

REGLEMENT INTERIEUR DU DISTRICT 103 OUEST

(AGE du 09/10/2021)

SOMMAIRE

Article 1- Préambule

Article 2- Organisation géographique

TITRE I – AFFILIATION

Article 3- Création d'un nouveau club

Article 4- Création d'une branche de club

Article 5- Club en règle

Article 6- Radiation – Exclusion

TITRE II – ÉLECTIONS DE DISTRICT

Article 7- Commission des nominations

Article 8- Candidatures de gouverneur et vice-gouverneur

Article 8-1. Conditions requises

Article 8-2. Procédures

Article 8-3. Défaut ou retrait de candidature

Article 9- Élection du gouverneur et des vice-gouverneurs

Article 9-1. Scrutin

Article 10- Vacance au poste de gouverneur, 1^{er} ou 2^e vice-gouverneur

Article 11- Nomination et validation des candidats aux postes internationaux

TITRE III - RESPONSABILITÉ DES OFFICIELS

Article 12- Gouverneur

Article 13- Premier vice-gouverneur

Article 14- Second vice-gouverneur

Article 15- Gouvernance

Article 16- Président de région Président de zone

Article 17- Secrétaire, trésorier et chef du protocole

Article 18- Coordinateur équipes mondiales du service, de l'effectif, du leadership et LCIF

TITRE IV – CABINET DE DISTRICT ET COMMISSIONS

Article 19- Limitation et durée des fonctions (sauf électives)

Article 20 – Cabinet du district

Article 20-1. Son rôle

Article 20-2. Élections/nominations cabinet du gouverneur

Article 21- Commissions de district / La structure mondiale d'action de district

Article 21-1. Commissions nationales

Article 21-2. Commission des statuts – Contrôle des élections

Article 21-3. Comité consultatif du gouverneur

Article 21-4. Conseil des sages

Article 21-5. Archiviste

TITRE V – RÉUNIONS

Article 22- Réunions du cabinet de district

Article 23- Formats possibles de réunions

Article 24- Réunions de régions et de zones

TITRE VI – CONGRÈS DE DISTRICT

Article 25- Congrès de district

Article 25-1. Convocation

Article 25-2. Clubs organisateurs des congrès

Article 25-3. Perception des droits

Article 25-4. Rapport officiel

TITRE VII – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES STATUTAIRES DES CLUBS

Article 26 - Ordre du jour

Article 26-1. L'assemblée générale ordinaire dite « d'automne »

Article 26-2. L'assemblée générale ordinaire dite « de printemps »

Article 27 - Convocation des clubs

Article 28- Représentation des clubs

Article 28-1. Droit de votes des clubs

Article 28-2. Conditions pour être délégué de club

Article 28-3. Nombre de délégués par club

Article 28-4. Défraiements des délégués

Article 29- Scrutin

TITRE VIII – FINANCES

Article 30- Obligations financières

Article 31- Fonds du district

Article 31-1. Cotisation de fonctionnement

Article 31-2. Cotisation activités de services

Article 31-3. Modalités de recouvrement des cotisations

Article 31-4. Fonds restants

Article 32 - Contrôle des comptes

Article 33- Défraiement des membres du cabinet

TITRE IX – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES DU DISTRICT

Article 34 – Fonds de solidarité

Article 35 - Dispositions diverses

Article 35-1. Associations

Article 35-2. District jumelé

Article 35-3. Exclusion des officiels

TITRE IX – QUESTIONS DIVERSES

Article 36 – Formation

Article 37 - Communication du district

Article 38 – Solidarité entre Lions

TITRE X – AMENDEMENTS

Article 39 – Procédure d'amendement

Article 40 – Substitution

ARTICLE 1. PREAMBULE

Convention : Dans ce document la locution « textes internationaux en vigueur » doit être lue comme la référence à la *constitution et statuts internationaux* et aux *règlements établis par le conseil d'administration international de l'association internationale des LIONS clubs*.

Le présent règlement intérieur du District 103 Ouest, appelé ci-après « district », est établi en application des statuts du district qu'il complète.

Tout ce qui n'est pas prévu par les statuts du district ou imposé par les textes internationaux en vigueur et qui n'est pas contraire à la loi du 1er juillet 1901 et les textes subséquents, est régi par le présent règlement intérieur, établi et mis à jour conformément à la constitution et aux statuts de l'association internationale des LIONS clubs.

Toutes modifications intervenant dans les textes internationaux en vigueur non reprises dans ce présent règlement intérieur seront immédiatement applicables et devront être ratifiées lors d'une prochaine assemblée générale du District 103 Ouest.

ARTICLE 2. ORGANISATION GEOGRAPHIQUE

Les limites territoriales du District 103 Ouest sont celles fixées par le conseil d'administration du LIONS Clubs International.

Le District 103 Ouest regroupe les LIONS clubs ayant leur siège dans l'un des départements suivants : le Finistère, les Côtes d'Armor, le Morbihan, l'Ile et Vilaine, la Loire Atlantique, le Maine et Loire, la Mayenne et la Sarthe.

Il ne peut être procédé à des modifications des limites du District, que par le Conseil d'administration international de l'Association, dans les conditions prévues par les textes internationaux en vigueur.

Les régions et les zones peuvent être modifiées par le gouverneur à sa seule discrétion, si à son avis cela s'avère nécessaire pour les meilleurs intérêts du district et de l'association.

TITRE I - AFFILIATION

Le fait pour un LIONS club d'avoir été officiellement reconnu par l'association internationale, entraîne son appartenance au district dans les limites géographiques duquel il est implanté et l'acceptation de son organisation et de ses obligations.

ARTICLE 3. CREATION D'UN NOUVEAU CLUB

PRINCIPE

Toute demande de création d'un nouveau club doit être soumise préalablement à l'accord du gouverneur de District.

PROCESSUS D'AGREMENT

La création d'un nouveau Club peut être réalisée à l'initiative :

- ✓ soit du gouverneur avec l'accord de son bureau ;
- ✓ soit d'un club en règle du district qui s'engagera à assumer le parrainage du club créé ;
- ✓ soit d'une ou plusieurs personnes, obligatoirement avec le parrainage d'un club en règle du district dont le nom devra être mentionné dans la demande de création adressée au gouverneur.

Dans tous les cas, le président de région s'il en est nommé un, ou à défaut le président de la zone concernée, ou à défaut le coordinateur EME du district établira un dossier complet comprenant la présentation du projet et l'expression des avis qu'il aura recueillis, pour le transmettre au secrétaire du district.

Le gouverneur, en accord avec son conseil d'administration, procède à une étude de faisabilité et consulte à cet effet pour avis toute personne qu'il jugera utile.

Sur décision du gouverneur, en accord avec son conseil d'administration, le candidat à la création d'un club est alors invité à présenter la liste des membres du futur club.

Cette liste devra comprendre un effectif minimum de vingt (20) membres, être accompagnée du curriculum vitae (avec photo) de chacun des membres du futur club et répondre aux critères exigés pour l'admission, par l'association internationale des LIONS Clubs.

Un Lion guide certifié est nommé par le gouverneur sur proposition du club parrain.

RECOMMANDATION

Il est souhaitable que le président fondateur ait rempli les fonctions de président d'un LIONS club ou d'un LEO club.

FORMATION

Avant la remise d'insignes et avant la remise de la charte, les membres fondateurs devront assister à un séminaire de formation organisé par la commission de formation du district à leur intention.

REMISE DE CHARTE

À l'expiration du délai de trente (30) jours, le club peut être créé, conformément aux dispositions prévues par les textes internationaux en vigueur.

ARTICLE 4. CREATION D'UNE BRANCHE DE CLUB

Les clubs peuvent créer des branches pour p e r m e t t r e l'expansion du lionisme dans les endroits où les circonstances ne favorisent pas l'organisation d'un club à part entière.

Le club parent, avant toute autre démarche, doit faire part au gouverneur du district de son intention de créer une branche.

Le club devient parent de la branche, avec l'accord écrit du gouverneur du district et des clubs limitrophes saisis par le gouverneur du district.

Le nom de la branche doit inclure le lieu géographique avec la mention « branche » suivie du nom du club parent. Les membres de la branche sont également membres du club parent.

Pour le reste, la création d'une branche se fera conformément aux dispositions prévues dans les textes internationaux en vigueur.

ARTICLE 5. CLUB EN REGLE

Pour rester en règle envers l'association, chaque club doit :

1. Percevoir de chaque membre une cotisation annuelle minimum afin de couvrir les cotisations internationales, de district multiple, et de district et tous les frais nécessaires pour l'administration du club.
2. Respecter les échéances de paiement des cotisations internationales, de district multiple, et de district
3. Présenter au Gouverneur sur sa demande ses statuts et son règlement intérieur mis à jour et justifier de l'accomplissement des formalités administratives légales en lui donnant toute explication sur la tenue de sa comptabilité
4. Soumettre les rapports réguliers destinés au siège international de l'association et requis par le conseil d'administration international.
5. Respecter la constitution, les statuts et les règlements du LIONS Clubs International, ainsi que les statuts et règlements intérieurs du DM103 France et du District 103 Ouest.
6. Tâcher de résoudre tout conflit survenant à l'échelle du club, conformément à la procédure de résolution de conflits qui est établie dans les règlements du conseil d'administration international.
7. Ne pas être en position de statu quo.

ARTICLE 6. RADIATION - EXCLUSION

La radiation intervient à la suite d'une décision de dissolution prise par le conseil d'administration du club concerné.

L'exclusion intervient, sur proposition du gouverneur, après consultation du conseil d'administration au cas où le LIONS club ne remplit plus les obligations qui sont les siennes vis-à-vis de l'association internationale contrairement à l'engagement pris lors de sa création et concrétisées dans sa remise de charte.

PROCEDURE : L'exclusion ne pourra cependant être prononcée qu'après convocation et audition, par le conseil d'administration du district, du président du club LIONS concerné. Cette convocation aux lieux et heure choisis par le gouverneur, sera adressée au président du club concerné par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au moins 15 jours à l'avance et qui devra préciser l'objet et les motifs de la convocation.

L'exclusion dont les effets sont définitifs, interdit la ré-affiliation au district.

Le fait de ne plus appartenir à l'association internationale et à l'union (le district) et ce quelle qu'en soit la motivation entraîne pour les membres du club :

- ✓ l'obligation de restituer au gouverneur les insignes qui leur avaient été attribués,
- ✓ l'impossibilité de se prévaloir désormais de la qualité de membres du LIONS Club,
- ✓ l'obligation de procéder à la dissolution du club (loi 1901)

TITRE II - ÉLECTIONS DE DISTRICT

ARTICLE 7. COMMISSION DES NOMINATIONS.

COMPOSITION

Soixante (60) jours au moins avant le congrès, sur proposition du président de la commission des statuts du district, le gouverneur désignera par lettre postale ou électronique une commission de nomination des candidats qui comprendra pas moins de trois (3) et pas plus de cinq (5) membres, qui devront tous être en règle et appartenir à des LIONS clubs différents du district, également en règle, et ne devront pas, au moment de leur nomination, occuper de fonction par election ou nomination au niveau du district, du DM103 France ou au niveau international.

FONCTIONNEMENT

Cette commission aura la responsabilité d'étudier les qualifications de chaque candidat nommé aux postes de gouverneur, de vice-gouverneurs, et le cas échéant de directeur international ou de second vice-président afin de vérifier que chacune des candidatures satisfait aux exigences des textes internationaux en vigueur.

CONCLUSIONS

Trente (30) jours au moins avant la date d'ouverture du congrès de district où ces candidatures seront soumises au vote des délégués, cette commission remettra un rapport de ses travaux au gouverneur.

Si pour un poste, aucune candidature n'est reçue, ou s'il s'agit de candidatures inacceptables, il est procédé comme indiqué dans les textes internationaux en vigueur.

ARTICLE 8. CANDIDATURES DE GOUVERNEUR ET DE VICE-GOUVERNEUR.

Article 8-1. Conditions requises

Aucun gouverneur ni vice-gouverneur ne peut se succéder à lui-même sauf décision du conseil d'administration international.

Tout membre qualifié d'un club du district qui envisage de présenter sa candidature au poste de gouverneur, de premier ou de second vice-gouverneur de district doit :

1. Être membre actif en règle d'un club LIONS ayant reçu sa charte et en règle dans son district
2. Avoir obtenu le soutien de son club LIONS ou à défaut de la majorité des LIONS clubs de son district.
3. Fournir obligatoirement la preuve qu'il remplit toutes les conditions requises par les textes internationaux en vigueur.
4. Produire la lettre de soutien de son club signée par le président ou le cas échéant, la lettre de soutien signée par la majorité des clubs du district.

Article 8-2. Procédures

APPEL A CANDIDATURES

Au plus tard le 1er juin, l'appel de candidatures est adressé à chaque président de club par courrier postal ou électronique ou par voie de presse.

DOSSIERS DE CANDIDATURES

Soixante (60) jours au moins avant la date du congrès au cours duquel les candidats seront élus par l'assemblée générale ordinaire, les dossiers de candidatures aux postes de gouverneur, de 1er vice-gouverneur et de second vice-gouverneur doivent être adressés par envoi recommandé avec accusé de réception au gouverneur en exercice par le président du club du ou des candidats ou par la majorité des clubs du district des candidats.

Ce dossier devra comprendre :

- ✓ Une lettre de candidature
- ✓ Un curriculum vitae
- ✓ La profession de foi du candidat (seul document que ce dernier est autorisé à produire avant l'élection auprès des clubs).

INFORMATION DES CLUBS

Trente (30) jours au moins avant la date de l'élection les clubs sont informés des candidatures par le gouverneur en exercice.

Tout retrait de candidature sera notifié sans délai aux clubs par le gouverneur.
En cas de vacance, il sera fait application des textes internationaux en vigueur.

CAMPAGNE ÉLECTORALE

Déontologiquement, les candidats s'interdisent de faire campagne.

Seule une profession de foi sera publiée sur une page du journal/bulletin du District

Le Gouverneur pourra notifier à l'ensemble du District tout manquement à cette règle de déontologie.

Article 8-3. Défaut ou retrait de candidature

Les différents cas où

- le 1^{er} vice-gouverneur ne se présenterait pas à l'élection de gouverneur de district,
- le 2^d vice-gouverneur ne se présenterait pas à l'élection de 1^{er} vice-gouverneur,
- il existerait une vacance au poste de second vice-gouverneur,

seront réglés conformément aux textes internationaux en vigueur.

ARTICLE 9. ÉLECTIONS DU GOUVERNEUR ET DES VICE-GOUVERNEURS.

Le gouverneur, le premier vice-gouverneur et le second vice-gouverneur sont élus par l'assemblée générale ordinaire dite d'automne tenue à l'occasion du congrès d'automne précédant leur prise de fonction.

En cas d'impossibilité majeure, ces élections devront intervenir au plus tard trente (30) jours avant la convention nationale du DM103 France, et, ou au cas où cette convention ne serait pas tenue, au moins trente jours (30) avant la date convenue pour la convention internationale et en tous cas dans le respect des dispositions internationales en vigueur.

Article 9-1. Scrutin.

En dehors des particularités ci-dessous, ce scrutin aura lieu selon les règles de fonctionnement d'une assemblée générale ordinaire définies dans le présent règlement intérieur.

L'élection doit se faire par bulletin secret écrit.

DELEGUES des candidats

Chaque candidat aux fonctions de second vice-gouverneur, de 1er vice-gouverneur ou de gouverneur pourra faire parvenir au gouverneur en exercice la désignation (nom, prénom, club d'appartenance) de son délégué et de son suppléant sur papier à en-tête de son club dûment signé par le président.

Cette déclaration devra parvenir au gouverneur en exercice 15 jours au moins avant la date du vote.

Le délégué ou son suppléant est là pour surveiller le dépouillement.

Il ne doit sous aucun prétexte y participer, sous peine d'exclusion immédiate.

En cas de non-respect des règles ci-dessus, aucun délégué du candidat ne sera admis.

PRÉSENTATION

Lors de l'assemblée générale électorale, 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'allocution sera limitée à trois (3) minutes.

Les modalités de ces interventions sont arrêtées par le président de la commission des statuts ; l'ordre de passage est tiré au sort.

MAJORITE

Le ou les candidats aux postes officiels doivent obtenir la majorité des suffrages exprimées par les délégués de club présents et qui votent, afin d'être déclarés dûment élus ; pour ces élections, la majorité est définie comme un nombre qui dépasse la moitié de tous les suffrages exprimés, sans compter les bulletins vides, blancs, ni les abstentions.

BALLOTAGE

Si, au premier tour du scrutin et pendant les tours suivants, aucun candidat ne reçoit une majorité, le candidat ou les candidats ex aequo qui reçoivent le nombre le moins élevé de votes seront supprimés et le scrutin continuera jusqu'à ce qu'un candidat reçoive une majorité. En cas de résultat ex aequo au scrutin, le scrutin continuera avec les candidats ex aequo jusqu'à ce que l'un d'eux soit élu.

ARTICLE 10. VACANCE AU POSTE DE GOUVERNEUR, 1^{ER} OU 2ND VICE-GOUVERNEUR.

En cas de vacance au poste de Gouverneur, 1^{er} ou 2nd Vice-gouverneur, il est procédé comme indiqué dans les textes internationaux en vigueur.

ARTICLE 11. NOMINATION ET VALIDATION DES CANDIDATS AUX POSTES INTERNATIONAUX

Sous réserve des dispositions des textes internationaux en vigueur, 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 second vice-président, doit :

- (a) Remettre au gouverneur de district et au secrétaire ou au secrétaire-trésorier du DM103 France, 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 les textes internationaux en vigueur pour être éligible à ce poste sont dûment remplies.

NOMINATION : la commission des nominations du congrès en question examinera que les candidats ont toutes les qualifications, requises par les textes internationaux en vigueur.

VALIDITE : L'approbation par le district d'une candidature présentée par un membre de LIONS club du district ne sera valable que si et seulement si la totalité des dispositions des textes internationaux en vigueur a été respectée.

TITRE III - RESPONSABILITE DES OFFICIELS

ARTICLE 12. GOUVERNEUR.

Le gouverneur exerce seul les fonctions et pouvoirs qui lui sont dévolus par les statuts et le présent règlement intérieur du district ainsi que par la législation française et les statuts de l'association internationale des LIONS clubs.

Il est assisté par les membres du conseil d'administration du district et par les officiels comme définis dans les statuts.

Il peut s'adjoindre des conseillers, se faire assister par tout autre membre d'un LIONS club du district au titre de chargé de mission et confier à cet assistant comme à tout membre de son cabinet toute mission ponctuelle, temporaire ou permanente.

Il nomme les coordinateurs du district aux équipes mondiales du service (EMS), du leadership (EML) et des effectifs (EME), et le président de chaque commission du district ; ceux-ci sont eux-mêmes les délégués du district au sein des commissions similaires du DM103 France.

Sous la supervision générale du conseil d'administration international le gouverneur de district 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, le secrétaire, le trésorier, les présidents de région et de zone et les autres membres du cabinet.

Ses responsabilités particulières seront de :

- ✓ Servir en tant que responsable de la structure mondiale d'action au niveau du district afin de gérer et promouvoir la croissance de l'effectif, le développement des nouveaux clubs, la formation des responsables et le service humanitaire aux clubs à travers le district.
- ✓ 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.
- ✓ Organiser des réunions régulières pour discuter et promouvoir les initiatives de la structure mondiale d'action au niveau du district.
- ✓ Collaborer avec la structure mondiale d'action au niveau du district multiple.
- ✓ Promouvoir la Fondation du Lions Clubs International et toutes les œuvres sociales de l'association.

- ✓ 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, mais si celui-ci n'est pas disponible, l'officiel de district choisi par l'assemblée.
- ✓ Favoriser l'harmonie entre les LIONS clubs déjà créés.
- ✓ Assumer la supervision et l'autorité concernant les officiels et membres de commissions de district, suivant les statuts de district.
- ✓ S'assurer de visiter chaque Lions club du district une fois par an ou veiller à ce qu'un autre officiel effectue ces visites, pour la bonne gestion du club, et veiller à ce que l'officiel qui effectue la visite envoie un rapport sur chaque visite au siège international.
- ✓ Soumettre un décompte actuel détaillé de toutes les dépenses et recettes du district au congrès de district.
- ✓ Remettre avec promptitude, à la fin de son mandat, les livres financiers et de comptabilité, fonds et archives du club à son successeur.
- ✓ Signaler au LIONS Clubs International toute infraction connue contre l'utilisation du nom et de l'emblème de l'association.
- ✓ 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

ARTICLE 13. PREMIER VICE-GOUVERNEUR.

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 précises seront, entre autres, de :

Promouvoir les objectifs de l'association.

S'acquitter des fonctions administratives que le gouverneur de district lui confie.

- ✓ Accomplir toute autre tâche ou action requise par le conseil d'administration international.
- ✓ 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.
- ✓ Aider le gouverneur à évaluer les points forts et les faiblesses des clubs du district, à identifier les clubs actuellement faibles ou qui risquent de le devenir et à établir des plans pour les consolider.
- ✓ Rendre visite aux clubs en tant que délégué du gouverneur de district, si ce dernier le lui demande.
- ✓ Collaborer avec la commission de district chargée de la convention et l'aider à organiser et à animer les congrès annuels du district et aider le gouverneur de district à organiser et à promouvoir d'autres manifestations dans le district.
- ✓ A la demande du gouverneur de district, surveiller d'autres commissions de district.
- ✓ Participer à la planification de l'année suivante, y compris le budget du district.
- ✓ 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 au présent règlement intérieur et aux règles de procédure adoptés par le conseil d'administration international.
- ✓ 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 présentes et approuvées par le cabinet du district au cours de son mandat comme gouverneur de district.

ARTICLE 14. SECOND VICE-GOUVERNEUR.

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 délégué du gouverneur de district. Ses responsabilités précises seront, entre autres, de :

- Promouvoir les objectifs de l'association.
 - S'acquitter des fonctions administratives que le gouverneur de district lui confie.
 - ✓ Accomplir toute autre tâche ou action requise par le conseil d'administration international.
 - ✓ Participer aux réunions du cabinet de district et présider aux réunions en l'absence du gouverneur et du premier vice-gouverneur de district et participer aux réunions du conseil si la situation l'exige.
 - ✓ 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.
 - ✓ Rendre visite aux clubs en tant que délégué du gouverneur de district, si ce dernier le lui demande.
 - ✓ Aider le gouverneur et le premier vice-gouverneur de district à organiser et à mener à bien les congrès annuels de district.
 - ✓ 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.
 - ✓ 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...
 - ✓ A la demande du gouverneur de district, surveiller d'autres commissions de district.
 - ✓ Aider le gouverneur, le premier vice-gouverneur et le cabinet de district à planifier l'exercice suivant, notamment le budget du district.
-
- ✓ 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 poste vacant dont il est question soit rempli conformément au présent règlement intérieur et aux règles de procédure adoptées par le conseil d'administration international.

ARTICLE 15. GOUVERNANCE

Seul responsable pendant son mandat, le gouverneur en exercice pilote l'activité de son année avec le soutien et l'assistance des 1^{er} et 2nd vice-gouverneurs et de l'immediat past-gouverneur Ensemble ils décident des orientations et des objectifs pour le district à un horizon de 3 ans et s'engagent à les respecter en signant éventuellement une charte de gouvernance qui sera revue si besoin et paraphée annuellement lors de la passation de devoirs entre les gouverneurs, en tenant compte de l'évolution de l'environnement du district, des orientations du DM et du LIONS Clubs International. Le partage des visites de clubs par les 3 membres de la gouvernance est également préconisé pour permettre de familiariser les vice-gouverneurs avec les clubs et de donner au gouverneur en exercice plus de temps pour accomplir ses missions.

Des réunions mensuelles de gouvernance, réelles ou en visioconférence, comprenant les quatre membres précités, pourront être organisées pour :

- partager l'information, notamment faire la synthèse des visites des clubs, des effectifs et des clubs en difficulté, des formations et décider de la stratégie pour une évolution favorable des effectifs,
- partager les prises de décisions qui engagent le moyen terme au-delà de l'année en cours,
- valider les orientations à moyen terme issues des travaux des commissions mondiales et nationales,
- examiner les projets pluriannuels et les dépenses exceptionnelles engageant les exercices suivants.

Chaque réunion fera l'objet d'un relevé de décisions pour les actions engageant le district.

ARTICLE 16. PRESIDENTS DE REGION - PRESIDENTS DE ZONE.

QUALIFICATIONS :

Chaque président de région et chaque président de zone devra :

- ✓ Être membre actif en règle dans sa région ou sa zone respective
- ✓ Et 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.

ATTRIBUTIONS DU PRESIDENT DE REGION

Le président de région, sous le contrôle et la supervision du gouverneur de district, sera le responsable administratif de sa région.

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.
- (e) Faire en sorte que chaque club de sa région agisse en conformité avec les statuts et le règlement intérieur du district.
- (f) Promouvoir l'initiative qualité du club auprès des clubs dans la région.
- (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) Effectuer des visites officielles de club lors de leurs réunions ou remises de charte, suivant les directives du gouverneur de district.
- (j) Accomplir les tâches supplémentaires que le gouverneur de district pourrait lui confier ou que le conseil d'administration international pourrait lui demander, en accord avec le manuel du président de région ou d'autres directives.

ATTRIBUTIONS DU PRESIDENT 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.

Ses responsabilités particulières seront de :

- (a) Promouvoir les objectifs de l'association.
- (b) Convoquer et présider les réunions statutaires du comité consultatif du gouverneur de district au niveau de sa zone.

- (c) Tâcher d'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) Rédiger un compte rendu de chaque réunion du comité consultatif du gouverneur de district et en adresser un exemplaire aux clubs de sa zone, au gouverneur et au président de région, ainsi qu'au coordinateur EME de district, au coordinateur EML de district, au coordinateur EMS de district si cela s'avère 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 des 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) Assister chaque club de sa zone en cas de problèmes avec le district, le 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 région agisse en conformité avec les statuts et le règlement intérieur du district.
- (l) Favoriser la représentation à la convention internationale, à la convention nationale et aux congrès de district 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 et présenter un compte rendu de ses conclusions au gouverneur, en notant en particulier les faiblesses qu'il aurait découvertes.
- (n) Accomplir les tâches supplémentaires que le gouverneur de district pourrait lui confier ou que le conseil d'administration international pourrait lui demander, en accord avec le manuel du président de zone ou d'autres directives.

VACANCE :

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, suivant le cas, dans laquelle il a été nommé, son mandat se terminera et le gouverneur du district choisira un successeur pour remplir 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 17. SECRETAIRE, TRESORIER ET PROTOCOLE.

Les fonctions de secrétaire et de trésorier peuvent être cumulées par une seule et même personne.

Le secrétaire de district et le trésorier de district (ou le secrétaire-trésorier de district) agiront sous la supervision du gouverneur de district et accompliront les tâches que laisse entendre le titre du poste et celles décrites dans les textes internationaux en vigueur.

Le SECRETAIRE du district.

Le secrétaire du district assiste le gouverneur et son cabinet pour l'administration générale du district.

Il peut être assisté d'un secrétaire adjoint sur simple décision du gouverneur.

Il assume les tâches administratives définies par le manuel du secrétaire de district édité par l'association internationale ainsi que celles découlant de l'application de la loi de 1901 et des textes subséquents.

Entre autres missions, il assure :

- Les convocations aux différentes réunions inscrites au calendrier du gouverneur,
- La préparation des ordres du jour des réunions selon les instructions du gouverneur,
- La tenue des registres (autres que les registres comptables) et l'exécution des formalités administratives prévues par la législation française,
- La rédaction et la diffusion des procès-verbaux et comptes rendus des réunions du bureau, du conseil d'administration, du cabinet et des assemblées générales,
- La tenue à jour du tableau des effectifs du district et la gestion des rapports d'activités des différents clubs,
- La coordination de l'activité du secrétariat administratif, placé sous ses ordres afin d'en assurer le bon fonctionnement.
- Il contribue à l'élaboration de la lettre/bulletin du gouverneur et en assure la diffusion.
- Il coordonne les activités de l'archiviste

Le TRESORIER du district.

Le trésorier assure, sous la direction du gouverneur, la gestion financière du district.

Il peut être assisté d'un trésorier adjoint sur simple décision du gouverneur.

Il assume les tâches définies par le manuel du trésorier de district édité par l'association internationale ainsi que celles découlant de l'application de la loi de 1901 et des textes subséquents.

Il tient à jour les registres comptables, perçoit des clubs LIONS la cotisation administrative "per capita" dont ils sont redevables en vertu des règles et décisions du LIONS Clubs International, du DM103 France et du District 103 Ouest ainsi que la contribution financière des clubs à des actions décidées par les assemblées générales au niveau international, national et du district et en fournit les reçus.

Les fonds non immédiatement utilisés sont déposés dans la ou les banques désignées par le Gouverneur au nom du District Ouest. Ces comptes sont ouverts et fonctionnent sous la signature du Gouverneur avec possibilité de délégation au Trésorier.

Le Trésorier est tenu de soumettre à la fin de son mandat au Cabinet du Gouverneur un compte rendu financier de son exercice et ce, trente jours avant le Congrès d'Automne, ceci afin de permettre au Gouverneur de présenter les comptes pour la demande du quitus à l'Assemblée Générale.

Le CHEF du PROTOCOLE du district

Le chef du protocole est chargé du respect de l'ordre et de la dignité aux congrès et réunions de district et accomplit toute autre mission reliée à sa fonction, suivant le manuel du protocole de district édité par l'association internationale.

Il a pour rôle d'organiser et animer tous les événements et réunions du District

ARTICLE 18. COORDINATEURS DES ÉQUIPES MONDIALES.

Le 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 responsables service de région, de zone et de club pour aider les clubs à atteindre leurs objectifs de service, assurer la transmission régulière des informations sur MyLCI et encourager l'utilisation des outils de LCI (tels que l'application mobile MyLion) pour 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 LEO du district.
- (f) Faire la promotion de projets de service permettant aux participants de toute génération de s'impliquer et intégrant les LEO et le renforcement de leurs compétences de leader.
- (g) 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.
- (h) Recueillir les observations 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.

Le 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.

Le 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 responsable 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/de 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.

Le 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.

Le coordinateur LCIF de district 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 le gouverneur du district.

Ses responsabilités incluent :

- (a) Se familiariser avec les initiatives de la LCIF et sensibiliser les Lions sur les diverses subventions et projets soutenus par 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 des 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, lorsque cela est approprié, 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 (qui 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.

TITRE IV - CABINET DE DISTRICT ET COMMISSIONS

ARTICLE 19 - LIMITATION ET DUREE DES FONCTIONS (SAUF ELECTIVES)

Aucune fonction au titre du district, si elle est reconductible, ne pourra être exercée plus de quatre années, continues ou discontinues.

ARTICLE 20. -CABINET DU DISTRICT

Article 20-1. Son rôle

Le cabinet de district doit :

- (a) Aider le gouverneur 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.
- e) Obtenir, tous les six mois ou plus souvent, les bilans financiers, 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.

Article 20-2. Élections/Nominations au cabinet du gouverneur.

- ✓ Les membres de droits : Le gouverneur de district, et les premier et second vice-gouverneurs de district dès qu'ils sont élus par l'assemblée générale.
- ✓ Les autres membres : Ils sont nommés ou élus suivant les modalités à définir par le gouverneur. Ces postes devront être pourvus au plus tard à la prise de fonction du gouverneur.

ARTICLE 21. COMMISSIONS DU DISTRICT

Elles ont pour mission, chacune dans le domaine qui lui est propre :

- ✓ De répondre aux questions dont l'étude lui serait soumise par le gouverneur.
- ✓ D'attirer son attention sur les décisions qu'il lui semblerait opportun de prendre.
- ✓ De préparer et soumettre au vote des congrès de district toutes les motions qu'elle jugerait opportun de faire adopter.

Outre les commissions prévues par les textes internationaux en vigueur, le gouverneur peut constituer toute commission de cabinet susceptible de l'assister dans l'étude de problèmes intéressant le district.

Toutes les commissions n'ont qu'un rôle consultatif.

LA STRUCTURE MONDIALE D'ACTION DU DISTRICT

Présidée par le gouverneur de district elle comprend le coordinateur EME de district, le coordinateur EMS de district et le coordinateur EML de district.

Elle 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.

Elle se réunit régulièrement pour discuter des progrès du plan et des initiatives qui peuvent le soutenir.

Elle collabore avec les membres de la structure mondiale d'action du district multiple pour en apprendre plus sur les initiatives et les meilleures pratiques.

Elle partage les activités, les réussites et les défis avec les membres de la structure mondiale d'action du district multiple.

Elle 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.

Article 21-1. Commissions nationales

Les commissions nationales sont composées d'un délégué par district désigné chaque année par le gouverneur. Un délégué suppléant pourra également être désigné pour remplacement du titulaire en cas d'empêchement. Le mandat des délégués de district est renouvelable.

Les délégués de district aux commissions nationales

Ils peuvent être désignés pendant quatre années consécutives ou non à la même commission nationale, à l'expiration desquelles ils ne pourront être désignés à cette même commission, ou à toute autre commission, qu'après une interruption minimale de deux années consécutives.

Les anciens gouverneurs ne pourront être désignés à une commission nationale dans les deux années qui suivent l'expiration de leur mandat de gouverneur, exception faite des coordinateurs des Équipes Mondiales.

Article 21-2. Commission des statuts – Contrôle des élections

La commission des statuts est composée du délégué à la commission nationale des statuts et assurances, du délégué à la commission nationale de l'éthique et de 2 membres désignés par le gouverneur. Ils devront tous être en règle et appartenir à des LIONS clubs du district différents, également en règle.

Elle est présidée par le délégué à la commission nationale des statuts et assurances.

La commission des statuts du district a notamment pour mission :

- ✓ de contrôler l'actualité des statuts et règlement Intérieur du District et des Clubs en s'assurant qu'aucune modification votée dans les conventions nationale et internationale récentes ou qu'aucune décision du conseil d'administration international ne nécessite une information, une mise à jour ou un vote de mise à jour.
- ✓ de proposer, le cas échéant, la codification des mises à jour nécessaires. Cette codification sera présentée au Gouverneur et au Conseil d'Administration du District pour approbation et ensuite, soumise au vote de ratification de l'AGO ou de l'AGE selon le cas.
- ✓ de veiller à la stricte observation des statuts et du présent règlement intérieur et au respect des règles de l'Éthique.
- ✓ d'étudier à la demande du gouverneur toute question juridique intéressant le district.
- ✓ de s'assurer, au début de chaque exercice, que la notification des modifications intervenues dans la composition du Conseil d'Administration du District a bien été faite auprès des autorités compétentes.

La commission des statuts du district est également chargée du contrôle des élections.

Dans ce cadre elle a pour mission :

- de veiller au respect des règles de déontologie
- de vérifier la validité des mandats des délégués de club
- d'organiser lors des assemblées générales les opérations de votes, de veiller à la bonne exécution et à la régularité des élections conformément aux dispositions des statuts
- d'assurer les émargements aux registres (Clubs et past Gouverneurs)
- de procéder à tous les dépouillements
- de résoudre les questions concernant la validité des bulletins individuels
- d'établir et remettre au gouverneur le procès-verbal des résultats des votes qui sera porté à la connaissance des participants à l'assemblée générale par son président.

Les présidents des clubs qui présentent un candidat, ou leur représentant, pourront participer à ces travaux, au titre de vérificateur-contrôleur.

Les décisions de la commission sont définitives et lient les parties concernées.

Article 21-3. Comité consultatif du gouverneur de district.

Composition : Dans chaque zone, le président de zone et les présidents et secrétaires de chaque club appartenant à ladite zone composeront un comité consultatif présidé par le président de zone.

Rôle : Ce comité consultatif, obtiendra les avis et/ou 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 du district et à son cabinet.

Réunions : Le président de zone choisira la date, l'heure et le lieu de la réunion.

La 1ère réunion aura lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la clôture de la dernière convention internationale.

La 2ème réunion aura lieu au troisième trimestre de l'année LIONS.

La 3ème réunion aura lieu au quatrième trimestre de l'année LIONS.

Article 21-4. Conseil des sages.

Il est rappelé que, si les clubs, membres de l'association, ont tous la personnalité juridique, leurs statuts et règlements intérieurs font expressément référence aux textes internationaux en vigueur, et aux statuts du District Multiple 103 France et du District 103 Ouest, qu'ils se sont engagés à respecter.

Il est institué un conseil des sages, dont la composition, les compétences et les modalités de saisine sont déterminées par le présent article. Le conseil des sages émet un avis consultatif.

A) Composition

Le conseil des sages est composé de 5 membres. Il est présidé par l'immédiat past-gouverneur, qui est membre de droit. Les 4 autres membres seront des past-gouverneurs, nommés par le Gouverneur élu chaque année au plus tard lors du congrès de printemps. Dans les mêmes conditions, sera également nommé un past-gouverneur suppléant.

B) Compétence et saisine du conseil des sages

Le gouverneur en exercice, peut à tout moment, dans le cadre de ses fonctions, recueillir l'avis du conseil des sages, en quelque matière que ce soit.

Le conseil des sages est saisi par le gouverneur.

La saisine n'est soumise à aucune exigence formelle.

Le conseil des sages a également compétence pour donner son avis au Gouverneur, sur les éventuelles sanctions à prendre, en cas de manquement au respect des statuts et du règlement intérieur du district, et particulièrement en matière de respect de l'éthique LIONS, telle qu'elle est définie par les statuts internationaux, que ce manquement soit le fait d'un club du district, ou d'un ou plusieurs Lions membres d'un club du district.

Si la saisine concerne un ou des Lions, et non un club, il devra être fait état des démarches faites auprès du président du club dont ce Lions est membre, afin que statuts et éthique soient respectés. La saisine du conseil des sages devra alors apparaître comme un ultime moyen. La saisine du conseil des sages, ainsi que l'avis qu'il émettra, après étude du dossier, ne devront être divulgués, ni par le demandeur, ni par les membres du conseil. L'avis sera transmis au gouverneur, par écrit motivé, dans le mois qui suit la saisine.

C'est à ce dernier seul qu'il appartiendra de prendre la décision définitive, dans le respect des textes internationaux en vigueur et des statuts du district multiple et du district.

Si la personne concernée est un Lions, le gouverneur invitera le président de ce club à prendre la décision que les statuts imposent, notamment en cas de manquement à l'éthique LIONS.

Article 21-5. Archiviste.

Le titulaire de cette fonction souhaitable est nommé par le gouverneur et fait partie du cabinet en qualité de membre consultatif.

Il a pour mission de recueillir toutes les archives et documents de la vie du district ainsi que de stocker et gérer le matériel du district :

- ✓ recueillir des secrétaire et trésorier : statuts, règlements, modificatifs, procès-verbaux des assemblées, des réunions du cabinet du gouverneur et des décisions du conseil d'administration, comptes-rendus financiers et pièces comptables, comptes-rendus d'activité des clubs,
- ✓ recueillir des présidents de commissions tous les textes ou comptes-rendus des activités de ces commissions,
- ✓ recueillir auprès des responsables les comptes-rendus des journées d'études, de réflexion, etc. se passant dans le district,
- ✓ recueillir enfin toutes les publications du district,
- ✓ il se tient à la disposition du gouverneur ou des clubs pour pouvoir répondre aux sollicitations de l'administration sur les plans règlementaires ou fiscaux ou rechercher tout élément documentaire sur la vie du district,
- ✓ il a enfin à sa disposition un certain nombre de textes et documents en vigueur dont il contrôle la validité et qu'il diffuse à la demande des clubs,
- ✓ il assure la gestion du matériel du district pour les différentes manifestations du district et les prêts aux clubs.

L'archiviste doit avoir les moyens de classement et de diffusion nécessaires.

Pour remplir à bien sa mission, le district doit lui fournir un disque dur de grande capacité afin de stocker tous ces documents. Ce disque dur, propriété du district, sera remis à son successeur au terme de sa mission.

Il peut être reconduit dans sa fonction plusieurs années et pour une durée totale ne pouvant excéder cinq ans.

TITRE V – REUNIONS

ARTICLE 22. REUNIONS DU CABINET DU DISTRICT.

Réunions STATUTAIRES.

Une réunion statutaire du cabinet ou du conseil d'administration aura lieu au moins 4 fois dans l'année d'exercice :

La première devant se tenir dans les cent vingt jours (120) jours qui suivent la clôture de la convention internationale la plus récente.

1 autre réunion à la date choisie par le Gouverneur

2 autres avant les générales ordinaires du district.

Réunions EXTRAORDINAIRES.

Les réunions extraordinaires du cabinet et du conseil d'administration peuvent être conviées par le gouverneur du district, à sa discrétion, ou suivant une requête écrite adressée au gouverneur ou au secrétaire de district par la majorité des membres du cabinet.

MODALITES

Convocation - Un avis écrit (courrier postal, courrier électronique, télécopie) fixant l'heure, le lieu et la date tels que déterminés par le gouverneur de district, sera communiqué à chacun des membres du cabinet ou du conseil d'administration par le secrétaire de district, au moins dix (10) jours avant pour une réunion statutaire et au plus tard cinq (5) jours avant en cas de réunion extraordinaire.

Quorum - La présence de la majorité des membres constituera le quorum pour chaque réunion du cabinet ou du conseil d'administration.

Vote - Le droit de voter sera accordé tel que prévu dans les statuts

ARTICLE 23. FORMATS POSSIBLES POUR LES REUNIONS.

Les réunions statutaires et/ou extraordinaires du cabinet ou du conseil d'administration du district peuvent se tenir de manière traditionnelle mais également par téléconférences et/ou vidéoconférences, selon les directives du gouverneur du district.

AFFAIRES TRAITEES PAR CORRESPONDANCE.

Le cabinet ou le conseil d'administration de district peut également régler des questions et prendre des décisions 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 consultation peut être initiée par le gouverneur de district ou trois (3) officiels du district.

ARTICLE 24. REUNIONS DE REGIONS ET DE ZONES.

Les régions et les zones peuvent être modifiées par le gouverneur à sa seule discrétion, si à son avis cela s'avère nécessaire pour les meilleurs intérêts du district et de l'association.

Réunions de région. Des réunions des représentants de chaque club d'une région, présidées par le président de région (si ce poste est pourvu pendant le gouvernorat) ou par tout autre membre du cabinet de district désigné par le gouverneur, auront lieu pendant l'année d'exercice aux lieux et dates fixés par le président en question.

Réunions de zone. Trois 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 20.3)

TITRE VI - CONGRES DE DISTRICT

ARTICLE 25. CONGRES DE DISTRICT

Les congrès sont organisés par un ou plusieurs clubs du district désignés par le gouverneur. Présidés par le gouverneur, les congrès ont lieu conformément aux statuts. Un commissaire général et ses adjoints éventuels seront nommés par le gouverneur.

Article 25-1. Convocation

Trente (30) jours au moins avant la date retenue pour chaque congrès, le gouverneur du district publiera une convocation officielle, écrite ou par courriel, annonçant chaque congrès annuel de district en précisant, le lieu, le jour et l'heure de celui-ci.

Article 25-2. Clubs organisateurs d'un congrès

Le ou les clubs organisateur(s) s'engage(nt) à communiquer un budget prévisionnel détaillé à la demande du gouverneur.

Une dotation décidée par le gouverneur est attribuée aux clubs organisateurs d'un congrès.

Une avance de trésorerie obligatoirement remboursable au district, peut leur être accordée.

Le club ou les clubs organisateur(s) s'engage(nt) à communiquer au gouverneur, dans les deux mois qui suivent l'achèvement du congrès, le bilan et l'affectation du résultat.

En cas de refus le district pourra demander le remboursement de la dotation.

Article 25-3. Perception des frais d'inscription.

Le gouverneur du district fixe le montant des frais d'inscription qui seront mis à la charge des participants aux congrès pour couvrir les dépenses d'organisation et de restauration.

Article 25-4. Rapport officiel.

Dans les quinze (15) jours qui suivent la fin de chaque congrès de district, le secrétaire de district devra faire parvenir au siège international un exemplaire complet des procès-verbaux. Un exemplaire des procès-verbaux devra également être communiqué à chaque club qui en fait la demande par écrit.

TITRE VII - ASSEMBLEES GENERALES STATUTAIRES

Les assemblées sont présidées par le gouverneur assisté des vice-gouverneurs et de L'immédiat past-gouverneur.

Le secrétariat des assemblées est assuré par le secrétaire du district.

ARTICLE 26. ORDRES DU JOUR

Tout Club LIONS désirant soumettre un problème ou une question à l'examen d'une assemblée générale devra passer par l'intermédiaire du gouverneur et suivant les modalités prévues dans les statuts internationaux.

Aucune question non prévue à l'ordre du jour de l'assemblée ne sera prise en considération.

Article 26-1. L'assemblée générale ordinaire dite « d'automne »

- ✓ entend les rapports sur la situation morale, administrative et financière du district concernant l'exercice précédent ainsi que sur les objectifs à poursuivre et les actions à mener ;
- ✓ prend les décisions de sa compétence notamment l'approbation des comptes et le quitus à donner au gouverneur sortant ;
- ✓ élit le gouverneur et les vice-gouverneurs pour l'exercice suivant après avoir entendu le ou les candidats ou pris connaissance de leurs déclarations.
- ✓ délibère et vote si nécessaire sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Article 26-2. L'assemblée générale ordinaire dite « de printemps »

- ✓ entend les différents rapports ;
- ✓ décide, s'il y a lieu, de l'adoption ou du rejet des motions proposées ou recommandations suggérées concernant le district et de celles à présenter à la convention nationale ;
- ✓ entend, si nécessaire, les informations sur les motions ou recommandations qui seront soumises au vote à la convention nationale
- ✓ prend connaissance des membres du futur cabinet du gouverneur élu.
- ✓ prend connaissance du budget prévisionnel de l'exercice suivant ;
- ✓ vote la cotisation de l'exercice suivant.
- ✓ délibère et vote si nécessaire sur les motions et questions inscrites à l'ordre du jour.

ARTICLE 27. CONVOCATION DES CLUBS

Trente (30) jours au moins avant la date retenue pour chaque assemblée, la convocation comportant, l'ordre du jour, la date et le lieu de la réunion, ainsi que tous les documents nécessaires à la préparation des votes, devra être adressée aux présidents de tous les clubs LIONS du district.

ARTICLE 28. REPRESENTATION DES CLUBS.

Article 28-1. Droit de Vote des clubs

Pour pouvoir exercer son droit de vote tout club doit être « en règle » tel que prévu au présent règlement intérieur.

Les cotisations arriérées peuvent être payées jusqu'à l'ouverture du congrès.

Article 28-2. Conditions pour être délégué de club

Le délégué d'un club ayant droit de vote aux assemblées générales doit être

- ✓ membre en règle actif ou privilégié de ce club
- ✓ et dans tous les cas être porteur d'un mandat signé par le président dudit club

La régularisation du paiement du retard éventuel de cotisation se fait dans les mêmes délais et conditions que celle des Clubs.

Article 28-3. Nombre de délégués par club

REGLE GENERALE

Chaque club ayant reçu sa charte et étant en règle vis à vis du LIONS Clubs International, du district multiple et du district, aura le droit d'être représenté au congrès annuel de district 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 leur 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.

NOUVEAU CLUB

Un club qui vient de recevoir sa charte et qui est en règle vis à vis du LIONS Clubs International, du district multiple et du District aura droit à un délégué et à un suppléant jusqu'à ce qu'il ait sa charte depuis au moins un an et un jour. Après cela, le nombre de délégués permis se basera sur le nombre de membres inscrits dans le club depuis un an et un jour.

VOTANTS HORS QUOTA

Les anciens présidents de l'association internationale et les anciens directeurs internationaux ont droit au plein privilège de délégués votants à chaque congrès de leur district et ne sont pas compris dans le quota des délégués de leurs clubs d'appartenance.

Le gouverneur en exercice et les anciens gouverneurs disposent d'un droit de vote qui n'est pas compris dans le quota des délégués de leurs clubs d'appartenance.

Article 28-4. Défraiement des délégués

RÈGLE GÉNÉRALE

Les Clubs sont invités à prendre en charge tout ou partie des frais de leurs délégués.

REGLE PARTICULIERE

Le district prendra en charge les déplacements, l'hébergement et la restauration des membres du cabinet du gouverneur pour les conseils d'administration, cabinets du gouverneur et congrès de district suivant le barème adopté par le conseil d'administration du district. Il en sera de même à la convention nationale pour les délégués aux commissions nationales ou équipes mondiales non défrayés par le District Multiple 103 France.

ARTICLE 29. SCRUTIN

PROCURATION

Seul un délégué dûment accrédité et présent personnellement pourra voter, toute procuration étant prohibée.

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.

QUORUM

Le nombre de délégués mandatés présents doit être tel que prévu aux statuts du district.

MAJORITÉ

Sauf indication particulières, le choix fait par le vote d'une majorité des délégués de club présents et qui votent sera considéré comme étant une décision prise par l'assemblée générale qui engage tous les clubs du district.

La majorité est définie comme un nombre qui dépasse la moitié de tous les suffrages exprimés, sans compter les bulletins vides, blancs, ni les abstentions.

RÈGLES PARTICULIÈRES

Des règles particulières à appliquer pour l'élection du gouverneur et des vice-gouverneurs sont précisées dans un autre article de ce présent Règlement Intérieur (cf. Titre – Élections de District).

ARTICLE 30. OBLIGATIONS FINANCIERES.

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.

La comptabilité du district doit être tenue dans le respect des dispositions comptables et fiscales en vigueur.

ARTICLE 31. FONDS DU DISTRICT

ARTICLE 31-1. Cotisation de fonctionnement.

Une cotisation annuelle de fonctionnement est perçue par le district afin de financer ses dépenses administratives et ses frais de fonctionnement.

ARTICLE 31-2. Cotisation activités de services

Une cotisation annuelle activités de services est perçue par le district afin de financer les projets approuvés par l'assemblée générale et les dépenses liées à ses actions sociales et de services.

ARTICLE 31-3. Modalités de recouvrement des cotisations

Ces cotisations sont payables par chaque club, semestriellement et d'avance, auprès du trésorier du district.

Le montant global de ces cotisations semestrielles est calculé par le trésorier sur la base du montant per capita voté par l'assemblée générale de printemps proportionnellement au nombre de membres de chaque club à la fin du semestre précédent l'appel.

Les cotisations sont calculées prorata temporis pour tout nouveau membre à compter du premier jour du mois de son admission et régularisée avec l'appel de cotisations du semestre suivant l'admission.

Cotisations familiales : Le (la) conjoint(e), le (la) compagnon(gne) adulte d'un Lion bénéficie d'une réduction de 50% de la part "fonctionnement" des cotisations à condition qu'il (elle) soit membre dans le même club et qu'il (elle) ait la même adresse.

Cotisations universitaires : Les étudiants inscrits dans un établissement universitaire, majeurs et âgés de 30 ans au plus bénéficient d'une réduction de 50% de la part "fonctionnement" des cotisations

ARTICLE 31-4. Fonds Restants.

A la clôture de l'exercice, les fonds qui restent dans le compte administratif du District sont affectés en réserve selon la décision votée par l'assemblée générale du district.

ARTICLE 32. CONTROLE DES COMPTES

Les comptes sont vérifiés par un contrôleur des comptes, désigné par le gouverneur pour un mandat d'une année renouvelable.

Cette fonction est incompatible avec celles de membre du conseil d'administration et de membre de la commission des finances.

Le contrôleur des comptes vérifie la régularité et la sincérité des comptes ; à cet effet, les comptes ainsi que le rapport de gestion sur les opérations de l'exercice lui sont communiqués 30 jours avant la date fixée pour la réunion de l'assemblée générale d'automne.

Il a pour mission permanente de vérifier les livres et les valeurs de l'association et de contrôler la régularité et la sincérité des comptes.

Il peut, à toute époque de l'année, opérer toute vérification qu'il juge opportune et se faire communiquer les pièces qu'il estime nécessaires à son contrôle.

Il établit un rapport sur l'accomplissement de sa mission qu'il soumet à l'assemblée annuelle au cours de laquelle les comptes sont présentés aux membres de l'association

ARTICLE 33. DEFRAIEMENT DES MEMBRES DU CABINET.

Aucun membre du cabinet de district ne peut recevoir de rémunération pour un service rendu à l'association.

Cependant, les frais justifiés, entraînés par une mission ponctuelle confiée à l'un de ses membres ou découlant impérativement de ses fonctions sont remboursables après vérification selon le barème décidé par le conseil d'administration du district.

Le district peut consentir une avance au gouverneur du district à sa demande.

TITRE IX – DISPOSITIONS PARTICULIERES DU DISTRICT OUEST

ARTICLE 34. FONDS DE SOLIDARITE.

Le choix de l'affectation au Fonds de solidarité appartient à l'assemblée générale.

Le budget du Fonds de solidarité est géré par le gouverneur en accord :

- avec le bureau pour une aide inférieure ou égale à 1500 euros par bénéficiaire,
- avec le conseil d'administration pour une aide supérieure à 1500 euros par bénéficiaire.

La nature de l'événement susceptible d'être financé par le fonds de solidarité doit faire appel aux notions d'urgence et d'imprévisibilité.

ARTICLE 35. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35-1. Associations.

Toute association, liée ou non au district, qui reçoit des fonds de celui-ci, doit, à la demande du gouverneur, soumettre ses statuts et, s'il en existe un, son règlement intérieur à la commission des statuts qui vérifiera qu'ils sont conformes aux règles du district.

Article 35-2. District jumelé.

Le district doit prévoir une dotation pour les frais d'organisation des rencontres avec le district jumelé.

Article 35-3. Exclusion des officiels.

Pendant la durée de leur mandat, ne peuvent être exclus de leurs clubs :

- le gouverneur, sans l'approbation du conseil d'administration international ;
- les officiels du cabinet du gouverneur, sans l'assentiment de celui-ci. Les membres du cabinet seront alors entendus à titre consultatif.

TITRE IX - QUESTIONS DIVERSES

ARTICLE 36. FORMATION

NOUVEAU CLUB : Avant leur remise d'insignes et donc la remise de charte, les membres fondateurs du futur club non encore Lions devront assister à un séminaire de formation organisé par le coordinateur EML ou la commission de formation du district à leur intention.

NOUVEAUX MEMBRES : Au plus tard dans l'année qui suit leur intronisation, les nouveaux membres devront suivre une formation spécifique organisée par le coordinateur EML ou la commission de formation du district à leur intention.

OFFICIELS DE CLUBS, DE ZONE OU DE REGION : les membres devant assurer une fonction de responsabilité telle que président de club, de zone ou de région, secrétaire, trésorier, chef de protocole, président de l'effectif, devront impérativement suivre avant leur prise de fonction, une formation spécifique organisée par le coordinateur EML ou la commission de formation du district à leur intention

BUDGET DE LA COMMISSION : Le district devra allouer un budget suffisant au coordinateur EML ou à la commission de formation afin de prendre en charge les frais indispensables à son fonctionnement :

- ✓ déplacements, restauration et éventuellement hôtellerie des divers formateurs de district
- ✓ location des salles nécessaires à chaque formation.

ARTICLE 37. COMMUNICATION DU DISTRICT

A moins qu'il n'en soit stipulé autrement dans les textes prévus, tout ordre du jour, toute convocation à une assemblée générale, à une réunion quelle qu'elle soit, et plus généralement toute information officielle, ou non, devant être portée à la connaissance des clubs ou des Lions du district, sera diffusé, au choix du gouverneur, par courrier, courriel, site internet du district, journal d'information, publication ou tous autres moyens existants ou à venir.

Le district peut publier un journal d'information sous toute forme et tout support existants, présents et à venir. Le gouverneur est le directeur gérant de cette publication. Il désigne ses collaborateurs de rédaction qui sont reconductibles.

ARTICLE 38 – SOLIDARITES ENTRE LIONS

Toutes les procédures concernant l'aide faite à un membre devront être définies et mises en œuvre par le gouverneur aidé par le trésorier du district et le chargé de mission S.E.L. Dans l'attente d'une réglementation nationale, ces procédures devront permettre de garantir à la personne aidée l'assurance de la confidentialité des actions entreprises.

TITRE X – AMENDEMENTS

ARTICLE 39. PROCEDURE D'AMENDEMENT

Le présent règlement intérieur ne peut être amendé, que suivant une proposition présentée par la commission des statuts et adoptée conformément aux statuts.

Les *Mise à Jour Automatique, Avis de modification, Date de Prise d'Effet* des amendements se feront selon les dispositions prévues dans les statuts du district.

ARTICLE 40. SUBSTITUTION

Le présent Règlement Intérieur adopté par l'assemblée générale ordinaire des clubs du District 103 Ouest, au congrès de La Ferté Bernard le 9 octobre 2021, se substitue purement et simplement au règlement intérieur en vigueur à ce jour.

LA FERTE BERNARD le 9 OCTOBRE 2021

Le Gouverneur du District – Joël PARANT

La Secrétaire du District – Christine VIGNEAUD

Le Président de la Commission des Statuts – Patrick AUGER