, les présidents de région et de zone, le secrétaire trésorier et les autres membres du cabinet désignés éventuellement par cette constitution et ces statuts. Ses responsabilités particulières sont de :

- ~~(a) Servir en tant que président de la Structure mondiale d'action au niveau du district afin de gérer et promouvoir la croissance de l'effectif, la création de nouveaux clubs, la formation des responsables et le service humanitaire aux clubs du district.~~

¹¹ Un district peut modifier les critères pour qu'ils soient supérieurs ou inférieurs à ce qui est indiqué ici.

- (1) Assurer la sélection d'un responsable Lion qualifié pour les postes de coordinateur EMS de district, coordinateur EME de district et coordinateur EML de district.
 - (2) Organiser des réunions régulières pour discuter et promouvoir les initiatives de la Structure mondiale d'action au niveau du district.
 - (3) Collaborer avec la Structure mondiale d'action au niveau du district multiple.
- (b) Promouvoir la Fondation du Lions Clubs International et toutes les activités de service de l'association.
 - (c) Présider, s'il est présent, aux réunions du cabinet, congrès et autres réunions de district. Si, à un moment donné, il ne peut pas remplir cette obligation, l'officiel qui devra présider à la réunion sera le premier ou le second vice-gouverneur de district, et si celui-ci n'est pas disponible, l'officiel de district choisi par l'assemblée.
 - (d) Favoriser l'harmonie entre les Lions clubs.
 - (e) Assumer la supervision et l'autorité concernant les officiels et membres de commissions de district, suivant les statuts de district.
 - (f) Visiter chaque Lions club du district (en personne ou en virtuel une fois par an ou veiller à ce qu'un autre officiel effectue ces visites, pour la bonne gestion du club.
 - (g) Soumettre un décompte actuel détaillé de toutes les dépenses et recettes du district au congrès de district ou à la réunion annuelle du district, lors d'un congrès de district multiple.
 - (h) Remettre avec promptitude, à la fin de son mandat, les livres financiers et de comptabilité, fonds et archives du club à son successeur.
 - (i) Signaler au Lions Clubs International toute infraction connue contre l'utilisation du nom et de l'emblème de l'association.
 - (j) Accomplir de telles fonctions et agir comme le Conseil d'administration international peut lui demander, en accord avec le manuel du Gouverneur de district et autres directives.

Section 1. **GOVERNEUR DE DISTRICT.** Sous la supervision générale du conseil d'administration international, il représente l'association dans son district. Il est aussi l'officiel administratif principal de son district et supervise les premier et second vice-gouverneurs, les présidents de région et de zone, le secrétaire-trésorier du cabinet et les autres membres du cabinet mentionnés éventuellement par cette constitution et ces statuts de district. Les fonctions qui lui incombent sont les suivantes :

(a) Promouvoir les buts de l'association en vue d'accroître le nombre de membres dans le district.

(b) Superviser les membres de l'équipe dirigeante du district dans la mise en œuvre des plans d'action actuels du district axés sur l'atteinte des objectifs de district, afin de

(1) Créer de nouveaux Lions clubs

(2) Assurer le fonctionnement efficace des clubs

- (3) Atteindre une croissance nette de l'effectif
- (4) Assurer la formation des responsables et le renforcement des compétences au niveau du club et du district
- (5) Encourager les clubs à mener des activités de service humanitaires significatives et à en rendre compte
- (6) Soutenir et promouvoir la Fondation du Lions Clubs International et encourager les contributions des clubs et des membres à la Fondation du Lions Clubs International.
- (c) Servir en tant que président de la Structure mondiale d'action au niveau du district afin de gérer et promouvoir la croissance de l'effectif, la création de nouveaux clubs, la formation des responsables et le service humanitaire aux clubs du district.
- (d) Superviser les opérations administratives du district
 - (1) Gérer efficacement les événements au niveau du district pour répondre aux besoins des membres.
 - (2) Assumer la supervision et l'autorité concernant les officiels et membres de commissions de district, suivant les statuts de district.
 - (3) Remettre avec promptitude, à la fin de son mandat, les livres financiers et de comptabilité, fonds et archives du district à son successeur.
 - (4) Soumettre un décompte actuel détaillé de toutes les dépenses et recettes du district au congrès de district ou à la réunion annuelle du district, lors d'un congrès de district multiple.
 - (5) Signaler au Lions Clubs International toute infraction connue contre l'utilisation du nom et de l'emblème de l'association.
- (e) Guider les clubs afin qu'ils fonctionnent conformément à la constitution et aux statuts internationaux, qu'ils soutiennent les activités de rétention des effectifs, et qu'ils restent en règle avec l'association.
 - (1) Veiller à ce que chaque Lions club du district reçoive au moins une fois par an la visite en personne (ou en virtuel si nécessaire) du gouverneur, d'un membre du cabinet de district ou d'un Lion nommé par le gouverneur, pour faciliter la bonne administration du club.
 - (2) Avec l'aide des présidents de zone et des présidents de région (le cas échéant), surveiller la viabilité des clubs du district pour s'assurer qu'ils restent en règle, répondent aux besoins de leurs membres et soutiennent les objectifs de l'association.
 - (3) Favoriser l'harmonie et résoudre les conflits entre les Lions clubs et au sein de ceux-ci par des méthodes appropriées.
- (f) Présider, si présent, aux réunions du cabinet, congrès et autres réunions de district.

- (g) S'acquitter de toute autre fonction et tâche requise par le conseil d'administration international.

~~Section 2. **PREMIER VICE-GOUVERNEUR DE DISTRICT.** Le premier vice-gouverneur de district, sous la direction et la supervision du gouverneur de district, sera l'adjoint principal à la gestion et le délégué du gouverneur de district. Ses responsabilités particulières seront, entre autres, de :~~

- ~~(a) Promouvoir les objectifs de l'association.~~
- ~~(b) S'acquitter des fonctions administratives que le gouverneur de district lui confie.~~
- ~~(c) Accomplir toute autre tâche ou action requise par le Conseil d'administration international.~~
- ~~(d) Participer aux réunions du cabinet de district et présider aux réunions en l'absence du gouverneur de district et participer aux réunions du conseil si la situation l'exige.~~
- ~~(e) Aider le gouverneur à évaluer les points forts et les faiblesses des clubs du district, à identifier les clubs faibles actuellement ou qui risquent de le devenir et à entreprendre des programmes pour les consolider.~~
- ~~(f) Rendre visite aux clubs en tant que délégué du gouverneur de district, si ce dernier le lui demande.~~
- ~~(g) Collaborer avec la commission de district chargée de la convention et l'aider à organiser et à animer le congrès annuel du district et aider le gouverneur de district à organiser et à promouvoir d'autres manifestations dans le district.~~
- ~~(h) À la demande du gouverneur de district, surveiller d'autres commissions de district.~~
- ~~(i) Participer à la planification de l'année suivante, y compris le budget du district~~
- ~~(j) Se familiariser avec les responsabilités du gouverneur de district afin que, si ce poste devient vacant, il soit mieux préparé à assumer les fonctions et responsabilités de ce poste à titre de gouverneur de district par intérim, en attendant que le poste vacant soit pourvu conformément aux présents statuts et règles de procédure adoptés par le conseil d'administration international.~~
- ~~(k) Procéder à une évaluation de la qualité du district et collaborer avec les officiels de district, notamment les membres de la Structure mondiale d'action du district et les autres présidents de commission au cours de son mandat comme premier vice-gouverneur de district afin d'élaborer un plan pour la croissance de l'effectif, la formation des responsables, l'amélioration du fonctionnement et l'accomplissement des services humanitaires présentés et approuvés par le cabinet du district au cours de son mandat comme gouverneur de district.~~

~~Section 2. **PREMIER VICE-GOUVERNEUR DE DISTRICT.** Le premier vice-gouverneur de district, sous la direction et la supervision du gouverneur de district, est l'adjoint administratif principal du gouverneur de district. Ses responsabilités particulières sont, entre autres, de :~~

- ~~(a) Promouvoir les buts de l'association en vue d'accroître le nombre de membres dans le district.~~
- ~~(b) Travailler activement à la réussite du plan actuel du district.~~

- (c) Travailler avec le gouverneur et le second vice-gouverneur de district pour examiner les atouts et les faiblesses du district; affiner et développer une ébauche de plan de district continu axé sur l'atteinte des objectifs de district.
- (d) Choisir et préparer une équipe extrêmement efficace pour les années à venir afin d'élaborer et de mettre en œuvre des plans d'action pour atteindre les objectifs de district.
 - (1) Comprendre les actions nécessaires à la réalisation des plans du district.
 - (2) Connaître les rôles et les responsabilités, les ressources et les Lions qualifiés pour assumer ces rôles.
 - (3) Veiller à ce que les membres de l'équipe soient convenablement formés pour remplir leur rôle spécifique.
 - (4) Travailler en étroite collaboration avec les dirigeants de club pour identifier de futurs dirigeants de district.
- (e) S'acquitter des tâches et d'autres directives que peuvent lui attribuer le gouverneur de district ou les règlements du conseil d'administration international.
- (f) À la demande du gouverneur de district, superviser d'autres commissions de district.
- (g) Participer activement à toutes les réunions du cabinet et présider à toutes les réunions en l'absence du gouverneur de district.
- (h) Se familiariser avec les responsabilités du gouverneur de district afin d'être mieux préparé à assumer les fonctions et responsabilités de ce poste s'il devenait vacant.
- (i) Participer le cas échéant aux réunions du conseil des gouverneurs.
- (j) Participer à la préparation du budget du district.
- (k) Assurer les visites aux clubs en tant que délégué du gouverneur de district, si ce dernier le lui demande.
- (l) Travailler avec le gouverneur de district et la commission Congrès de district à l'organisation du congrès annuel du district et aider le gouverneur à organiser et à promouvoir d'autres événements au sein du district.

Section 3. **SECOND VICE-GOUVERNEUR DE DISTRICT.** Le second vice-gouverneur de district, sous la direction et la supervision du gouverneur de district, sera un adjoint à la gestion du district et le représentant du gouverneur de district. Ses responsabilités particulières seront, entre autres, de :

- (a) Promouvoir les objectifs de l'association.
- (b) S'acquitter des fonctions administratives que le gouverneur de district lui confie.
- (c) Accomplir toute autre tâche ou action requise par le Conseil d'administration international.
- (d) Participer aux réunions du cabinet de district, présider les réunions en l'absence du gouverneur de district et du premier vice-gouverneur de district et participer aux réunions du conseil si la situation l'exige.
- (e) Se familiariser avec la santé et le statut des clubs du district, examiner le relevé financier mensuel et aider le gouverneur et le premier vice-gouverneur de district à identifier et à renforcer les clubs faibles actuellement ou qui risquent de le devenir.
- (f) Rendre visite aux clubs en tant que délégué du gouverneur de district, si ce dernier le lui demande.
- (g) Aider le gouverneur et le premier vice-gouverneur de district à organiser et à mener à bien le congrès annuel de district.
- (h) Collaborer avec le coordinateur LCIF de district et l'aider à réaliser les buts de l'année en diffusant régulièrement les renseignements et documents concernant la LCIF pour favoriser la compréhension et le soutien de ses actions.
- (i) Collaborer avec la commission de district chargée de l'informatique et l'aider à promouvoir l'utilisation du site Internet de l'association parmi les clubs et les membres pour obtenir des renseignements, transmettre les rapports, acheter des fournitures de club, etc.
- (j) À la demande du gouverneur de district, surveiller d'autres commissions de district.
- (k) Aider le gouverneur, le premier vice-gouverneur et le cabinet de district à planifier l'exercice suivant, notamment le budget du district.
- (l) Se familiariser avec les responsabilités du gouverneur et du premier vice-gouverneur de district afin que, si ces postes deviennent vacants, il soit mieux préparé à assumer les fonctions et responsabilités de ces postes à titre de gouverneur ou de premier vice-gouverneur de district par intérim, en attendant que le dit poste vacant soit comblé conformément à ces statuts et aux règles de procédure adoptées par le conseil d'administration international.

Section 3. **SECOND VICE-GOUVERNEUR DE DISTRICT.** Le second vice-gouverneur de district travaille sous la direction et la supervision du gouverneur de district. Ses responsabilités particulières sont, entre autres, de :

- (a) Promouvoir les buts de l'association en vue d'accroître le nombre de membres dans le district.
- (b) Travailler activement à la réussite du plan actuel du district.

- (c) Servir de liaison entre le district et les présidents de région et de zone (à la demande du gouverneur de district), travaillant au bon fonctionnement des opérations de région et de zone en soutien de la santé des clubs.
- (d) Connaître les atouts et les faiblesses du district ainsi que les ressources soutenant la création de clubs.
- (e) Se préparer au rôle de gouverneur de district :
 - (1) Se familiariser avec les responsabilités du gouverneur de district.
 - (2) Évaluer et développer les compétences des responsables
 - (3) Comprendre la structure, la constitution et les statuts du district, et les ressources disponibles
 - (4) Connaître les indicateurs de santé du club et évaluer ses atouts et faiblesses
 - (5) Comprendre les programmes proposés par la Fondation du Lions Clubs International (LCIF)
 - (6) Se préparer pour effectuer des visites de club efficaces
 - (f) Rendre visite aux clubs en tant que délégué du gouverneur de district, si ce dernier le lui demande.
 - (g) S'acquitter des tâches et d'autres directives que peuvent lui attribuer le gouverneur de district ou les règlements du conseil d'administration international.
 - (h) Aider le gouverneur et le premier vice-gouverneur de district à organiser et à mener à bien le congrès annuel de district.
 - (i) À la demande du gouverneur de district, encadrer les commissions appropriées.
 - (j) Participer activement à toutes les réunions du cabinet et présider à toutes les réunions en l'absence du gouverneur de district et du premier vice-gouverneur de district.
 - (k) Participer à la préparation du budget du district.

Section 4. SECRÉTAIRE-TRÉSORIER DE CABINET DE DISTRICT. Il agit sous la supervision du gouverneur de district. Ses responsabilités particulières sont de :

- (a) Promouvoir les objectifs de l'association ;

- (b) Accomplir les tâches que laisse entendre le titre du poste et comprenant, sans y être limitées, les suivantes :
- (1) Conserver soigneusement les procès-verbaux de toutes les réunions du cabinet et dans les quinze (15) jours qui suivent chaque réunion, adresser un exemplaire de ces procès-verbaux à tous les membres du cabinet et au siège du Lions Clubs International.
 - (2) Rédiger et conserver les procès-verbaux du congrès de sous-district et en adresser un exemplaire au Lions Clubs International, au gouverneur de district et au secrétaire de chacun des clubs du sous-district.
 - (3) Présenter tous les rapports au cabinet selon la demande du gouverneur de district ou du cabinet.
 - (4) Percevoir toutes les cotisations et taxes imposées sur les membres et les clubs du sous-district, fournir les reçus, les déposer à la banque ou aux banques déterminées par le gouverneur de district et les déboursier, suivant les ordres du gouverneur de district.
 - (5) Remettre et transférer au secrétaire-trésorier de district multiple les cotisations et taxes éventuelles du district multiple collectées dans le sous-district et obtenir le reçu correspondant.
 - (6) Conserver des archives et registres exacts et les procès-verbaux de toutes les réunions de cabinet et de sous-district, en permettant au gouverneur de district, à tout membre du cabinet et à tous club (ou au délégué autorisé de ces derniers) de les inspecter à un moment raisonnable, pour des raisons légitimes. Suivant les directives du gouverneur ou du cabinet de district, présenter tous les registres et archives aux experts comptables désignés par le gouverneur.
 - (7) Verser une caution garantissant l'accomplissement scrupuleux de ses obligations, dont le montant et la nature peuvent être fixés par le gouverneur de district.
 - (8) Remettre avec promptitude, à la fin de son mandat, les livres financiers et de comptabilité, fonds et archives du club à son successeur.
- (c) S'acquitter de toute autre fonction et tâche pouvant être exigée de chacun, selon les directives du conseil d'administration international.
- (d) Si des postes séparés de secrétaire et de trésorier de cabinet de district sont créés, les tâches mentionnées dans (b) doivent être confiées à chacun, en fonction de leur caractère particulier.

Section 5. COORDINATEUR ÉQUIPE MONDIALE DU SERVICE (EMS) DE DISTRICT.
Le coordinateur EMS de district est membre de la Structure mondiale d'action. Ses responsabilités incluent :

- (a) Encourager les clubs à mettre en œuvre des projets de service alignés avec les initiatives mondiales du LCI, y compris le cadre de service de LCI.
- (b) Collaborer avec les clubs pour accroître la visibilité de l'impact du service Lions dans leurs communautés locales.
- (c) Collaborer avec les coordinateurs EME et EML de district et le président de la Structure mondiale d'action au niveau du district (le gouverneur) pour promouvoir les initiatives en matière de formation des responsables, de développement et de maintien de l'effectif et d'expansion du service humanitaire.

- (d) Travailler avec les présidents de région, de zone et de commission Service de club pour aider les clubs à atteindre leurs objectifs de service, s'assurer du signalement régulier des activités dans MyLCI et encourager l'adoption des outils du LCI (tels que l'application) afin d'augmenter l'implication dans les activités de service.
- (e) Soutenir les activités de service locales qui créent un sentiment d'appartenance et de fierté chez les Lions et Leos du district.
- (f) Faire la promotion de projets de service permettant aux participants de toute génération de s'impliquer et intégrant les Leos et le renforcement de leurs compétences de leader.
- (g) Assumer le rôle de chargé de plaidoyer du district multiple afin de mettre en œuvre des activités telles que sensibilisation/éducation à l'échelle locale, politique législative/publique, événements et partenariats.
- (h) En collaboration avec le coordinateur LCIF de district, maximiser l'utilisation des ressources LCIF et les activités de collecte de fonds, et surveiller les subventions LCIF octroyées au district.
- (i) Recueillir le feedback des clubs et du district sur les obstacles, opportunités et succès liés au service, et partager ces informations avec le coordinateur de district multiple pour supprimer les obstacles ralentissant la bonne mise en œuvre des programmes de service.

Section 5. COORDINATEUR ÉQUIPE MONDIALE DU SERVICE (EMS) DE DISTRICT

Sous la supervision du gouverneur de district, le coordinateur EMS de district est membre de la Structure mondiale d'action du district. Ses responsabilités incluent :

- (a) Travailler avec l'équipe de district au développement et à la mise en œuvre du plan de district destiné à atteindre les objectifs de district en matière de service et de collecte de fonds.
- (b) Travailler à augmenter le pourcentage de clubs du district déclarant leurs activités de service.
- (c) Connaître les programmes de service et les subventions du LCI et de la LCIF; encourager la participation à ces programmes et subventions et l'utilisation des ressources de service du LCI.
- (d) Agir en tant que défenseur des intérêts du district, en soutenant les clubs dans leurs efforts de sensibilisation, d'éducation du public et de promotion du changement.
- (e) Partager les réussites en matière de service avec les Lions et le public afin d'accroître la visibilité des actions et la satisfaction des membres, d'attirer de nouveaux membres et d'encourager le partage des meilleures pratiques.
- (f) Identifier des responsables potentiels pour occuper des rôles dans le domaine du service.

Section 6. COORDINATEUR ÉQUIPE MONDIALE DE L'EFFECTIF (EME) DE DISTRICT. Le coordinateur EME de district est membre de la Structure mondiale d'action. Ses responsabilités incluent :

- (a) Collaborer avec les coordinateurs EML et EMS de district et le président de la Structure mondiale d'action au niveau du district (le gouverneur) pour promouvoir les initiatives en matière de formation des responsables, de développement de l'effectif et d'expansion du service humanitaire.
- (b) Développer et appliquer un plan annuel de district pour le développement de l'effectif.
- (c) Identifier, en collaboration avec les présidents de région, de zone et les responsables Effectif de club, les villes et régions sans club ou celles où des clubs supplémentaires peuvent être créés.
- (d) Motiver les clubs à recruter de nouveaux membres, inviter à créer des expériences d'affiliation positives et s'assurer que les clubs sont informés des programmes et ressources disponibles en matière de développement de l'effectif.
- (e) Surveiller les rapports d'effectif de club. Reconnaître les clubs dont l'effectif augmente et aider les clubs perdant des membres.
- (f) Travailler avec les clubs en danger d'annulation en s'assurant que les paiements sont effectués dans les délais requis.
- (g) Encourager des populations diverses à participer aux initiatives de la Structure mondiale d'action.
- (h) Contacter rapidement les membres potentiels fournis par le coordinateur EME de district multiple ou le LCI et les informer de l'évolution de leur statut vers l'affiliation.
- (i) Satisfaire aux exigences pour recevoir le financement du LCI pour les activités de développement de l'effectif et effectuer les demandes.
- (j) S'assurer, en collaboration avec le coordinateur EML de district et les officiels de club, qu'une orientation de qualité est prodiguée aux nouveaux membres au niveau du club.
- (k) Collaborer avec les coordinateurs EML et EMS de district multiple pour fournir aux districts des stratégies de fidélisation de l'effectif.

Section 6. COORDINATEUR ÉQUIPE MONDIALE DE L'EFFECTIF (EME) DE DISTRICT

Sous la supervision du gouverneur de district, le coordinateur EME de district est membre de la Structure mondiale d'action du district. Ses responsabilités incluent :

- (a) Travailler avec l'équipe de district au développement et à la mise en œuvre du plan de district destiné à atteindre les objectifs de district en matière de croissance de l'effectif.
- (b) Former les présidents de commission Effectif aux outils et initiatives clés et encourager les clubs à élaborer des plans pour améliorer le recrutement et la satisfaction des membres
- (c) Aider les présidents de commission Effectif de club à répondre aux demandes concernant l'affiliation et les effectifs, et leur fournir rapidement des conseils en ligne avec les règlements applicables.

- (d) Veiller à ce que les membres potentiels soient rapidement contactés et orientés vers un club approprié en fonction de leurs intérêts, de leur disponibilité, de leurs attentes et d'autres facteurs. Si aucun club approprié n'existe, apporter des conseils et un soutien pour la création d'un nouveau club, sauf quand un coordinateur Équipe mondiale de l'extension est en place.
- (e) Identifier des responsables potentiels pour occuper des rôles dans le domaine de la croissance de l'effectif.
- (f) Fournir des stratégies de rétention de l'effectif aux clubs en collaboration avec les coordinateurs Équipe mondiale du leadership et Structure mondiale d'action du district.
- (g) En collaboration avec le coordinateur Équipe mondiale du leadership de district et les officiels de club, s'assurer qu'une orientation de qualité est prodiguée aux nouveaux membres au niveau du club.

Section 7. COORDINATEUR ÉQUIPE MONDIALE DU LEADERSHIP (EML) DE DISTRICT. Le coordinateur EML de district est membre de la Structure mondiale d'action. Ses responsabilités incluent :

- (a) Collaborer avec les coordinateurs EME et EMS de district et le président de la Structure mondiale d'action au niveau du district (le gouverneur) pour promouvoir les initiatives en matière de formation des responsables, de développement de l'effectif et d'expansion du service humanitaire.
- (b) Développer et appliquer un plan annuel de district pour la formation des responsables.
- (c) Communiquer régulièrement avec les présidents de région/zone et vice-présidents de club pour s'assurer qu'ils sont au courant des programmes de formation des responsables et des ressources disponibles.
- (d) Motiver en permanence les présidents de région/zone et les vice-présidents de club pour atteindre les objectifs en matière de formation des responsables.
- (e) Faire la promotion des opportunités de formation des responsables qui encouragent une participation à tous les niveaux de l'organisation.
- (f) Collaborer avec les coordinateurs EME et EMS de district pour fournir aux clubs des stratégies de fidélisation de l'effectif.
- (g) Encourager des populations diverses à participer aux initiatives de la Structure mondiale d'action.
- (h) Identifier de nouveaux leaders potentiels pour participer aux réunions de formation dans les domaines du service, du développement de l'effectif et du leadership.
- (i) Organiser et faciliter, en coordination avec le LCI, les formations dirigées par un instructeur et les formations en ligne.
- (j) S'assurer, en collaboration avec le coordinateur EME de district et les officiels de club, qu'une orientation de qualité est prodiguée aux nouveaux membres au niveau du club.

~~(k) Satisfaire aux exigences pour recevoir le financement du LCI pour les activités de formation des responsables et effectuer les demandes.~~

Section 7. COORDINATEUR ÉQUIPE MONDIALE DU LEADERSHIP (EML) DE DISTRICT

Sous la supervision du gouverneur de district, le coordinateur EML de district est membre de la Structure mondiale d'action du district. Ses responsabilités incluent :

- (a) Travailler avec l'équipe de district au développement et à la mise en œuvre du plan de district destiné à atteindre les objectifs de district en matière de formation des responsables en organisant la formation des officiels de club, des présidents de région et de zone, la certification de Lions Guides et d'autres personnes, le cas échéant.
- (b) Élaborer un plan annuel de formation des responsables de district, le mettre en œuvre, et enregistrer les formations dans Learn.
- (c) Identifier des responsables potentiels pour occuper des rôles dans les domaines du service, de la croissance de l'effectif et de la formation des responsables.
- (d) Soutenir et faciliter la formation lors des manifestations du district, le cas échéant.
- (e) En collaboration avec le coordinateur Équipe mondiale de l'effectif de district et les officiels de club, s'assurer qu'une orientation de qualité est prodiguée aux nouveaux membres au niveau du club.

Section 8. COORDINATEUR ÉQUIPE MONDIALE DE L'EXTENSION (si le poste est utilisé pendant le gouvernorat).

Sous la supervision du gouverneur de district, le coordinateur EMEX de district est membre de la Structure mondiale d'action du district.

Ses responsabilités incluent :

- (a) Travailler avec l'équipe de district (y compris le gouverneur et les vice-gouverneurs de district) pour s'assurer que les objectifs du district en matière de création de clubs sont atteints et durables.
- (b) Identifier les possibilités de création de clubs localement ou au sein de secteurs plus étendus n'ayant pas ou peu de clubs.
- (c) Collaborer avec les responsables de district pour constituer une équipe capable d'accomplir les tâches requises pour créer avec succès de nouveaux clubs, notamment le recrutement de membres, la formation des responsables et la mise en place d'activités de service de qualité.
- ~~(d) Élaborer un plan et un calendrier pour chaque nouveau club potentiel en suivant des processus éprouvés en matière de création de club, notamment pour le~~

~~choix du site, l'évaluation des besoins, l'identification de clubs parrains et des Lions Guides, les réunions d'information et d'organisation ainsi que le recrutement des membres fondateurs.~~

- (d) Comprendre et communiquer le processus et les règles en matière de création de clubs aux membres de l'équipe et s'assurer que des informations précises sont transmises aux membres potentiels.
- (e) Favoriser le succès des nouveaux clubs en aidant les clubs parrains à établir des relations de mentorat avec les officiels des nouveaux clubs et en éduquant les Lions Guides sur les attentes du nouveau club.
- (f) Former et impliquer les Lions intéressés par la création de clubs pour augmenter la capacité du district dans ce domaine.
- (g) S'assurer que les demandes de création de club sont correctement remplies, approuvées et transmises.

Section 9. **PRÉSIDENT DE LA COMMISSION MARKETING DE DISTRICT**

Sous la supervision du gouverneur de district, le président de la commission Marketing de district est responsable des efforts de marketing et de communication et apporte un soutien direct à la Structure mondiale d'action du district. Ses responsabilités incluent :

- (a) Travailler avec l'équipe du district pour identifier et soutenir les possibilités de marketing d'événements, de programmes et d'initiatives à grande échelle.
- (b) Collaborer directement avec le coordinateur Équipe mondiale de l'effectif pour diriger tout membre potentiel identifié dans le cadre d'opérations de marketing vers les clubs appropriés.
- (c) Apporter des conseils en marketing et en promotion au gouverneur de district et à la Structure mondiale d'action de district.
- (d) Encourager les clubs du district à faire acte de candidature pour le Prix Marketing Lions International. ~~Examiner les candidatures des clubs au Prix Marketing Lions International, en collaboration avec le gouverneur de district.~~
- (e) Appuyer les opportunités de financement du district.
- (f) Gérer les canaux de réseaux sociaux et les sites web du district, soit directement, soit par l'intermédiaire d'un comité déjà établi.
- (g) Posséder une compréhension complète des directives globales concernant la marque.
 - a. Promouvoir l'utilisation appropriée et cohérente des actifs de la marque mondiale lors de toutes les activités du district.
 - b. Soutenir l'utilisation des modèles de la marque approuvés pour la création d'histoire et la publicité.
- (h) Encourager les clubs à pourvoir le poste de président de commission Marketing de club.
 - a. Assurer un soutien constant aux présidents de commission Marketing de club, en organisant des réunions, des formations et en apportant des conseils et des meilleures pratiques en matière de marketing.

- (i) Promouvoir auprès des Lions, des médias et de publics externes le travail de qualité et les histoires du LCI et de la LCIF ayant un intérêt médiatique par le biais des réseaux sociaux.

Section 10. COORDINATEUR LCIF DE DISTRICT. Le coordinateur LCIF de district est nommé par le coordinateur LCIF de district multiple en consultation avec le gouverneur de district et approuvé par le président de la LCIF, pour remplir un mandat de trois ans. Cette position sert d'ambassadeur de la Fondation du Lions Clubs International et rapporte directement au coordinateur LCIF de district multiple tout en travaillant en étroite collaboration avec la direction du district. Ses responsabilités incluent :

- (a) Se familiariser avec les initiatives de la LCIF et sensibiliser les Lions aux différentes subventions et projets de la LCIF. Aider les gouverneurs de district avec les demandes de subvention LCIF, le cas échéant.
- (b) Promouvoir les initiatives de la Fondation dans les publications du district, lors de manifestations du district et auprès du grand public.
- (c) S'assurer que les projets locaux financés par la LCIF reçoivent une promotion appropriée et suivre les directives des critères de subvention.
- (d) Encourager tous les Lions à contribuer à la LCIF et promouvoir les programmes de reconnaissance individuels et de club comme incitation à faire des dons à la LCIF.
- (e) Identifier des donateurs potentiels de dons majeurs, des fondations locales, des sociétés et des entreprises susceptibles de soutenir la LCIF et, le cas échéant, s'impliquer dans le processus de demande de don.
- (f) Assister dans le versement de fonds à la LCIF, la transmission de demandes de CMJ et autres informations sur les dons/donateurs, le cas échéant.
- (g) Encourager les clubs à sélectionner un Lion pour servir en tant que coordinateur LCIF de club (cela peut être l'Immédiat Past président de club). Animer une formation annuelle pour les coordinateurs LCIF de club. Communiquer avec chaque coordinateur LCIF de club chaque trimestre.
- (h) En collaboration avec le gouverneur du district et le coordinateur LCIF de district multiple, élaborer et exécuter un plan avec les objectifs convenus. Communiquer tous les mois avec le coordinateur LCIF de district multiple pour discuter des progrès et défis éventuels.

Section 10. COORDINATEUR LCIF DE DISTRICT

Le coordinateur LCIF de district est nommé par le coordinateur LCIF de district multiple en consultation avec le gouverneur de district et approuvé par le président de la LCIF, pour remplir un mandat de trois ans. Dans ce rôle, il sert d'ambassadeur de la Fondation du Lions Clubs International et rend directement compte au coordinateur LCIF de district multiple, tout en travaillant en étroite collaboration avec la direction du district. Ses responsabilités incluent :

- (a) Veiller à ce que son équipe de coordinateurs LCIF de club applique les stratégies de collecte de fonds de la LCIF.
- (b) Sensibiliser les Lions à l'importance et à l'impact local, régional et mondial de la LCIF.

(c) Encourager les Lions à soutenir la LCIF dans tous les aspects de collecte de fonds au sein du district.

(d) Se familiariser avec les programmes de subventions proposés par la LCIF, sensibiliser les Lions du district à ces subventions et aux projets soutenus par la LCIF.

Section 11. **AGENT DE LIAISON LEO-LION AUPRÈS DU CABINET(FACULTATIF)**

Le gouverneur de district, en consultation avec le président de district Leo, peut choisir de nommer un Leo ou un Leo-Lion pour un mandat d'un an sans droit de vote. Le Leo/Leo-Lion liaison auprès du cabinet représentera les intérêts et les perspectives des Leos et des Leo-Lions et facilitera la communication et les contacts entre les Leos et les Lions. Dans les régions ayant un district Leo, le rôle sera rempli par un Leo-Lion ou un Leo actuel ou past président, vice-président, secrétaire ou trésorier de district Leo. Dans les régions où aucun district Leo n'a été formé, le rôle sera rempli par un Leo ou un Leo-Lion actuel ou past président de Leo club.

Le gouverneur de district affectera le Leo/Leo-Lion liaison auprès du cabinet à une ou plusieurs commissions permanentes du cabinet qui bénéficieraient le plus de la perspective d'un jeune adulte. Le Leo/Leo-Lion liaison auprès du cabinet peut siéger au sein de la même commission pour la durée de l'année ou passer d'une commission à l'autre selon la décision du gouverneur de district.

Les responsabilités du Leo/Leo-Lion liaison auprès du cabinet incluent :

- (a) Faciliter la communication entre les Leos et les Lions au sein du district.
- (b) Servir de ressource aux officiels du cabinet de district et aux commissions au sein desquelles il/elle siège.
- (c) Coordonner avec le président de commission Leo de district la promotion du programme Leo Clubs, des programmes Leo-Lion et les possibilités de s'impliquer pour les jeunes au sein du district Lions.
- (d) Soutenir le président de commission Leo de district dans la formation des officiels de district Leo.
- (e) Plaider pour que les Leos et Leo-Lions exercent des responsabilités et bénéficier de formation des responsables dans le cadre des activités de district Lions.
- (f) Servir de soutien et de point de contact aux Leos du district considérant différentes options d'affiliation Lions.
- (g) Communiquer avec le président de district Leo, le Leo/Leo-Lion liaison auprès du conseil de DM (le cas échéant) et le représentant de la région constitutionnelle du comité consultatif Leo pour collaborer sur des initiatives liées aux jeunes.
- (h) Aider à l'intégration des Leos et Leo-Lions dans le congrès de district Lions, les événements du forum et les formations.
- (i) Assister aux réunions du district Leo si nécessaire.
- (j) Présider un projet collaboratif de district entre Leos et Lions.

~~Section 12. **PRÉSIDENT DE RÉGION** (si ce poste est utilisé pendant le mandat du gouverneur). Le président de région, sous le contrôle et la supervision du gouverneur de district,~~

sera le responsable administratif de sa région. Le président de région est membre de la Structure mondiale d'action du district. Ses responsabilités particulières seront de :

- (a) Promouvoir les objectifs de l'association.
- (b) Surveiller les activités des présidents de zone de sa région et des présidents de commission de district, comme le gouverneur de district pourrait lui demander.
- (c) En collaboration avec le coordonnateur EME de district, jouer un rôle actif dans la création de clubs et la redynamisation des clubs faibles.
- (d) Participer à une réunion statutaire de chaque club de sa région au moins une fois pendant son mandat, et faire part de ses conclusions au gouverneur de district, au coordinateur EME de district, au coordinateur EML de district et au coordinateur EMS du district, le cas échéant.
- (e) Participer à une réunion statutaire du conseil d'administration de chaque club de sa région au moins une fois pendant son mandat, et faire part de ses conclusions au gouverneur de district, au coordinateur EME de district, au coordinateur EML de district et au coordinateur EMS du district, le cas échéant.
- (f) Faire en sorte que chaque club de sa région agisse en conformité avec une constitution et des statuts dûment adoptés.
- (g) Promouvoir l'initiative Qualité du club auprès des clubs dans la région.
- (h) En coordination avec le coordinateur EML de district, jouer un rôle actif dans le soutien des initiatives en faveur des responsables en informant les Lions de la zone des opportunités de formation des responsables au niveau de la zone, du district et du district multiple.
- (i) En coordination avec le coordinateur EMS de district, jouer un rôle actif dans le soutien des initiatives de service en informant les Lions de la zone des opportunités de service au niveau de la région, du district et du district multiple.
- (j) Favoriser la représentation à la convention internationale et aux congrès de district (sous-district et district multiple) en veillant à ce que les clubs de sa région y envoient au moins le quota des délégués auquel ils ont droit.
- (k) Effectuer des visites officielles de club lors de leurs réunions ou remises de charte, suivant les directives du gouverneur de district.
- (l) Accomplir les tâches supplémentaires que le gouverneur de district pourrait lui confier de temps à autre.

Le président de région pourrait aussi être appelé à remplir les tâches que le conseil d'administration international pourrait lui demander, en accord avec le manuel du président de région et d'autres directives.

Section 12. **PRÉSIDENT DE RÉGION** (si ce poste est utilisé pendant le mandat du gouverneur)

Sous le contrôle et la supervision du gouverneur de district, le président de région est le responsable administratif de sa région. Ses responsabilités particulières sont de :

- (a) Promouvoir les buts de l'association en vue d'accroître le nombre de membres dans sa région.

- (b) Travailler activement au succès du plan d'action actuel du district et encourager la participation des clubs.
- (c) Encadrer les activités des présidents de zone de sa région et des présidents de commission de district, à la demande du gouverneur de district.
- (d) Soutenir la santé des clubs en identifiant leurs atouts et leurs points faibles et en encourageant leur croissance, l'excellence au niveau des dirigeants et un service de qualité.
 - (1) Connaître les outils disponibles pour soutenir la santé des clubs.
 - (2) Effectuer des visites de club productives en coordination avec les présidents de zone, le cas échéant.
 - (3) Communiquer régulièrement avec les clubs pour garantir un fonctionnement efficace.
 - (4) Soutenir les nouveaux clubs.
 - (5) S'appuyer sur les ressources du LCI, les coordinateurs Structure mondiale d'action et les coordinateurs LCIF pour soutenir la santé des clubs.
- (e) S'acquitter des tâches et d'autres directives que peuvent lui attribuer les officiels de district ou les règlements du conseil d'administration international.
- (f) Se familiariser avec le fonctionnement du district et améliorer les compétences de leader nécessaires à l'avancement.
 - (1) Apprendre la structure du district et l'importance de chaque poste.
 - (2) Évaluer les compétences personnelles en matière de leadership afin d'encourager le développement personnel.
- (g) S'acquitter des tâches et d'autres directives que peuvent lui attribuer les officiels de district ou les règlements du conseil d'administration international.

Section 13. PRÉSIDENT DE ZONE. Le président de zone, sous le contrôle et la supervision du gouverneur de district et / ou du président de région, sera le responsable administratif de sa zone. Le président de zone est membre de la Structure mondiale d'action du district. Ses responsabilités particulières sont de :

- (a) Promouvoir les objectifs de l'association.

- (b) Agir en tant que président du comité consultatif du gouverneur de district au niveau de sa zone, et en tant que président de ce dernier, convoquer les réunions statutaires dudit comité.
- (c) Faire le nécessaire pour inclure le coordinateur EME de district, le coordinateur EML de district, et le coordinateur EMS de district en tant qu'invités spéciales à la réunion du comité consultatif du gouverneur de district pour discuter des besoins liés au recrutement, à la formation des responsables et au service, et comment ces équipes peuvent aider les clubs dans la zone.
- (d) Présenter un compte rendu de chaque réunion du comité consultatif du gouverneur de district et en adresser un exemplaire au Lions Clubs International, au gouverneur et au président de région dans les cinq (5) jours qui suivent la réunion. Des exemplaires doivent être adressés également au coordinateur EME de district, au coordinateur EML de district, au coordinateur EMS de district et au président de région si nécessaire.
- (e) Promouvoir l'initiative Qualité du club auprès des clubs dans la zone.
- (f) En coordination avec le coordinateur EME de district, jouer un rôle actif dans la création de clubs et rester au courant des activités et du bon fonctionnement de tous les clubs de sa zone.
- (g) En coordination avec le coordinateur EML de district, jouer un rôle actif dans le soutien des initiatives en faveur des responsables en informant les Lions de la zone des opportunités de formation des responsables au niveau de la zone, du district et du district multiple.
- (h) En coordination avec le coordinateur EMS de district, jouer un rôle actif dans le soutien des initiatives de service en informant les Lions de la zone des opportunités de service au niveau de la région, du district et du district multiple.
- (i) Représenter chaque club de sa zone en cas de problèmes avec le district, le président du conseil de district multiple ou le Lions Clubs International.
- (j) Suivre le progrès des projets de district, de district multiple et du Lions Clubs International dans sa zone.
- (k) Faire en sorte que chaque club de sa zone agisse en conformité avec la constitution et les statuts de club dûment adoptés.
- (l) Favoriser la représentation à la convention internationale et aux congrès de district (sous-district et district multiple) en veillant à ce que les clubs de sa région y envoient au moins le quota des délégués auquel ils ont droit.
- (m) Participer à une réunion statutaire de chaque club de sa zone au moins une fois pendant son mandat, présenter un compte rendu de ses conclusions au président de région, en notant en particulier les faiblesses qu'il aurait découvertes (un exemplaire au gouverneur de district).
- (n) S'acquitter de toute autre fonction et tâche pouvant être exigée de lui, selon les directives du conseil d'administration international.

Section 13. PRÉSIDENT DE ZONE

Le président de zone, sous le contrôle et la supervision du gouverneur de district et/ou du président de région, est le responsable administratif de sa zone. Ses responsabilités particulières sont de :

- (a) Promouvoir les buts de l'association en vue d'accroître le nombre de membres dans la région.
- (b) Travailler activement au succès du plan d'action actuel du district et encourager la participation des clubs.
- (c) Agir en tant que président du comité consultatif du gouverneur de district (Réunion de zone) au niveau de sa zone, et en tant que président de ce comité, convoquer les réunions statutaires dudit comité.
- (d) Soutenir la santé des clubs en identifiant leurs atouts et leurs points faibles et en encourageant leur croissance, l'excellence au niveau des dirigeants et un service de qualité.
 - (1) Connaître les outils disponibles pour soutenir la santé des clubs.
 - (2) Visiter chaque club de sa zone une ou plusieurs fois au cours de son mandat et faire part de ses conclusions au gouverneur de district et au président de région (le cas échéant), en particulier en ce qui concerne les points faibles découverts.
 - (3) Communiquer régulièrement avec les clubs pour garantir un fonctionnement efficace.
 - (4) Soutenir les nouveaux clubs.
 - (5) S'appuyer sur les ressources du LCI, la Structure mondiale d'action et la LCIF pour soutenir la santé des clubs.
 - (6) Faire en sorte que chaque club de sa zone agisse en conformité avec la constitution et les statuts de club dûment adoptés.
 - (7) Représenter chaque club de sa zone en cas de problèmes avec le district, le district multiple ou le Lions Clubs International.
- (e) Se familiariser avec le fonctionnement du district et améliorer les compétences de leader nécessaires à l'avancement.
 - (1) Apprendre la structure du district et l'importance de chaque poste.
 - (2) Évaluer les compétences personnelles en matière de leadership afin d'encourager le développement personnel.
- (f) S'acquitter des tâches et directives requises par les officiels de district ou les règlements du conseil d'administration international.

Section 14. **CABINET DU GOUVERNEUR DE DISTRICT.** Le cabinet du gouverneur de district doit :

- (a) Aider le gouverneur du district dans l'accomplissement de sa tâche et dans la mise au point de règles et de projets administratifs touchant à la prospérité du mouvement Lions dans le district.
- (b) Recevoir des présidents de région et des autres membres désignés du cabinet de district les rapports et recommandations concernant les clubs et les zones.
- (c) Surveiller la perception de toutes les cotisations et taxes par le trésorier de district, désigner un compte permettant de déposer ces fonds et autoriser le règlement des dépenses légitimes reliées à l'administration des affaires du district.
- (d) Obtenir, fixer le montant et approuver la société financière devant émettre la caution pour le secrétaire-trésorier de district.
- (e) Obtenir, tous les six mois ou plus souvent, les bilans financiers des sous-districts, de la part du secrétaire et du trésorier (ou du secrétaire-trésorier) de district.
- (f) Prévoir une vérification des livres et comptes gérés par le secrétaire, le trésorier ou le secrétaire-trésorier de district et, avec l'accord du gouverneur de district, établir les dates, heures et lieux des réunions de cabinet devant se tenir pendant l'année.

Section 15. **COMMISSAIRE GÉNÉRAL** Le commissaire général est chargé du maintien de l'ordre et de la dignité lors des congrès et réunions et accomplit toute autre mission reliée à sa fonction, suivant l'ouvrage ROBERT'S RULES OF ORDER, NEWLY REVISED.

ARTICLE IV **Commissions de district**

Section 1. **COMITÉ CONSULTATIF DU GOUVERNEUR DE DISTRICT.** Dans chaque zone, le président de zone et les présidents, les premier vice-présidents et secrétaires de chaque club appartenant à ladite zone composeront un comité consultatif de gouverneur de district présidé par le président de zone. Le président de zone choisira la date, l'heure et le lieu de la première réunion de cette commission ; celle-ci devra avoir lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la clôture de la dernière convention internationale ; la deuxième réunion devra se tenir au mois de novembre, la troisième en février ou mars et la quatrième environ trente jours avant le congrès de district multiple. Les présidents de commission Service de club, les présidents de commission Marketing et les présidents de commission Effectif doivent participer aux réunions lorsque les informations présentées se rapportent à leur poste. Ce comité aidera les présidents de zone à titre consultatif, obtiendra les recommandations concernant le bien-être du mouvement Lions et des clubs de la zone, et les communiquera, par le truchement du président de zone, au gouverneur de district et à son cabinet.

Section 2. **STRUCTURE MONDIALE D'ACTION DU DISTRICT.** Présidé par le gouverneur de district, elle comprend le coordinateur Équipe mondiale de l'effectif de district, le coordinateur Équipe mondiale du service de district, le coordinateur Équipe mondiale du leadership de district, et le coordinateur Équipe mondiale de l'extension de district, et reçoit l'aide du président de la commission Marketing de district. Développe et lance un plan coordonné pour aider les clubs à étendre leur service humanitaire, à réaliser la croissance de l'effectif et à former les futurs responsables. Se réunit régulièrement pour discuter des progrès du

plan et des initiatives qui peuvent le soutenir. Collabore avec les membres de la Structure mondiale d'action du district multiple pour en apprendre plus sur les initiatives et les meilleures pratiques. Partage les activités, les réussites et les défis avec les membres de la Structure mondiale d'action du district multiple. Participe à la réunion du Comité consultatif de gouverneur de district et à d'autres réunions de zone, de région, de district ou de district multiple qui ont pour objet des activités de service, des programmes pour la croissance de l'effectif ou des initiatives de formation des responsables pour partager des idées et acquérir des connaissances qui peuvent s'appliquer aux pratiques du club.

Section 3. **COMITÉ D'HONNEUR DU GOUVERNEUR DE DISTRICT.** Le gouverneur de district peut décider de nommer un comité d'honneur dont les membres seront des past officiels internationaux qui sont membres en règle de clubs appartenant au sous-district. Le comité se réunira lorsque le gouverneur du district en verra la nécessité, à une date fixée par lui. Il fonctionnera sous le contrôle du gouverneur de district pour favoriser l'harmonie dans le district. Le président de ce comité devra assister aux réunions du cabinet, à la demande du gouverneur.

Section 4. **COMMISSIONS DU CABINET DE DISTRICT.** Le gouverneur de district peut créer et nommer toute commission et / ou président de commission qu'il juge nécessaire et utile pour le fonctionnement efficace du district. Ces présidents de commission seront membres sans droit de vote du cabinet de district.

ARTICLE V

Réunions

Section 1. REUNIONS DU CABINET DE DISTRICT.

- (a) Statutaires. Une réunion statutaire du cabinet aura lieu chaque trimestre de l'année d'exercice, la première devant se tenir dans les trente (30) jours qui suivent la clôture de la convention internationale la plus récente. L'avis écrit devra être adressé à chaque membre par le secrétaire de district, au moins dix (10) jours avant la réunion, et devra préciser le lieu, la date et l'heure de ladite réunion, choisis par le gouverneur de district.
- (b) Spéciales. Les réunions extraordinaires du cabinet peuvent être conviées par le gouverneur du district, à sa discrétion, suivant une requête écrite adressée au gouverneur ou au secrétaire-trésorier de district par la majorité des membres du cabinet. Un avis écrit (courrier postal, courrier électronique, télécopie ou télex) des réunions extraordinaires fixant l'heure, le lieu et la date, tels que déterminés par le gouverneur de district, sera communiqué à chacun des membres du cabinet par le secrétaire de district, au moins vingt (20) jours et au plus tard cinq (5) jours avant la réunion en question.
- (c) Quorum. La présence de la majorité des officiels du district constituera le quorum pour chaque réunion du cabinet.
- (d) Vote. Le droit de vote doit être étendu aux membres votant du cabinet de district tel que défini à l'article VI, section 2 de la constitution du district.

Section 2. **FORMATS POSSIBLES POUR LES RÉUNIONS.** Les réunions statutaires et/ou extraordinaires du cabinet de district peuvent se tenir de manières différentes telles que les téléconférences et/ou vidéoconférences, selon les directives du gouverneur de district.

Section 3. **AFFAIRES TRAITÉES PAR CORRESPONDANCE.** Le cabinet de district peut effectuer des transactions par correspondance (par la poste, par courriel, par fax ou par câble), à condition que toute décision ne prenne effet que lorsqu'elle sera approuvée, par écrit, par deux tiers (2/3) de tous les membres du cabinet de district. Une telle décision peut être initiée par le gouverneur de district ou trois (3) officiels du district.

Section 4. **RÉGIONS ET ZONES.**

- (a) Structure. Les régions et les zones peuvent être modifiées par le gouverneur de district, avec l'approbation du cabinet de district et si cela s'avère nécessaire pour les meilleurs intérêts des clubs, du district et de l'association. ~~Le district doit être divisé en régions composées de seize (16) à dix (10) Lions clubs. Chaque région doit être divisée en zones composées de huit (8) à quatre (4) Lions clubs, en prenant en compte la situation géographique des clubs.~~ Le district peut être divisé en régions d'au moins deux zones (si les régions sont utilisées pendant le mandat du gouverneur). Chaque zone est composée de quatre (4) à huit (8) clubs et peut être étendue pour prendre en compte la situation géographique des clubs et des clubs nouvellement créés.
- (b) Réunions de région. Des réunions des représentants de chaque club d'une région, présidées par le président de région (si ce poste est utilisé pendant le gouvernorat) ou par tout autre membre du cabinet de district désigné par le gouverneur en fonction, auront lieu pendant l'année d'exercice aux lieux et dates fixés par le président de la région en question.
- (c) Réunions de zone. Des réunions des représentants de chaque club d'une zone, présidées par le président de zone, auront lieu pendant l'année d'exercice aux lieux et dates fixés par le président de la zone en question.

ARTICLE VI

Congrès de district

Section 1. **SÉLECTION DU SITE DU CONGRÈS DE DISTRICT.** Le gouverneur du district devra recevoir par écrit les candidatures des villes souhaitant accueillir le congrès annuel de l'année suivante. Ces candidatures devront comprendre toutes les informations exigées par le gouverneur de district et devront lui parvenir trente (30) jours au moins avant la date du commencement du congrès pendant lequel l'assemblée générale votera sur le choix du site. La procédure à suivre en matière d'examen des offres et de leur présentation aux congrès, de même que les décisions à prendre au cas où aucune offre ne serait acceptable ou présentée au gouverneur de district, seront décidées par ce dernier.¹²

Section 2. **CONVOCATION OFFICIELLE.** Le gouverneur de district publiera une convocation officielle par écrit ou par voie électronique à tous les clubs annonçant le congrès annuel de district au moins soixante jours (60) avant la date retenue pour le congrès, en précisant le lieu, le jour et l'heure de celui-ci.

¹² Il n'y a pas de restriction quant à la tenue du congrès de district en dehors de la situation géographique du district sauf indication contraire paraissant dans la constitution et les statuts du district.

Section 3. **CHANGEMENT DE SITE.** Le cabinet de district conservera désormais le droit de modifier, à tout moment, pour des raisons légitimes, le site du congrès précédemment choisi et de ce fait, ni le district, ni les officiels du district, ni aucun membre du cabinet de district n'engageront de responsabilité à l'égard d'un club ou d'un membre de club du district. Un faire part du changement du site sera adressé par écrit à chaque club du district au moins trente (30) jours avant la date du commencement du congrès annuel¹³.

Section 4. **OFFICIELS.** Les membres du cabinet de district seront les officiels du congrès annuel de district.

Section 5. **COMMISSAIRE GÉNÉRAL** Un commissaire général et ses adjoints éventuels seront nommés par le gouverneur de district.

Section 6. **RAPPORT OFFICIEL.** Dans les quinze (15) jours qui suivent la fin de chaque congrès de district simple ou de sous-district, le secrétaire de district devra faire parvenir au siège international un (1) exemplaire complet des procès-verbaux. Un tel exemplaire sera remis à chaque club dans le district qui en fait la demande par écrit.

Section 7. **COMMISSION DE VÉRIFICATION DES POUVOIRS.** La commission de vérification des pouvoirs du congrès du district se composera du gouverneur de district, en tant que président, du secrétaire de cabinet ou du secrétaire-trésorier de cabinet et de deux autres personnes qui ne sont pas des officiels du district et qui seront nommées par le gouverneur, qui devront tous être en règle et appartenir à des Lions clubs différents, également en règle, du district. Les membres non officiels ne devront pas, pour la durée du mandat, occuper de fonction par élection ou nomination au niveau du district ou au niveau international. La commission de vérification des pouvoirs aura les pouvoirs et accomplira les tâches précisés dans l'ouvrage ROBERT'S RULES OF ORDER, NEWLY REVISED.

Section 8. **ORDRE DU JOUR DU CONGRÈS.** Le gouverneur de district établira l'ordre du jour du congrès de district qui devra être utilisé pendant toutes les séances.

Section 9. **COMMISSIONS DU CONGRÈS DE DISTRICT.** Le gouverneur de district devra nommer le président et pourvoir toute vacance aux commissions suivantes du congrès de district : Résolutions, Élections, Constitution et statuts, Règles de procédure et Convention internationale. Chaque région, le cas échéant, devra avoir au moins un délégué dans chacune de ces commissions. Ces commissions accompliront les tâches qui leur seront confiées par le gouverneur de district.

¹³ Dans des circonstances exceptionnelles, en dehors du contrôle du cabinet de district, le district peut changer les installations où le congrès du district doit avoir lieu.

ARTICLE VII

FONDS DU CONGRÈS

Section 1. **COTISATION POUR LE FONDS DU CONGRÈS.** En guise ou en plus des droits de participation au congrès de district, une cotisation annuelle pour financer le congrès de district, s'élevant à _____ (montant en devises du pays) peut être perçue sur chaque membre de chaque club du district, à l'exception des clubs qui viennent récemment de recevoir leur charte ou d'être réactivés, en deux (2) paiements semestriels, à savoir : _____ (montant en devises du pays) par membre le 10 septembre de chaque année pour la période semestrielle allant du 1er juillet au 31 décembre ; et _____ (montant en devises du pays) par membre le 10 mars de chaque année pour la période semestrielle allant du 1er janvier au 30 juin. Le montant total de cette cotisation se basera sur l'effectif de chaque club au premier jour de septembre et de mars, respectivement. Tout club créé ou réactivé au cours de l'année d'exercice percevra et paiera cette cotisation de congrès de district pour l'année d'exercice dont il est question, sur une base "pro rata temporis" à compter du premier jour du deuxième mois suivant le mois de sa création ou de réactivation.

Cette cotisation sera perçue sur les clubs par le secrétaire ou trésorier (ou secrétaire-trésorier) du district concerné, et celui-ci déposera les fonds ainsi récoltés dans un compte spécial ouvert en banque ou dans tout autre établissement choisi par le gouverneur de district. Ces fonds seront utilisés exclusivement pour couvrir les dépenses des congrès de district et sous la forme de chèques du district tirés et signés par le trésorier de district et contresignés par le gouverneur de district.

Section 2. **FONDS RESTANTS.** Pendant l'année d'exercice, les fonds qui restent dans la caisse du congrès, lorsque toutes les dépenses administratives du congrès auront été réglées, doivent rester dans cette caisse et rester disponibles pour défrayer les dépenses des congrès futurs et être considérés comme étant un revenu pour l'exercice pendant lequel ils seront dépensés ou prévus dans le budget permettant de régler de telles dépenses.

Section 3. **PERCEPTION DE DROITS.** Les droits fixés par le gouverneur de district peuvent être imposés, selon les procédures établies par le gouverneur de district, sur chaque délégué, suppléant et invité qui participe au congrès de district, pour défrayer le coût réel des repas et divertissements au congrès.

ARTICLE VIII

Fonds d'administration de district

Section 1. **REVENU DE DISTRICT.** Afin de fournir un revenu permettant de financer les projets approuvés du district et défrayer ses dépenses administratives, une cotisation annuelle administrative de _____ (montant en devises du pays) peut être perçue par le district de chaque membre de chaque club et doit être récolté et payé à l'avance par chaque club en deux (2) paiements semestriels, à savoir : _____ (montant en devises du pays) par membre de club le 10 septembre de chaque année pour la période semestrielle allant du 1^{er} juillet au 31 décembre ; et _____ (montant en devises du pays) par membre de club le 10 mars de chaque année pour la période semestrielle allant du 1er janvier au 30 juin. Le montant total de cette cotisation se

basera sur l'effectif de chaque club au premier jour de septembre et de mars, respectivement. Cette cotisation sera réglée au secrétaire de district ou au trésorier de district (ou au secrétaire-trésorier) par chaque club du district, à l'exception des clubs qui viennent de recevoir leur charte ou d'être réactivés, lesquels clubs percevront et paieront cette cotisation sur une base "pro rata temporis" à compter du premier jour du deuxième mois suivant le mois de leur création ou de leur réactivation. Ces cotisations seront utilisées pour défrayer les frais administratifs du district seulement, avec l'accord du cabinet du gouverneur de district. Les paiements seront effectués au moyen de chèques émis et signés par le trésorier de district et contresignés par le gouverneur de district.

Section 2. **FONDS RESTANTS.** Pendant l'année d'exercice, les fonds qui restent dans le compte administratif du district, lorsque toutes les dépenses administratives du district auront été réglées, doivent rester dans ce compte et rester disponibles pour défrayer les dépenses administratives futures du district et être considérés comme étant un revenu pour l'exercice pendant lequel ils seront dépensés ou prévus dans le budget permettant de régler de telles dépenses.

ARTICLE IX

Divers

Section 1. **DÉPENSES DU GOUVERNEUR DE DISTRICT - CONVENTION INTERNATIONALE.** Les frais encourus par le gouverneur de district pour participer à la convention internationale seront considérés comme étant une dépense administrative du district. Le remboursement de ces dépenses sera effectué en conformité avec le règlement général sur le remboursement du Lions Clubs International.

Section 2. **OBLIGATIONS FINANCIÈRES.** Le gouverneur de district et son cabinet ne doivent pas encourir d'obligation qui met le budget en déséquilibre ou crée un déficit lors de l'année d'exercice en cours.

Section 3. **CAUTION DU SECRÉTAIRE - TRÉSORIER DE CABINET DE DISTRICT.** Le secrétaire-trésorier du cabinet de district et les signataires autorisés devront être cautionnés pour un montant fixé par le cabinet du gouverneur de district, dans un établissement financier agréé par lui, et le montant de cette caution sera considéré comme une dépense administrative.

Section 4. **VÉRIFICATION OU ÉTUDE DES LIVRES.** Le cabinet du gouverneur de district devra prévoir une vérification annuelle ou plus fréquente des livres et comptes du secrétaire et du trésorier (ou secrétaire-trésorier) du cabinet de district.

Section 5. **RÉMUNÉRATION.** Aucun officiel ne peut recevoir de rémunération pour un service rendu à son district en tant qu'officiel, à l'exception du secrétaire ou du trésorier (ou secrétaire-trésorier) de district ; dans ce cas toute rémunération éventuelle sera fixée par le cabinet de district.

Section 6. **ANNEE D'EXERCICE.** L'année d'exercice du district commence le 1er juillet et se termine le 30 juin.

Section 7. **RÈGLES DE PROCÉDURE.** Sauf indication contraire paraissant dans cette constitution et ces statuts, ou dans les règles de procédure adoptées pour le déroulement d'une réunion, toute question d'ordre et de procédure lors d'une réunion ou d'un congrès de district, d'une réunion du cabinet de district, d'une réunion de région, de zone ou de club membre du district ou d'un groupe ou d'une commission, sera gouvernée par l'ouvrage ROBERT'S RULES OF ORDER, NEWLY REVISED.

ARTICLE X **Amendements**

Section 1. **PROCÉDURE D'AMENDEMENT.** Les présents statuts peuvent être amendés par un congrès de district seulement, suivant une proposition présentée par la commission Constitution et statuts et adoptée par la majorité des votes de l'assemblée générale.

Section 2. **MISE A JOUR AUTOMATIQUE.** Lorsque des amendements à la constitution et aux statuts internationaux sont approuvés à la convention internationale, tout amendement ayant un effet sur la constitution et les statuts de district doit automatiquement être apporté à cette constitution et à ces statuts de district à la fin du congrès.

Section 3. **AVIS.** Aucun amendement ne sera signalé ni soumis au vote sans être communiqué par écrit à chaque club trente (30) jours au moins avant la date de commencement du congrès annuel de district, avec l'indication que l'amendement sera soumis à l'assemblée générale qui votera au congrès.

Section 4. **DATE DE PRISE D'EFFET.** Chaque amendement prendra effet à la clôture du congrès au cours duquel il a été adopté, à moins qu'il n'en soit précisé autrement dans l'amendement même.

ANNEXE A

TEXTE MODÈLE DES RÈGLES DE PROCÉDURE

*Ces règles de procédure, à titre de modèles, servent de lignes directrices et peuvent être amendées par le cabinet de district et adoptées par les délégués au congrès.*¹⁴

CONGRÈS DU DISTRICT _____

Règle 1. Le gouverneur de district décidera de l'ordre du jour de la convention de district. À l'exception des heures d'inscription et d'accréditation, qui ne peuvent pas être changées, les modifications de cet ordre du jour nécessitent l'accord des trois quarts (3/4) des délégués accrédités rassemblés à une séance avec la présence d'un quorum. La majorité de ces délégués accrédités, présents en personne à toute séance, constituera un quorum.

Règle 2.

Sauf indication contraire dans la constitution et les statuts du Lions Clubs International, la constitution et les statuts du district _____, l'usage et la coutume nationale ou les présentes règles, *Robert's Rules of Order, Newly Revised* gouverneront toute question d'ordre et de procédure.

Règle 3.

- (a) La commission de vérification des pouvoirs sera composée des membres suivants : le gouverneur de district en tant que président de commission, le secrétaire / trésorier de district et deux autres Lions du district et qui ne sont pas officiels et qui seront nommés par le gouverneur ; le gouverneur peut, toutefois, désigner un autre membre de la commission comme président. La principale responsabilité de cette commission consiste à vérifier les qualifications des délégués de club. En assumant cette fonction, la commission Vérifications des pouvoirs aura les pouvoirs et les responsabilités précisés par l'usage et la coutume nationale ou par l'ouvrage *Robert's Rules of Order, Newly Revised*.
- (b) L'inscription et la certification des délégués auront lieu les jours suivants :
_____ entre _____ et _____.
- (c) Le nombre de délégués certifiés sera annoncé à l'assemblée générale après la fin de la certification et avant le commencement du scrutin.

Règle 4.

- (a) Soixante jours avant le commencement du congrès, le gouverneur de district, sauf indication contraire, devra nommer et désigner le président d'une commission des nominations composée de trois (3) à cinq (5) membres. La commission aura la responsabilité d'étudier les qualifications de chaque candidat nommé, dans un délai de trente (30) jours avant les élections et de statuer sur l'éligibilité de chacun.
- (b) Le candidat peut se retirer à tout moment, avant la parution du rapport final de la commission des nominations.

¹⁴ Celles-ci représentent les exigences minimales. Le district peut adopter d'autres règles à condition qu'elles ne soient pas contradictoires aux règles obligatoires.

Règle 5. Remplacement des délégués et délégués suppléants.

- (a) Pour remplacer un délégué et/ou délégué suppléant déjà validé, le remplaçant doit fournir un certificat signé par deux officiels du club, attestant que le suppléant est admissible comme délégué suppléant.
- (b) Le jour du scrutin, un délégué suppléant dûment certifié aura le droit d'obtenir un bulletin de vote et de voter à la place d'un délégué dûment certifié du même Lions club en présentant son exemplaire du certificat de créances ainsi que l'exemplaire du certificat de créances du délégué certifié, au personnel chargé du scrutin qui, à ce moment-là, notera sur le livre des créances qu'une substitution s'est faite quant au délégué auquel le club a droit. Les délégués suppléants qui n'ont pas été accrédités ne peuvent pas remplacer un délégué accrédité ou non-accrédité.

Règle 6.

Les nominations aux postes de gouverneur de district, premier et second vice-gouverneur de district et autres postes devant être pourvus à la convention seront limitées aux discours de nomination / d'appui qui ne devront pas durer plus de _____ minute(s) pour chaque candidat nommé.

Règle 7.

- (a) Avant la convention, le gouverneur de district devra nommer et désigner le président d'une commission Élections composée de trois (3) membres. Chaque candidat dûment nommé aura aussi le droit de désigner un (1) observateur de son club. Les observateurs peuvent uniquement surveiller les procédures d'élection mais ne peuvent pas participer directement aux décisions prises par la commission.
- (b) La commission Élections se chargera de préparer le matériel pour l'élection, de compter les suffrages et de résoudre les questions concernant la validité des bulletins individuels. La décision de la commission sera définitive et obligatoire.
- (c) La commission Élections préparera un rapport complet des résultats de l'élection, comprenant les éléments suivants : date, heure et lieu de l'élection ; résultats spécifiques par candidat ; signature de chaque membre de la commission et observateur. Le gouverneur de district, le président de conseil et tous les candidats recevront un exemplaire du rapport de cette commission.

Règle 8. Scrutin.

- (a) Le scrutin aura lieu dans un lieu et à une date fixée d'avance.
- (b) Pour obtenir un bulletin de vote, le délégué devra présenter son certificat de créances au personnel chargé du scrutin. Après cette vérification, le délégué recevra un bulletin de vote.
- (c) Le délégué votant indiquera son choix en marquant l'endroit requis correspondant au nom du candidat qu'il choisit. La marque doit être faite au bon endroit pour que le bulletin de vote soit valide. Tout bulletin de vote qui indique un choix de plus que le nombre précis de postes à remplir dans une section particulière sera déclaré nul et non avenu quant à cette section précise.
- (d) Pour élire le gouverneur de district, le premier vice-gouverneur de district et le second vice-gouverneur de district, une majorité absolue des voix est nécessaire. Une majorité est définie comme étant un chiffre qui revient à plus de la moitié des suffrages valides

exprimés, sans compter les bulletins vides et les abstentions. Si un vote à la majorité n'est pas obtenu à l'élection du gouverneur de district, du premier vice-gouverneur de district et du second vice-gouverneur de district, une vacance sera déclarée et l'Article IX, Section 6 (d) des statuts internationaux sera mis en application.

- (e) Pour l'élection de tous les autres candidats, une majorité absolue des voix sera nécessaire. Si l'un des candidats n'obtient pas le nombre requis de voix pour être élu, un scrutin supplémentaire se tiendra, tel que décrit dans cette section, jusqu'à ce que l'un des candidats obtienne une majorité absolue des voix.

ANNEXE B

RÈGLES DE PROCÉDURE

RÉUNION SPÉCIALE POUR RECOMMANDER UN LION AU POSTE DE GOUVERNEUR DE DISTRICT

Règle 1. Au cas où le poste de gouverneur de district serait vacant, il incombera à l'immediate past gouverneur de district ou, si celui-ci n'est pas disponible, au past gouverneur de district le plus récent disponible, sur avis du siège international, de convoquer une réunion des personnes suivantes : l'immediate past gouverneur de district, les premier et second vice-gouverneurs de district et tous les past présidents internationaux, past directeurs internationaux et past gouverneurs de district, **membres en règle d'un Lions club en règle dans le district**, dans le but de recommander un Lion pour nomination par le conseil d'administration international.

Règle 2. Les invitations écrites à cette réunion devront être envoyées pas moins de quinze (15) jours avant cette réunion. L'immediate past gouverneur de district, en tant que président de la réunion, aura l'autorité de sélectionner le site, la date et l'heure de la réunion. Il devra cependant s'efforcer au maximum de sélectionner un site de réunion central.

Règle 3. Le président de la réunion devra garder une liste des présences **écrite**.

Règle 4. Chaque Lion qui a le droit d'assister à la réunion peut faire une nomination de son choix en s'exprimant de l'auditoire.

Règle 5. Chaque personne ainsi nommée aura le droit de se faire appuyer par un discours en sa faveur, ne devant pas durer plus de trois (3) minutes et peut elle-même prononcer un discours pendant cinq (5) minutes supplémentaires. Lorsque chaque personne nommée aura eu l'occasion de faire ses remarques, le président de la réunion déclarera la clôture des nominations. Aucune nomination supplémentaire ne sera acceptée après la clôture des nominations.

Règle 6. Scrutin.

- (a) Le vote suivra immédiatement la clôture des nominations.
- (b) Il s'effectuera par bulletin écrit.
- (c) Chaque membre indiquera son choix en écrivant le nom de la personne retenue sur son bulletin. Tout bulletin de vote comportant plus d'un nom sera considéré nul.
- (d) Une majorité absolue sera nécessaire pour la nomination d'un membre au poste de gouverneur de district. Si l'un des candidats n'obtient pas le nombre requis de voix pour être élu, un vote supplémentaire se tiendra, tel que décrit dans la règle 6, jusqu'à ce que l'un des candidats obtienne une majorité absolue des voix.

Règle 7. À la fin de la réunion, mais dans aucun cas plus de sept (7) jours après la conclusion de la réunion, le président de la réunion fera parvenir au siège international un rapport écrit sur les résultats de l'élection, ainsi qu'une preuve des invitations envoyées et des membres présents à la réunion.

Règle 8. Le conseil d'administration international, conformément à l'Article IX, Sections 6(a) et (d) des statuts internationaux devra prendre en considération, sans être lié par celle-ci, toute recommandation décidée à la réunion spéciale. Le conseil d'administration international se réserve le droit de nommer la personne recommandée, ou n'importe quel membre de club, au poste de gouverneur de district pour le (reste du) mandat.

ANNEXE C

RÈGLES DE PROCÉDURE

RÉUNION SPÉCIALE POUR RECOMMANDER UN LION AU POSTE DE PREMIER OU DE SECOND VICE-GOUVERNEUR DE DISTRICT

Règle 1. Au cas où le poste de premier ou de second vice-gouverneur de district serait vacant, le gouverneur de district devra convoquer une réunion des membres comme défini à l'article II, Section 6 de ces Statuts, qui sont membres en règle d'un Lions club du district en règle. Il incombera à ceux qui prennent part à cette réunion de nommer un membre du club qualifié au poste de premier ou de deuxième vice-gouverneur jusqu'à l'expiration du mandat.

Règle 2. En comblant une telle vacance, il incombera au gouverneur de district ou, si celui-ci n'est pas disponible, au past gouverneur le plus récent qui est disponible, d'envoyer pas moins de quinze (15) jours à l'avance les invitations à ladite réunion qu'il aura aussi la responsabilité de présider. Le gouverneur de district, en tant que président de la réunion, aura l'autorité de sélectionner le site, la date et l'heure de la réunion. Cependant, il devra s'efforcer au maximum de sélectionner un site central et de fixer une date et une heure qui conviendraient aux participants.

Règle 3. Le gouverneur de district devra garder une liste des présences écrite.

Règle 4. Chaque Lion qui a le droit d'assister à la réunion peut faire une nomination de son choix en s'exprimant de l'auditoire.

Règle 5. Chaque personne ainsi nommée aura le droit de se faire appuyer par un discours en sa faveur, ne devant pas durer plus de trois (3) minutes et peut elle-même prononcer un discours pendant cinq (5) minutes supplémentaires. Lorsque chaque personne nommée aura eu l'occasion de faire ses remarques, le président de la réunion déclarera la clôture des nominations. Aucune nomination supplémentaire ne sera acceptée après la clôture des nominations.

Règle 6. Scrutin.

- (a) Le vote suivra immédiatement la clôture des nominations.
- (b) Il s'effectuera par bulletin écrit.
- (c) Chaque membre indiquera son choix en écrivant le nom de la personne retenue sur son bulletin. Tout bulletin de vote comportant plus d'un nom sera considéré nul.
- (d) Un vote à la majorité absolue sera nécessaire pour recommander un des membres pour la nomination au poste de gouverneur de premier ou de second vice-district. Si l'un des candidats n'obtient pas le nombre requis de voix pour être élu, un vote supplémentaire se tiendra, tel que décrit dans la règle 6, jusqu'à ce que l'un des candidats obtienne une majorité absolue des voix.

Règle 7. À la fin de la réunion, mais dans aucun cas plus de sept (7) jours après la conclusion de la réunion, le président de la réunion fera parvenir au siège international un rapport écrit sur les résultats de l'élection, ainsi qu'une preuve des invitations envoyées et des membres présents à la réunion.

ANNEXE D

Liste de vérification de la commission des nominations Candidat / candidate au poste de gouverneur de district

Cette liste de vérification doit être remplie pour chaque candidat et remise à la commission Élections.

Nom du candidat : _____

Nom du Lions club du candidat / de la candidate : _____

Date de la réunion de la commission des nominations : _____

Date de l'élection : _____

Le candidat / la candidate a présenté suffisamment de preuves montrant qu'il/elle remplit les conditions suivantes :

- ☐ Être membre actif en règle d'un Lions club ayant reçu sa charte et également en règle* dans son district simple ou son sous-district.
- ☐ Être validé par son Lions club ou par une majorité des Lions clubs du district.
- ☐ Occuper actuellement le poste de premier vice-gouverneur de ce district.

Si une vacance existe au niveau du premier vice-gouverneur de district au moment du congrès de district, ou si le premier vice-gouverneur de district ne se présentait pas aux élections de premier vice-gouverneur de district, le candidat/la candidate remplit les conditions suivantes :

- | | |
|---|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Président de club : | Année du mandat _____ |
| <input type="checkbox"/> Conseil d'administration de club | Deux (2) années de mandat _____ |
| <input type="checkbox"/> Cabinet de district (cocher une mention) | |
| <input type="checkbox"/> Président de zone ou de région | Année du mandat _____ |
| <input type="checkbox"/> Secrétaire-et/ou trésorier du cabinet) | Année du mandat _____ |
| <input type="checkbox"/> Une (1) année supplémentaire comme membre du cabinet de district | |
| Poste occupé : _____ | Année du mandat _____ |
| <input type="checkbox"/> Aucun des postes mentionnés ci-dessus ne doivent être cumulés. | |

**N.B. Si le club n'a pas réglé ses cotisations, le candidat doit être prévenu et doit disposer de cinq (15) jours au maximum avant la clôture des accréditations pour s'assurer que son club règle ses cotisations arriérées.*

J'ai examiné la cette liste de vérification et certifie que le candidat cité ci-dessous a rempli les conditions du poste de gouverneur de district, conformément aux statuts internationaux, Article IX, Section 4.

Président de la commission des nominations

Date

Membre de la commission des nominations

Date

ANNEXE E

Liste de vérification de la commission des nominations Candidat au poste de premier vice-gouverneur de district

Cette liste de vérification doit être remplie pour chaque candidat et remise à la commission Élections.

Nom du candidat : _____

Nom du Lions club du candidat / de la candidate : _____

Date de la réunion de la commission des nominations : _____

Date de l'élection : _____

Le candidat / la candidate a présenté suffisamment de preuves montrant qu'il/elle remplit les conditions suivantes :

- ☐ Être membre actif en règle d'un Lions club ayant reçu sa charte et également en règle* dans son district simple ou son sous-district.
- ☐ Être validé par son Lions club ou par une majorité des Lions clubs du district.
- ☐ Occuper actuellement le poste de second vice-gouverneur de ce district.
- ☐ Ne pas avoir rempli auparavant de mandat de gouverneur de district, dans sa totalité ou en majeure partie.

*Ce changement prendra effet le 1^{er} juillet 2022.

Si le second vice-gouverneur de district en fonction ne se présente pas aux élections comme candidat au poste de premier gouverneur de district, ou, si une vacance existe au niveau du second vice-gouverneur de district au moment du congrès de district, le candidat remplit les conditions suivantes du poste de second vice-gouverneur de district :

- ☐ Président de club : _____ Année du mandat _____
- ☐ Conseil d'administration de club _____ Deux (2) années de mandat _____
- ☐ Cabinet de district (cocher une mention) _____
- ☐ Président de zone ou de région _____ Année du mandat _____
- ☐ Secrétaire-et/ou trésorier du cabinet) _____ Année du mandat _____
- ☐ Aucun des postes mentionnés ci-dessus ne doivent être cumulés.

**N.B. Si le club n'a pas réglé ses cotisations, le candidat doit être prévenu et doit disposer de cinq (15) jours au maximum avant la clôture des accréditations pour s'assurer que son club règle ses cotisations arriérées.*

J'ai examiné la cette liste de vérification et certifie que le candidat cité ci-dessous a rempli les conditions du poste de premier vice-gouverneur de district, conformément aux statuts internationaux, Article IX, Section 6 (b).

Président de la commission des nominations _____ Date _____

Membre de la commission des nominations _____ Date _____

ANNEXE F

Liste de vérification de la commission des nominations Candidat au poste de second vice-gouverneur de district

Cette liste de vérification doit être remplie pour chaque candidat et remise à la commission Élections.

Nom du candidat : _____

Nom du Lions club du candidat / de la candidate : _____

Date de la réunion de la commission des nominations : _____

Date de l'élection : _____

Le candidat / la candidate a présenté suffisamment de preuves montrant qu'il/elle remplit les conditions suivantes :

- ☐ Être membre actif en règle d'un Lions club ayant reçu sa charte et également en règle* dans son district simple ou son sous-district.
- ☐ Être validé par son Lions club ou par une majorité des Lions clubs du district.
- ☐ Président de club : _____ Année du mandat _____
- ☐ Conseil d'administration de club _____ Deux (2) années de mandat _____
- ☐ Cabinet de district (cocher une mention) _____
- ☐ Président de zone ou de région _____ Année du mandat _____
- ☐ Secrétaire-et/ou trésorier du cabinet _____ Année du mandat _____
- ☐ Aucun des postes mentionnés ci-dessus ne doivent être cumulés.

- ☐ Ne pas avoir rempli auparavant de mandat de gouverneur de district, dans sa totalité ou en majeure.

*Ce changement prendra effet le 1^{er} juillet 2022.

**N.B. Si le club n'a pas réglé ses cotisations, le candidat doit être prévenu et doit disposer de cinq (15) jours au maximum avant la clôture des accréditations pour s'assurer que son club règle ses cotisations arriérées.*

J'ai examiné la cette liste de vérification et certifie que le candidat cité ci-dessous a rempli les conditions du poste de second vice-gouverneur de district, conformément aux statuts internationaux, Article IX, Section 6 (c).

Président de la commission des nominations _____ Date

Membre de la commission des nominations _____ Date

ANNEXE G

Bulletin de vote standard pour les élections de gouverneur de district, premier vice-gouverneur de district & second vice-gouverneur de district

Exemple 1 : Bulletin de vote s'il y a deux candidats.

Instructions : Indiquez clairement votre choix en mettant un symbole approprié¹⁵ dans la case à côté du nom du candidat pour lequel vous votez.

Poste	Nom	Vote
Premier vice-gouverneur de district		
	Candidat A	
	Candidat B	

Exemple 2 : Bulletin de vote s'il y a seulement un candidat.

Instructions : Indiquez clairement votre choix en mettant un symbole approprié¹⁶ dans la case pour indiquer si vous votez "oui" ou "non" concernant le candidat.

Poste	Nom	Oui	Non
Gouverneur(e) de district			
	Candidat A		

Exemple 3 : Bulletin de vote s'il y a trois candidats ou plus :

(N.B. : il y a quelques options différentes s'il y a plusieurs candidats. Si le temps le permet, vous pouvez demander aux électeurs d'indiquer leur choix à côté du candidat pour lequel ils votent. Si aucun candidat ne reçoit la majorité des votes, le candidat qui a reçu le moins de votes est retiré du bulletin de vote et un deuxième tour a lieu (Le bulletin de vote ressemblerait à l'exemple 1 ci-dessus). Le processus continue jusqu'à ce qu'un candidat ait le nombre requis de votes. Puisque les districts n'ont souvent pas le temps de suivre une procédure aussi longue, l'option du vote préférentiel leur permet de remplir un seul bulletin de vote. Voici un exemple de bulletin de vote préférentiel :

Instructions. Indiquez votre préférence en marquant clairement, à côté du nom de chaque candidat, un chiffre (1, 2, 3 ou 4) pour montrer l'ordre dans lequel vous votez pour les candidats (autrement dit 1, représente le candidat que vous préférez le mieux, 2 - votre deuxième choix etc.).

¹⁵ Veuillez noter que le district doit préciser la marque appropriée à utiliser comme un X, O, ou un tampon approuvé, fourni à tous les électeurs.

¹⁶ Veuillez noter que le district doit préciser la marque appropriée à utiliser comme un X, O, ou un tampon approuvé, fourni à tous les électeurs. En plus, un des candidats doit recevoir la majorité des votes favorables pour continuer. Si le nombre de votes positifs et négatifs est égal, le candidat n'a pas reçu le nombre requis de votes pour être élu et le résultat est une vacance au poste.

Poste	Nom	Préférence / Rang
Second vice-gouverneur de district		
	Candidat A	4
	Candidat B	2
	Candidat C	1
	Candidat D	3

Règles pour un scrutin préférentiel :

1. Sur le bulletin de vote préférentiel - pour chaque poste à pourvoir, l'électeur doit indiquer l'ordre dans lequel il préfère les candidats, en marquant le chiffre 1 à côté de son premier choix, le chiffre 2 pour son deuxième choix, ainsi de suite pour chaque option possible.
2. Au moment de compter les votes en faveur d'un poste particulier, les bulletins de vote sont organisés en tas, selon les premières préférences, avec un tas pour chaque candidat.
3. Le nombre de bulletins dans chaque tas est ensuite noté pour le rapport des scrutateurs. Ces tas restent identifiés par les noms des mêmes candidats pendant toute la procédure du dépouillement des votes, jusqu'à ce qu'ils soient tous supprimés par la méthode décrite ci-dessous.
4. Si plus de la moitié des bulletins montrent un candidat ayant été désigné comme premier choix, celui-ci a la majorité dans le sens habituel et le candidat est élu. Par contre, s'il n'y a pas cette majorité, les candidats sont supprimés, un à la fois, en commençant par celui qui a reçu le moins de votes, jusqu'à ce que l'un d'eux gagne, ainsi :
 - a. Les bulletins qui se trouvent dans le tas le moins volumineux - c'est-à-dire ceux qui contiennent le nom indiqué comme premier choix par le plus petit nombre d'électeurs - sont distribués de nouveau parmi les autres tas, selon les noms marqués comme deuxième choix sur ces bulletins.
 - b. Le nombre de bulletins de vote dans chaque tas qui reste après cette répartition est noté de nouveau.
 - c. Si plus de la moitié des bulletins de vote se trouvent dans un des tas, le candidat dont il est question est élu. Si ce n'est pas le cas, le candidat suivant qui a reçu le plus petit nombre de votes est retiré : les bulletins de vote se trouvant dans le tas le moins important sont distribués de nouveau, selon le deuxième choix marqué dessus, en étant ajoutés aux autres tas, sauf si le nom supprimé pendant la dernière répartition est indiqué comme deuxième choix sur le bulletin. Dans ce cas le bulletin est posé sur un des tas correspondant au troisième choix qui y est marqué.
 - d. Le nombre de bulletins de vote est noté de nouveau et le processus se répète si nécessaire, en répartissant chaque fois les bulletins du tas le moins important selon le deuxième choix marqué ou le choix préféré le plus souvent parmi ceux qui n'ont pas encore été supprimés, jusqu'à ce qu'un tas contienne plus de la moitié des bulletins, ce qui détermine le résultat.

- e. Le rapport des scrutateurs prend la forme d'un tableau citant tous les candidats et le nombre de bulletins qui se trouvaient dans chaque tas après chaque répartition successive.
5. Si un bulletin qui contient un ou plusieurs noms qui ne sont pas marqués par un chiffre doit être posé pendant le dépouillement des votes et si nous les noms marqués ont été supprimés, il ne doit pas être posé sur un tas mais mis de côté.
6. Si à aucun moment deux ou plusieurs candidats reçoivent le même nombre de votes et sont en dernière place, les bulletins qui se trouvent dans leur tas sont redistribués d'un seul coup et tous les noms ayant obtenu ce résultat ex aequo sont supprimés.
7. En cas de plusieurs gagnants ex aequo, ce qui signifie que le triage a continué jusqu'à ce qu'il ne reste que deux ou plusieurs tas de la même taille, l'élection doit être décidée en faveur du candidat qui avait été cité le plus souvent comme premier choix (en consultant les résultats notés pour le premier tour).

Lions Clubs International

RÈGLES DE CONDUITE

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

CHERCHER *le succès et demander toute rémunération et tout profit au 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. Comprendre que la véritable amitié ne dépend pas des services rendus à quelqu'un mais consiste simplement à accepter cette aide dans l'esprit selon lequel elle est apportée.*

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 sans compter mon temps, mon travail et les moyens dont je dispose.*

AIDER *mon prochain en donnant ma sympathie à ceux qui sont dans la douleur, mon aide aux faibles et mon soutien aux nécessiteux.*

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