



Manuel du Président du Conseil

2012-2013

French

Objectif du Lions Clubs International

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

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

CREER et promouvoir un esprit de compréhension entre les peuples du monde.

PROMOUVOIR les principes de bon gouvernement et de civisme.

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

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

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

ENCOURAGER des 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 du Lions Clubs International

ÊTRE les dirigeants mondiaux dans la communauté et le service humanitaire.

Règles de conduite du Lions Clubs International

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

CHERCHER le succès et demander toute rémunération et tout profit en juste prix de mes efforts, mais n'accepter ni profit ni succès au détriment du respect de moi-même pour des avantages déloyaux ou des actes douteux.

ME RAPPELER qu'il n'est pas nécessaire pour monter mon entreprise d'écraser les autres ; être loyal envers mes clients et sincère envers moi-même.

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

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

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

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

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

Déclaration de vision du Lions Clubs International

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



MANUEL DU PRÉSIDENT DU CONSEIL

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	2
Conseil des Gouverneurs du District Multiple	2
Membres	2
Responsabilités.....	2
Officiels du district multiple	3
Réunions du conseil des gouverneurs.....	4
Congrès annuel du district multiple.....	4
Président du conseil	5
Responsabilités.....	5
Autres responsabilités.....	5
Normes d'éthique et de conduite.....	7
Formulaires et ressources.....	8
Continuer à participer comme dirigeant Lions	9
Informations complémentaires	10
Vice-président du conseil.....	10
Secrétaire/trésorier du conseil.....	10
L'équipe mondiale de l'effectif et l'équipe mondiale de la formation.....	11
L'organisation du siège international	13
Rapport MC-10 sur les présidents de commission de district multiple 2012-2013	16
Informations biographiques des officiels de district multiple de 2012-2013	
Formulaire DA-901	23

INTRODUCTION

Ce manuel contient des informations utiles conçues pour vous guider dans l'accomplissement de votre mandat de président du conseil. En votre qualité de président du conseil vous avez la tâche importante et satisfaisante de coordonner le district multiple dans le but de faire avancer les objectifs du Lions Clubs International. Etant donné que chaque district multiple a ses propres particularités, et que chaque président du conseil a son propre style de direction, ce manuel offre des suggestions pouvant être adaptées aux conditions et circonstances locales. Toutefois, il y a lieu de souligner que le président du conseil du district multiple sera appelé à jouer le rôle de coordonnateur et de facilitateur au sein du conseil des gouverneurs de district. Vous servez de lien entre les gouverneurs qui sont individuellement responsables des affaires de leur propre district.

CONSEIL DES GOUVERNEURS DU DISTRICT MULTIPLE

Membres

Le conseil des gouverneurs du district multiple est une structure administrative qui permet de faire avancer les objectifs du Lions Clubs International au sein du district multiple. Voici la composition d'un conseil :

- Tous les gouverneurs en exercice du district multiple
- Un ancien gouverneur de district qui occupe la fonction de président du conseil

Le conseil peut comprendre un ou plusieurs immédiats past gouverneurs de district ; cependant, leur nombre total ne devra pas dépasser la moitié (1/2) du nombre des gouverneurs de district en fonction. Chaque membre, y compris le président de conseil, a le droit de vote sur chaque question qui nécessite une résolution de la part du conseil.

Des présidents, vice-présidents et directeurs internationaux, anciens ou en fonction de l'association, pourront aussi faire partie du conseil du district multiple en tant que conseillers mais n'auront pas le droit de vote.

Responsabilités

Selon le *texte standard de la constitution et des statuts de district multiple*, le conseil du district multiple devra :

- Exécuter tous les contrats et approuver toutes les factures concernant les dépenses administratives du congrès du district multiple
- Désigner un établissement bancaire pour déposer les fonds du district multiple
- Fixer le montant de la caution à verser pour le secrétaire-trésorier du conseil du district multiple et approuver la société qui paie la caution

- Obtenir chaque semestre, ou plus fréquemment, de la part du secrétaire-trésorier du conseil du district multiple, des rapports sur les finances du conseil et, si besoin est, organiser un audit des comptes et des registres à la fin de l'année

D'autres responsabilités éventuelles pourraient inclure :

- Organiser l'ordre des programmes pour le congrès du district multiple, qui doit avoir lieu chaque année avant la convention Internationale
- En tant que membre de l'équipe mondiale chargée de l'effectif (EME) et de l'équipe mondiale chargée de la formation (EMF), il consulte le conseil des gouverneurs et les responsables régionaux de l'EME et de l'EMF pour sélectionner un coordinateur de district multiple chargé de l'équipe mondiale de l'effectif, un coordinateur de district multiple chargé de l'équipe mondiale de la formation et d'autres membres de l'EME et de l'EMF au niveau du district multiple. Ces coordinateurs et les autres membres ont des mandats de trois mois ce mandat est évalué chaque année.
- En sa qualité de membre de l'équipe mondiale chargée de la formation (EMF), il travaille avec le coordinateur du district multiple de l'EMF et d'autres membres de l'EMF du district multiple pour coordonner et présenter des programmes de formation aux futurs gouverneurs du district multiple. Il fait appel à l'expérience et aux talents d'autres Lions compétents pour faciliter cette formation.
- Coordonner les actions sociales de grande envergure qui pourraient nécessiter la participation de plus d'un sous-district (*par exemple, un programme de secours d'urgence, une opération de relations publiques au sein du district multiple*)

Le conseil des gouverneurs pourra s'acquitter des responsabilités complémentaires propres au district multiple, en conformité avec sa constitution.

Officiels du district multiple

Les officiels qui constituent le conseil du district multiple sont :

- Le président du conseil (prière de consulter les pages 5 à 7 de ce manuel pour avoir de plus amples précisions sur les tâches et responsabilités associées à ce poste)
- Le Vice-président (prière de consulter la page 10 de ce manuel pour avoir des précisions sur ce poste)
- Le Secrétaire et le Trésorier ou Secrétaire-Trésorier (prière de consulter la page 10 de ce manuel pour avoir des précisions sur les tâches et responsabilités associées à ce poste)
- D'autres officiels qui, à l'avis du conseil des gouverneurs, sont nécessaires

Réunions du conseil des gouverneurs

Le conseil devrait organiser sa première réunion régulière dans les soixante (60) jours qui suivent l'entrée en fonctions officielle des gouverneurs de district. Le président du conseil ou le secrétaire, avec l'autorisation du président, devrait convoquer les membres du conseil, par écrit, avant chaque réunion, indiquant l'heure et le lieu choisis. Le président du conseil établit l'heure et le site de la première réunion et les dates des réunions suivantes sont déterminées par le conseil. Des réunions statutaires et/ou spéciales de ce conseil peuvent se tenir sous d'autres formats tels que des téléconférences et/ou conférences via le Web.

La présence d'une majorité des membres du conseil constitue le quorum à toute réunion du conseil.

Toute question se rapportant à la procédure ou au déroulement des réunions est expliquée dans le *Robert's Rules of Order, récemment mis à jour*.

Congrès annuel de district multiple

Le conseil est chargé d'organiser le programme et l'ordre du jour du congrès annuel du district multiple qui doit se tenir, chaque année, avant la convention internationale. C'est le président du conseil qui préside au congrès du district multiple. Le texte modèle de la Constitution et des Statuts de district multiple traite précisément des procédures du congrès du district multiple et des fonds prévus pour ce congrès.

Un congrès spécial des clubs du district multiple peut être convoqué par les deux-tiers des votes du conseil des gouverneurs. Un congrès spécial doit se terminer au moins quinze jours avant la date de la convention internationale.

Président du conseil

Responsabilités

Les Statuts Internationaux stipulent que le conseil des gouverneurs doit inclure un past gouverneur de district qui assumera la fonction de président du conseil. Tout past gouverneur pourra servir en tant que président du conseil, toutefois, un past gouverneur ne pourra occuper ce poste que pour une année et ne pourra plus occuper ce poste à l'avenir. Les gouverneurs de district en exercice ne peuvent occuper, simultanément, le poste de président du conseil.

Suivant les statuts internationaux et les statuts du *texte modèle de la constitution et des statuts de district multiple*, le président du conseil du district multiple devra :

- (a) Promouvoir les objectifs de l'association
- (b) Fournir la direction, la gestion, l'initiative, les buts et la planification à long terme pour les programmes internationaux et du district multiple.
- (c) Créer et favoriser l'harmonie et l'unité parmi les sous-districts et aider les gouverneurs de district à résoudre les problèmes
- (d) Présider au congrès du district multiple et à toutes les réunions du conseil
- (e) Transmettre les rapports et accomplir les tâches requises par la constitution et les statuts du district multiple
- (f) Accomplir les autres fonctions administratives désignées par le conseil des gouverneurs du district multiple
- (g) Assurer, à la fin de son mandat, la présentation, dans les délais requis, de tous les comptes généraux et / ou financiers du district multiple, des fonds et des dossiers à son successeur

Autres responsabilités

Formation par le district multiple des gouverneurs élus de district

Le président du conseil, en tant que membre de l'équipe mondiale de l'effectif au niveau du district multiple, est chargé de soutenir activement la formation locale des gouverneurs élus de district. Cette formation sera coordonnée et/ou présentée par le coordinateur du district multiple chargé de l'EMF. Les districts multiples, collectivement ou individuellement, devraient organiser des sessions de formation tous les ans.

Ces formations de district multiple devraient avoir lieu le plus tôt possible après l'élection des nouveaux gouverneurs de district. La formation doit avoir lieu à un site choisi par le district multiple, en utilisant les fonds de son propre budget affectés à cette formation.

La première responsabilité du district multiple est d'enseigner et d'expliquer le contenu du Manuel de l'équipe du gouverneur de district ainsi que tout autre sujet relié. La Division de la Formation des Responsables fournit à chaque président du conseil et coordinateur du district multiple chargé de l'EMF une explication détaillée du processus de formation des gouverneurs élus, y compris des recommandations pour la formation au niveau du district multiple et une vue d'ensemble des sujets traités pendant la formation régionale par l'EMF, les exercices préparatoires et le Séminaire des Gouverneurs Elus de District. Les districts multiples peuvent inclure, dans leur formation, des compétences de chef qui correspondent aux besoins spécifiques de la région et devraient éviter de traiter les mêmes sujets qui seront présentés au séminaire.

Les sujets du Manuel de l'Équipe du Gouverneur de district dont il faut discuter sont :

1. L'Equipe du Gouverneur de District
2. Le siège international
3. L'administration des districts
4. Les commissions de district
5. La gestion des clubs
6. Les fournitures de club
7. L'informatique
8. La convention internationale
9. Les finances
10. La formation des responsables
11. Les aspects juridiques
12. La LCIF
13. L'extension et le développement de l'effectif
14. Les relations publiques
15. Les œuvres sociales
16. Les récompenses
17. La planification de la succession
18. Les formulaires de demande et les rapports

Les sujets concernant les districts et le district multiple dont il faut discuter sont :

1. Le programme annuel des manifestations
2. Le budget, les cotisations et les collectes de fonds
3. Les constitutions
4. Les congrès
5. Le conseil des gouverneurs
6. L'histoire des districts et du district multiple
7. Le maintien des dossiers
8. Les projets spéciaux
9. Les taxes et assurances
10. Les rapports de visite/réunion et le protocole
11. Toute autre question susceptible d'intéresser le district multiple

Si les sujets de formation des responsables suivants ne sont pas traités dans les exercices préparatoires, pendant la formation régionale par l'EME ou le Séminaire des Gouverneurs Elus, ils peuvent être inclus dans la formation au niveau du district multiple :

1. Savoir écouter efficacement
2. L'importance d'une bonne image de marque
3. La motivation et l'engagement
4. La définition des objectifs
5. Les compétences de communication
6. Les ressources du LCI
7. La gestion du stress
8. La gestion des réunions
9. La gestion du temps

Pour avoir de plus amples renseignements sur la formation des gouverneurs élus au niveau du district multiple, veuillez prendre contact avec la Division de la Formation des Responsables au siège international, par téléphone au (630) 571-5466 poste 6935 (service en anglais), ou par courriel à Leadership@lionsclubs.org.

Normes d'éthique et de conduite

Notre association est une organisation de service et la façon par laquelle le service est rendu est tout aussi importante que le service proprement dit. Nos membres, votre Conseil des Gouverneurs, les Directeurs Internationaux, les Officiels Exécutifs, les Officiels Administratifs, les employés du siège international et les communautés que nous servons attendent, en tout temps, de chacun de nous une conduite morale.

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

L'intégrité – Le Lions Clubs International préconise les normes les plus élevées d'intégrité personnelle et professionnelle. Nous devons tous faire l'impossible pour sauvegarder les valeurs de notre association. Nous devons également nous conformer à tous ses règlements et à toutes les lois auxquelles elle est sujette.

La responsabilité – Le Lions Clubs International s'attend à ce que tous les conseils des gouverneurs respectent leurs engagements, tel qu'autorisé et pris au nom de l'association et qu'ils assument la responsabilité personnelle de toutes leurs actions et les conséquences de celles-ci. Aucune dérogation à l'éthique ne peut être tolérée.

Le travail d'équipe – Le Lions Clubs International s'efforce de maintenir un environnement de service qui favorise l'innovation, la créativité et les bons résultats grâce au travail en équipe. Nous devons tous exercer notre rôle de responsable et former, inspirer et promouvoir la pleine participation

et l'épanouissement individuel de tous les Lions. Nous encourageons une communication et un dialogue ouvert et productif.

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

Formulaire et ressources

Formulaire de rapport sur les officiels du District Multiple

Chaque président du conseil reçoit un formulaire de rapport sur les officiels du district multiple (DA-901) qu'il doit remplir et renvoyer au Service Euro-Afrique au siège international tout de suite après le congrès annuel de district multiple ou la réunion de nomination du président de conseil. Le président de conseil se sert du formulaire pour fournir ses coordonnées et informations biographiques et celles de son compagnon et du secrétaire et du trésorier de conseil de district multiple. Vous trouverez un exemplaire du formulaire DA-901 à la fin de ce manuel.

Rapport sur les présidents de commission du District Multiple

Le président du conseil transmet également les coordonnées de chaque président de commission de son district multiple à l'aide d'un mot de passe sur le site Web sécurisé de l'association **www.lionsclubs.org**, ou en remplissant et transmettant le rapport sur ses présidents de commission (MC-10) au Service Euro-Africain. Les postes de président des commissions du district multiple suivantes sont officiellement approuvés et recommandés :

- Convention
- Prévention du diabète et action
- Sauvegarde de l'ouïe, prévention et action
- Informatique
- Relations internationales
- Lions ALERT
- Service Lions pour les enfants
- Protocole
- Relations publiques et information Lions
- Sauvegarde de la vue, prévention et action
- Jeunesse (Occasions offertes aux jeunes par les Lions)
- Camps et échanges de jeunes

Site Web des rapports mensuels des effectifs/nouveaux officiels

Les présidents de conseil et autres officiels du district multiple sont encouragés à se servir des ressources disponibles sur le site Web de transmission des rapports sur l'effectif, les officiels et les oeuvres sociales. Le nouveau site s'appelle MyLCI.

Les présidents de conseil trouveront ce site utile pour revoir et mettre à jour les coordonnées des officiels et présidents de commission du district multiple, les dates, sites, etc. des congrès de district multiple, visualiser et télécharger les différents rapports sur l'effectif, les présidents de commission, officiels et oeuvres sociales du district multiple.

Au niveau du district –

Les présidents de conseil peuvent examiner les informations sur les officiels et présidents de commission de district, les dates des congrès de district, le site etc., examiner les rapports et télécharger les données sur l'effectif, les officiels, les présidents de commission et les oeuvres sociales.

Au niveau du club –

Les présidents de conseil peuvent examiner les informations sur les officiels de club, l'effectif de club, et les réunions de club. Ils peuvent aussi examiner les rapports et télécharger les données sur les effectifs et oeuvres sociales.

Pour accéder au site « MyLCI », cliquez sur le lien « envoyer un rapport » en haut de la page d'accueil de l'association.

Évaluation de la santé des districts

L'évaluation de la santé des districts est un document utile qui est envoyé, chaque mois, à tous les présidents de conseil. Ce rapport comprend des données statistiques sur chaque sous-district qui fait partie du district multiple, notamment :

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

En plus de l'évaluation de la santé des districts, les présidents de conseil reçoivent le rapport mensuel sur la santé des clubs de chaque district qui fournit des précisions similaires sur les clubs.

Les présidents du conseil sont encouragés à examiner chaque rapport dans le cadre de leur programme d'encadrement des districts pour l'année.

Continuer à participer comme dirigeant Lions

Lorsque votre mandat de président du conseil aura pris fin, vous pourrez encore faire plusieurs choses pour aider le district multiple et l'association. Votre propre club ou district ou le district multiple pourrait faire appel à vous pour servir dans une capacité qui correspond le mieux à vos connaissances et à votre expertise. Votre temps, vos efforts et votre enthousiasme seront toujours nécessaires pour faire avancer la mission de l'association.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Vice-président du conseil

L'élection/la sélection d'un vice-président du conseil est laissée à la discrétion du conseil des gouverneurs du district multiple, sauf indication contraire stipulée dans les statuts du district multiple.

Lorsque ce poste est pourvu, le vice-président du conseil aide le président du conseil à remplir ses fonctions et il le représente en son absence.

Secrétaire/trésorier du conseil

Conformément au *Texte Modèle des Statuts de District Multiple*, le secrétaire-trésorier du conseil travaille sous le contrôle et la direction du conseil des gouverneurs et doit :

- (a) Conserver soigneusement les comptes rendus de toutes les réunions du conseil et dans les dix (10) jours après chaque réunion, adresser un exemplaire de ces comptes rendus à tous les membres du conseil et au Lions Clubs International.
- (b) Aider le conseil dans la conduite des affaires du district multiple et accomplir toutes les tâches précisées ou sous-entendues dans la constitution et les statuts ou qui lui seraient confiées par le conseil.
- (c) Collecter et donner reçu pour toutes les cotisations per capita devant être réglées au secrétaire-trésorier du conseil par les secrétaires-trésoriers de cabinet de tous les sous-districts, les déposer à la banque choisie par le conseil et les retirer sous le contrôle et la direction du conseil, par chèques tirés sur ces dépôts, signés par lui-même et contresignés par le président du conseil du district multiple ou tout autre membre du conseil dûment autorisé.
- (d) Conserver soigneusement les registres et archives ainsi que les procès-verbaux de toutes les réunions du conseil et du district multiple, en permettre l'inspection par tout membre du conseil ou de club du district multiple (ou toute personne dûment autorisée par l'un ou par l'autre) à condition que cette inspection se fasse à une date et pour des motifs raisonnables.
- (e) Obtenir une caution garantissant l'accomplissement scrupuleux de ses obligations, dont le montant et la nature sont fixés par le conseil des gouverneurs.
- (f) Remettre les comptes généraux et/ou financiers, les fonds et les dossiers à son successeur à la fin de son mandat.

L'équipe mondiale chargée de l'effectif et l'équipe mondiale chargée de la formation

Aperçu global

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

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

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

Structure

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

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

Les deux équipes sont composées de dirigeants Lions qui ont été désignés pour servir les régions constitutionnelles spécifiques ou autres régions. Les membres de l'équipe sont nommés pour un mandat de trois années pour permettre une analyse suffisante des besoins de la région et la mise au point et la concrétisation des programmes requis. Le mandat de chaque membre des équipes est évalué chaque année et selon la performance, est renouvelé ou annulé.

- **Responsables des régions constitutionnelles :** Un maximum de 11 responsables régionaux pour chaque équipe, y compris un pour le continent africain, deux au maximum pour les États-Unis et trois au maximum pour la région OSEAL, étant donné les grandes distances et les besoins particuliers de ces régions. L'EMF et l'EME ont le même nombre de dirigeants et les mêmes territoires, ce qui favorise la coordination et la collaboration requises pour avoir un maximum d'impact. Dans certaines régions particulières, toutefois, le même Lion qualifié assumera la fonction de délégué à l'EME et à l'EMF. Les responsables des régions constitutionnelles sont nommés par le président international en consultation avec les premier et second vice-présidents et les responsables régionaux.

- **Responsables régionaux :** Environ 36 responsables régionaux de partout dans le monde forment chaque équipe et les deux équipes, l'EME et l'EMF, comptent le même nombre de responsables régionaux qui partagent le même territoire. Dans certaines régions particulières, toutefois, le même Lion qualifié pourra assumer la fonction de délégué à l'EME et à l'EMF. Des conseillers régionaux spéciaux peuvent être nommés pour soutenir les efforts de la direction dans des régions géographiques isolées ou ayant des particularités uniques en leur genre. Les responsables régionaux qui représentent l'EMF et l'EME maintiennent sans cesse le contact pour répondre efficacement aux besoins des régions. Les responsables des régions constitutionnelles sont nommés par le président international en consultation avec les premier et second vice-présidents et les responsables régionaux.
- **District multiple :** Chaque district multiple a une équipe EME et une équipe EMF, chacune est composée d'un coordinateur de district multiple, d'un président du conseil et d'autres Lions qui s'intéressent à l'accroissement de l'effectif et à la formation des responsables (3 au maximum pour chaque équipe). Les coordinateurs EMF et EMF de district multiple et les autres membres de ces équipes sont nommés par le conseil des gouverneurs, en consultation avec les responsables régionaux EMF et EMF ainsi que le président du conseil.
- **District:** Chaque district a une équipe EME et une équipe EMF. L'équipe EME du district est dirigée par le coordinateur du district et le gouverneur du district et comprend deux équipes spéciales : l'équipe chargée de l'effectif et de la croissance des clubs et l'équipe chargée de la réussite des clubs. L'équipe EMF du district comprend un coordinateur de district et l'équipe du gouverneur de district et le second vice-gouverneur de district sert de liaison avec l'équipe du GD. D'autres Lions qualifiés peuvent être nommés selon le besoin. Les coordonnateurs EME et EMF de district et les autres membres de ces équipes sont nommés par le gouverneur de district, en consultation avec les responsables régionaux, les coordonnateurs de district multiple (s'il y a lieu) et les premier et second vice-gouverneurs de district.

De plus amples précisions sur ces deux équipes sont publiées sur le site Internet du Lions Clubs International, www.lionsclubs.org.

L'organisation du siège international

Le siège international est accessible à tous les clubs. Le personnel est toujours prêt à aider les Lions, à leur fournir du matériel ou des informations ou à répondre à leurs questions. Les clubs peuvent consulter le site Internet du Lions Clubs International www.lionsclubs.org

Ce site Internet est un outil essentiel pour les officiels de club et de district. Il comprend des centaines de pages d'informations, organisées dans un format facile à suivre. Le contenu du site est mis à jour tous les mois et les innovations sur le site sont constantes.

Les informations suivantes sur les différentes Divisions du siège international aideront les clubs et les membres à prendre contact directement avec la bonne division. Le numéro du standard du siège international est le 630-571-5466.

Division des fournitures de clubs et de la distribution

Courriel : clubsupplies@lionsclubs.org

- La division est chargée de l'inventaire, du marketing et de la distribution des fournitures de club à travers le monde
- Elle s'occupe des envois par la poste au nom de l'association
- Elle gère les programmes mondiaux de licence
- Elle coordonne l'aide aux autres services qui achètent, gardent en stock, font la promotion des fournitures de Lions club à travers le monde, les expédient et envoient les factures qui y correspondent

Division de la convention

Courriel : convention@lionsclubs.org

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

Division de l'administration des districts et des clubs

Courriel : districtadministration@lionsclubs.org

- Cette division offre un soutien administratif aux districts et aux clubs à travers le monde
- Elle assure les services linguistiques dans toutes les langues officielles de l'association
- Elle traite les demandes d'excellence de l'équipe du gouverneur de district et des présidents de club et les récompenses de reconstruction de club
- Elle soutient le développement des clubs en leur proposant l'outil e-Clubhouse (cyber club) et le programme de Lion Guide

Division de l'extension et de l'effectif

Courriel : extension@lionsclubs.org

Elle dirige les projets, programmes et opérations internes et sur le terrain pour augmenter l'effectif en créant des clubs, en recrutant des nouveaux membres et en sauvegardant l'effectif.

Division des finances

Courriel : finance@lionsclubs.org

- Elle gère les ressources de l'association, à savoir : le personnel et l'argent
- Elle surveille la mise en application des règlements financiers de l'association y compris les transactions bancaires, le virement des fonds, la comptabilité générale, la comptabilité analytique et les investissements

Division de l'informatique

Courriel : it@lionsclubs.org

Elle planifie, organise et supervise l'ensemble des activités du traitement électronique des données, y compris l'analyse des systèmes informatiques, la programmation, la saisie des données et la préparation des rapports financiers, statistiques, inventaires et listes des effectifs.

Division de la formation des responsables

Courriel : leadership@lionsclubs.org

- Conçoit, développe, met en œuvre et évalue les programmes de formation des responsables, les séminaires et les conférences au niveau international, de district multiple, de district et de club
- Elle offre des possibilités de formation en ligne et des outils de formation et ressources à utiliser au plan local au : Centre de ressources pour les responsables : <http://www.lionsclubs.org/FR/member-center/leadership-development/index.php>
- Soutient l'Equipe Mondiale de la Formation (EMF)
- Offre un financement au profit des formations des responsables et du développement des effectifs

Division juridique

Courriel : legal@lionsclubs.org

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

Fondation du Lions Clubs International

Courriel : lcif@lionsclubs.org

- Elle est chargée de la gestion de la fondation, et notamment de la promotion, des collectes de fonds, de la gestion des investissements, du déboursement des subventions et de la communication avec les administrateurs de la LCIF et les membres du conseil d'administration international
- Elle gère les subventions d'urgence, le programme SightFirst, le programme Lions Quest et d'autres programmes de subventions humanitaires
- Elle traite les dons et distribue les distinctions.

Division des relations publiques et des communications

Courriel : pr@lionsclubs.org

- Elle coordonne et intègre les programmes de communication qui incluent les relations publiques, les communications internes et externes et la revue LION.
- Elle fournit aussi le soutien et les services de rédaction pour la publication de tous les bulletins, guides, manuels et matériel audio-visuel
- Elle est chargée de la production globale et de la publication des éditions en anglais et en espagnol de la revue LION ainsi que de tous les imprimés édités par l'association

Division des œuvres sociales

Courriel : programs@lionsclubs.org

- Elle dirige les différentes opérations touchant la recherche, la planification et la mise au point des programmes liés aux actions sociales
- Elle met en œuvre les directives du conseil en matière de programmes d'activités

PREVENTION DU DIABETE ET ACTION (DIABETES AWARENESS)

Nom de son club _____ Numéro de son club _____ Numéro de membre _____

Prénom _____ Initiale du 2^e prénom _____ Nom _____

Adresse à domicile _____

Ville _____ État/Province _____ Code postal _____

Adresse de facturation _____

Ville _____ État/Province _____ Code postal _____

No. de téléphone (bureau) _____

No. de téléphone (domicile) _____

No. de télécopie _____

Courriel : _____

SAUVEGARDE DE L'OUÏE, PREVENTION ET ACTION (HEARING PRESERVATION)

Nom de son club _____ Numéro de son club _____ Numéro de membre _____

Prénom _____ Initiale du 2^e prénom _____ Nom _____

Adresse à domicile _____

Ville _____ État/Province _____ Code postal _____

Adresse de facturation _____

Ville _____ État/Province _____ Code postal _____

No. de téléphone (bureau) _____

No. de téléphone (domicile) _____

No. de télécopie _____

Courriel : _____

L'INFORMATIQUE (INFORMATION TECHNOLOGY)

Nom de son club	Numéro de son club	Numéro de membre
Prénom	Initiale du 2 ^e prénom	Nom
Adresse à domicile _____		
Ville	État/Province	Code postal
Adresse de facturation _____		
Ville	État/Province	Code postal
No. de téléphone (bureau) _____		
No. de téléphone (domicile) _____		
No. de télécopie _____		
Courriel : _____		

RELATIONS INTERNATIONALES (INTERNATIONAL RELATIONS)

Nom de son club	Numéro de son club	Numéro de membre
Prénom	Initiale du 2 ^e prénom	Nom
Adresse à domicile _____		
Ville	État/Province	Code postal
Adresse de facturation _____		
Ville	État/Province	Code postal
No. de téléphone (bureau) _____		
No. de téléphone (domicile) _____		
No. de télécopie _____		
Courriel : _____		

PROTOCOLE (PROTOCOL)

Nom de son club _____ Numéro de son club _____ Numéro de membre _____

Prénom _____ Initiale du 2^e prénom _____ Nom _____

Adresse à domicile _____

Ville _____ État/Province _____ Code postal _____

Adresse de facturation _____

Ville _____ État/Province _____ Code postal _____

No. de téléphone (bureau) _____

No. de téléphone (domicile) _____

No. de télécopie _____

Courriel : _____

RELATIONS PUBLIQUES ET INFORMATIONS LIONS (PUBLIC RELATIONS AND LIONS INFORMATION)

Nom de son club _____ Numéro de son club _____ Numéro de membre _____

Prénom _____ Initiale du 2^e prénom _____ Nom _____

Adresse à domicile _____

Ville _____ État/Province _____ Code postal _____

Adresse de facturation _____

Ville _____ État/Province _____ Code postal _____

No. de téléphone (bureau) _____

No. de téléphone (domicile) _____

No. de télécopie _____

Courriel : _____

SAUVEGARDE DE LA VUE, PREVENTION ET ACTION (SIGHT PRESERVATION AWARENESS AND ACTION)

Nom de son club _____ Numéro de son club _____ Numéro de membre _____

Prénom _____ Initiale du 2^e prénom _____ Nom _____

Adresse à domicile _____

Ville _____ État/Province _____ Code postal _____

Adresse de facturation _____

Ville _____ État/Province _____ Code postal _____

No. de téléphone (bureau) _____

No. de téléphone (domicile) _____

No. de télécopie _____

Courriel : _____

JEUNES (OCCASIONS OFFERTES AUX JEUNES PAR LES LIONS) (LIONS OPPORTUNITIES FOR YOUTH)

Nom de son club _____ Numéro de son club _____ Numéro de membre _____

Prénom _____ Initiale du 2^e prénom _____ Nom _____

Adresse à domicile _____

Ville _____ État/Province _____ Code postal _____

Adresse de facturation _____

Ville _____ État/Province _____ Code postal _____

No. de téléphone (bureau) _____

No. de téléphone (domicile) _____

No. de télécopie _____

Courriel : _____

Signature du président de conseil _____ Date : _____



Nous servons

L'Association Internationale des Lions Clubs

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