



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## DU LIONS CLUB DUNKERQUE FORCE 9



Les Jardins du Soubise  
49, route de Bergues  
59210 Coudekerque B.

### PRINCIPES GÉNÉRAUX

**a)** Les dispositions du présent règlement intérieur ayant pour objet de définir ou préciser les règles de fonctionnement du Club de **DUNKERQUE FORCE 9** adoptées par l'Assemblée générale du 1<sup>à</sup> octobre 1988 en application de l'article 19 des statuts du Club.

Elles s'imposent à tous les membres du Club, qui devront en posséder un exemplaire. Elles peuvent être modifiées par l'Assemblée Générale du Club réunie et délibérant dans les conditions statutaires et réglementaires sur proposition du Conseil d'Administration et après consultation de la Commission des Statuts.

**b)** Il est **INDISPENSABLE** de porter à la connaissance des Membres la Constitution et les Statuts internationaux ainsi que les statuts et règlements intérieurs du District Multiple, du District 103 Nord et du Club.

**c)** Aucun OFFICIEL ou MEMBRE, à quelque titre que ce soit, ne peut se prévaloir de son appartenance au LIONS CLUB pour appuyer ses ambitions personnelles, politiques ou autres.

Lors des réunions et des assemblées du Club, aucun membre ou personne étrangère au Club n'est autorisé à solliciter des contributions financières de la part des membres du Club, sans accord du Président. Toutes les suggestions entraînant des dépenses autres que celles nécessaires à la vie du Club, doivent faire l'objet de l'examen de la Commission Compétente, saisie par le Président du Club et recueillir l'accord du Conseil d'Administration du Club.

Cette disposition ne concerne pas les appels faits dans le cadre des buts du Lionisme, par le canal du Gouverneur en exercice du District et avec son accord.

Aucun membre du Club, quel qu'il soit, ne peut engager moralement ou financièrement le Club sans l'aval express du Président.

Le Club de DUNKERQUE FORCE 9 en tant que tel ne peut s'associer à aucun mouvement ne défendant pas des vues voisines des siennes.

#### **d) Réunions statutaires :**

Le Club devra se réunir régulièrement au moins 2 fois par mois, pour des réunions de travail, les 1<sup>er</sup> et 3<sup>ème</sup> LUNDIS de chaque mois, l'une au moins de ces deux réunions devant se tenir au Siège du Club. En outre, celle-ci ou l'autre des réunions aura lieu sous forme de rencontre amicale ou de repas, dans le but de faciliter la diffusion des informations, les échanges d'idées et notamment le compte-rendu du travail des commissions.

Durant les mois de juillet et août, période de moindre activité, les réunions pourront être utilisés utilement au renforcement des liens d'amitiés par des repas familiaux.

#### **e) Assiduité :**

L'assiduité doit faire l'objet de la préoccupation constante de tout membre du Club.

Tous les MEMBRES ACTIFS sont tenus d'assister à toutes les réunions fixées par les statuts ou le présent règlement. En cas d'absence le Membre doit prévenir le Chef du protocole ou à défaut le Président ou le Secrétaire.

Les absences répétées, non valablement excusées, peuvent être sanctionnées par le Conseil d'Administration (voir Article IX : Radiation)

Une absence peut être valablement remplacée par une visite dans un autre Club LIONS.

## ARTICLE I – QUALITÉ DES DIFFÉRENTS MEMBRES

Les différentes qualification possibles sont : Membre actif, honoraire, éloigné, à vie, d'honneur.

Les qualités, les droits et devoirs de chaque membre repris aux statuts sont précisés par le règlement intérieur (Article IV – section a)

## ARTICLE II - ADMISSION

### a) Conditions générales :

L'admission d'un nouveau membres est un acte capital pour le Club ; elle se fait par COOPTATION, suivant les règles ci-après précisées.

L'admission ne peut avoir lieu que sur proposition d'un ou plusieurs Membres du Club, participants effectivement à la vie du Club, en règle avec leurs obligations fiscales et financières.

L'attention du ou des parrains est attirée sur le fait que leur choix devra tenir compte des éléments suivants :

- AGE : De préférence, ne présenter que des candidats dont l'âge répond à un souci de renouvellement et de rajeunissement.
- PROFESION : Observer les règles édictées dans l'article 5 des statuts.
- HONORABILITE : S'assurer que le candidat pourra participer effectivement à la vis du Club.
- ESPRIT SOCIAL : Etre certain que le candidat est ouvert aux Actions Sociales et s'efforcera d'être disponible chaque fois que le Club aura besoin de lui ou fera appel à lui.
- OUVERTURE A L'AMITIE : S'assurer que le candidat pourra s'intégrer dans le Club.

D'autre part, s'il s'agit de faire entrer au Club un candidat habitant ou exerçant une profession dans l'aire de recrutement d'un autre Club, le Président de cet autre Club doit être informé.

Sil existe un autre Club dans la ville, il faut tenir le Président informé des propositions d'affiliation, et en cas de veto celui-ci sera valable pour les Clubs.

### b) Procédures d'admission :

Si l'ensemble des conditions ci-dessus rappelées est rempli, le ou les parrains devront établir la note officielle de renseignements, sans qu'il en soit fait état auprès du candidat proposé.

La procédure d'admission d'un nouveau membre est la suivante :

1°/ Le ou les membres d'un Club qui envisagent de parrainer un futur Lion doivent en informer le Président du Club et lui remettre la note officielle de renseignements.

2°/ Le Président saisit la Commission Extension des Effectifs du Club.

3°/ Celle-ci fait une enquête sur l'honorabilité et sur la valeur du futur Lion et donne son avis au Conseil d'Administration.

4°/ Le Président du Club porte alors cette candidature à la connaissance des membres du Club.

5°/ Dans la mesure du possible, le candidat est convié à une ou plusieurs réunion du Club, ainsi qu'à une réunion mixte, sans pour autant que cette invitation constitue un engagement quelconque, afin de permettre aux membres et à leurs épouses de découvrir ou mieux connaître le candidat et sa famille.



6°/ Après cette présentation effective, les membres du club auront 15 jours pour présenter des oppositions éventuelles. Il est rappelé que seul les Lions ayant le droit de vote et plus de 50% de présence au cours des 12 mois écoulés (Cf Convention Nationale de Vichy du 05.06.1982) sont susceptibles d'émettre auprès du Président leur opposition éventuelle.

S'il y a une opposition, motivée verbalement auprès du Président, un secret absolu doit être observé tant vis à vis du candidat non admis que de la motivation de l'opposition et de la personne de l'opposant.

7°/ En l'absence de toute opposition, le ou les parrains sont avisés par le Président de la décision du Club sur l'admission de leur filleul.

C'est alors, et alors seulement que le ou les parrains pourront aviser leur filleul de la possibilité qui lui est donné d'adhérer au Club.

Le ou les parrains devront alors faire connaître à leur filleul le but et les obligations de l'Association, commenter statuts et règlement intérieur, lui indiquer le montant de la cotisation et lui communiquer la liste des membres du Club, en lui accordant un délai de réflexion. A l'expiration de ce délai, le candidat devra faire connaître son acceptation ou son refus à son ou ses parrains, qui le communiqueront au Président du Club.

Celui-ci fait alors connaître au Club et au Gouverneur l'accord du candidat, fixe le jour de la cérémonie de l'admission ; il fait connaître au candidat la date et le lieu du prochain séminaire de formation des nouveaux membres.

N.B. il n'est pas souhaitable, pour des raisons évidentes, qu'un candidat éliminé soit présenté, à fortiori admis, dans un autre Club d'une même ville (voir article 1a)

N.B. Un transfert se règle comme une admission nouvelle.

### **c) Intronisation :**

La réception d'un nouveau Membre est un événement qui doit être ressenti par tous les Membres du Club comme l'arrivée d'un Ami au sein de la famille.

Tous les Membres du Club se doivent d'assister à la cérémonie de réception qui sera organisée lors d'une réunion statutaire. Il importe que cette manifestation soit empreinte de solennité et d'un certain apparat, notamment que les participants portent une tenue sombre.

Le parrain se placera à la droite de son filleul, lui même à la place d'honneur à côté du Président. Il présentera le nouveau Membre au Club.

Le Président rappellera à tous les buts du LIONS INTERNATIONAL, les règles de conduite des LIONS, que tous les Membres du LIONS CLUB ont eux-mêmes acceptées et adoptées lors de leur admission.

Le Président invite ensuite l'impétrant à prendre l'engagement d'honneur dans les termes ci après rapportés :

*"Conscient que les buts du LIONS INTERNATIONAL correspondent à mes aspirations personnelles et dûment instruit par mon (mes) parrain(s), je m'engage librement et solennellement :*

- *A être disponible pour remplir avec dynamisme les fonctions et les missions qui me seront confiées dans le Club et pour le Club en m'efforçant de le représenter dignement et d'assurer son rayonnement,*
- *A accepter les fonctions de Président du Club quand cela me sera demandé,*
- *A faire preuve d'assiduité et à partager l'étroite solidarité des Membres,*
- *A participer le plus souvent possible aux Congrès, Conventions et autres formes d'expression du Lionisme, et à saisir toutes occasions pour prendre des contacts avec d'autres Lions Club et notamment à participer à la prochaine réunion d'information organisée par le Gouverneur à l'usage des nouveaux Lions,*
- *A prendre ma part de responsabilité du Club face aux besoins de la Cité et dans les actions qu'il mènera,*



- A contribuer, par mon exemple et mon comportement à élever les niveaux des rapports professionnels et à me conduire dans ce domaine comme une personne d'entente et de rapprochement,
- A faire preuve d'ouverture d'esprit, à pratiquer l'amitié, la solidarité par la recherche constante de la compréhension et de la tolérance,
- Enfin, à porter mon insigne LIONS en toutes circonstances, avec fierté, et remettre celui-ci ou ceux-ci au Président en cas de démission, exclusion ou radiation de l'Association"

Avant que l'insigne ne soit remis solennellement par le Président du Club ou l'un des Responsables de l'Association présent à cette cérémonie, le ou les parrains répondront à leur filleul dans les termes suivant :

*" En ma qualité de Parrain, je m'engage à compléter la bonne formation et la bonne information de mon filleul sur tous les aspects de notre mouvement afin qu'il devienne un vrai LIONS dans l'esprit du CLUB et de l'ASSOCIATION"*

Le Président du Club procède alors à l'intronisation du nouveau Membre. Il lui remet le fanion, la documentation officielle concernant son affiliation à l'Organisation Internationale ainsi que les Statuts et le Règlement Intérieur du Club. Si un Officiel du LIONS INTERNATIONAL faisant partie de la hiérarchie directe du Club se trouve présent, il remet l'insigne au nom du Président International, cet insigne symbolisant l'adhésion à notre mouvement et à ses objectifs.

### **ARTICLE III – ADMINISTRATION DU CLUB**

#### **a) Le Conseil d'Administration :**

Ainsi qu'il est précisé à l'article X des Statuts, l'association est administrée par un Conseil d'Administration comprenant :

- Le Président
- Le Président sortant
- Un ou des Vice-Président(s)
- Un Secrétaire et éventuellement un Secrétaire Adjoint
- Un Trésorier et éventuellement un Trésorier Adjoint
- Un Chef du protocole

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son Président une fois tous les deux mois au moins et chaque fois que les circonstances l'exigent.

Les délibérations doivent être consignées sur le registre des délibérations, dûment coté et paraphé.

#### **b) Assemblées Générales :**

Une Assemblée générale ordinaire devra se tenir au plus tard dans les 6 mois suivant la fin d'un exercice en vue de permettre au l'immédiate Past Président de faire le bilan des actions de son année de présidence et de présenter les comptes de son exercice en vue de leur approbation et pour obtenir le quitus

L'élection en vue du renouvellement du Conseil d'Administration se fera au cours d'une assemblée générale ordinaire se tenant au cours du mois de mars. Le vote a lieu à bulletins secrets.

Préalablement à toute élection au sein du Club, le Président en exercice s'assurera que les candidats aux différentes fonctions dans le Conseil d'Administration sont aptes à ces fonctions. Plus spécialement, les candidats à la présidence du Club devront satisfaire aux trois conditions suivantes :

- Cinq ans d'ancienneté dans le Club au minimum, si possible
- Avoir occupé pendant un an au moins le fonction de Secrétaire ou de Trésorier
- Assiduité minimale de 50% au cours de la dernière année.

En cas de vacance en son sein, le Conseil peut coopter jusqu'à la prochaine assemblée générale un Lion de son choix. Cet administrateur coopté sera en tout état de cause



soumis à l'élection s'il entend continuer à faire partie du Conseil, au cours de la plus proche Assemblée générale.

Les délibérations des Assemblées générales devront figurer sur le registre des délibérations.

Lorsque le Club est réuni en Assemblée générale, ou en réunion d'admission de nouveaux(x) membre(s), aucun invité n'est admis à la réunion, seuls les membres du Club y sont admis. Une liste de présence doit être émarginée.

Les délibérations des assemblées générales, tant ordinaires qu'extraordinaires doivent faire l'objet d'un procès-verbal signé par le Président, et d'un membre du bureau présent à l'Assemblée, et ce procès-verbal doit être reporté sur un registre des délibérations dûment côté et paraphé et faire éventuellement l'objet dans les 3 mois d'un dépôt en Préfecture ou Sous-Préfecture (Dépôt obligatoire pour les modifications dans la composition du Bureau)

### **c) Votes – Quorum :**

Lors d'élection, les votes se feront à la majorité simple, la voix du Président comptant double en cas d'égalité. Seuls ont droit de vote, pour autant qu'ils soient en règle avec le paiement des cotisations, et qu'ils aient 50% d'assiduité (sauf cas de force majeure), les membres actifs, membres honoraires, ou membres à vie présents. Les votes par procuration ne sont pas admis.

Pour les Assemblées Générales Extraordinaires (modifications des statuts, la dissolution éventuelle et l'attribution des biens) le quorum est de  $\frac{1}{4}$  des membres et la validité admise à la majorité des  $\frac{3}{4}$  des voix des Membres présents.

### **d) Conseil des Sages** (facultatif)

Le Conseil est composé en principe de trois des plus anciens Past Présidents du Club pour autant qu'ils soient Membres actifs. Les membres du Club ayant occupé la responsabilité de Gouverneur de District et qui conservent leur qualité d'officiel de l'Association sont membres de droit de ce Conseil si celui-ci est reconnu par le Club.

Il peut être consulté par le Président en cas de besoin, ses avis ont un caractère purement consultatif.

### **e) Bulletin de Club :**

Sera édité par le Président ou son délégué, un bulletin "Le Septentrion", témoin de la vie du Club. Un exemplaire est à faire parvenir au Gouverneur, au Vice Gouverneur, au Président de Zone, au Rédacteur en Chef du Journal de DISTRICT, à la Revue Nationale, aux Présidents des autres Clubs de la Zone.

Pour tout événement important : admission de nouveau membre, décès ; manifestations sortant de l'ordinaire, une note (avec photo) est à faire parvenir au délégué de la revue Nationale en plus de celle destinée au Journal du District.

## **ARTICLE IV – FINANCES**

### **a) Cotisations :**

#### Membres actifs :

Tout membre actif doit régler ponctuellement l'intégralité de tous les éléments composant la cotisation.

#### Membres Honoraires :

Le membre honoraire est tenu de payer tous les éléments composant la cotisation générale, à l'exclusion de la partie réservée aux repas, dont les frais ne lui seront compter que pour autant qu'il aura effectivement participé.

#### Membres éloignés et Membres en disponibilité :



Le membre éloigné est tenu de payer tous les éléments composant la cotisation générale, à l'exception de la partie réservée aux repas dont les frais ne lui seront comptés que pour autant qu'il aura effectivement participé.

Le Secrétaire du Club devra prendre contact avec le membre éloigné 15 jours avant l'expiration de chaque période de six mois prévue par les statuts, en vue de l'examen de sa position par le Conseil d'Administration.

#### Membres d'honneur :

Le Club devra payer le droit d'entrée et les cotisations de district, de District multiple et International.

#### Membre à vie :

La qualité de membre à vie peut être attribuée par le Conseil d'Administration International à la demande du Club. Il est tenu de payer tous les éléments composant la cotisation du Club, district et District Multiple sauf si le Club se substitue à lui pour le paiement.

La cotisation à l'association internationale qui se réglera forfaitairement en une seule fois est à la charge du Club (Constitution art. III – Section Paragraphe e)

### **b) Exigibilité des Cotisations**

Il n'y a pas de droit d'entrée au Club. Seul existe un droit d'entrée dans l'Association Internationale.

Les cotisations sont fixées par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'Administration et après consultation de la Commission des Finances.

Elles comprennent, outre le montant des cotisations de District, du District Multiple et Internationale dues par le Club, celui de la cotisation au Club proprement dite, ainsi que le prix des repas statutaires, et si le Club le juge à propos une participation aux frais de déplacement et de représentation du Club tels que définis au paragraphe d) ci-après.

Les cotisations des membres de toutes catégories sont appelées trimestriellement ou semestriellement par le trésorier.

Au cas où un membre ne règle pas sa cotisation dans le mois qui suit l'appel, le Trésorier lui adresse une lettre de rappel, puis si celle-ci demeure infructueuse au bout de 15 jours, une seconde lettre de rappel recommandée avec accusé de réception. Cette seconde lettre sera visée par le Président

Si après l'envoi de ces 2 lettres, le Membre est toujours débiteur vis à vis du Club la procédure de radiation prévue au présent règlement Intérieur pourra être mise en route.

### **c) Budget**

Une gestion financière rigoureuse est indispensable à la bonne marche d'un Club.

Deux budgets complètement indépendants seront gérés par le Conseil d'Administration, chacun des budgets ayant un compte bancaire spécial.

Un budget de fonctionnement qui devra suivre exactement le budget prévisionnel présenté en début d'exercice par le Président. Ce budget sera couvert uniquement par les cotisations, en dehors de toute autres ressources.

Un budget d'œuvres sociales dont l'actif se compose des résultats de manifestations diverses, recettes extraordinaires ainsi que d'excédents éventuels du budget de fonctionnement. Toute somme excédentaire devra, en fin d'exercice social, avoir une affectation prévisionnelle bien programmée.

Aucun transfert de ce compte sur le compte de fonctionnement n'est autorisé.

Les différents comptes bancaires sont ouverts au nom du CLB, à l'exclusion de tout nom d'une personne physique. Le Président détient statutairement le signature de ces comtes ; il



peut déléguer des pouvoirs au Trésorier. C'est cependant lui qui reste responsable des finances du Club devant le Conseil d'Administration.

Le Trésorier est chargé de percevoir les cotisations de l'ensemble des membres et d'envoyer le cas échéant les lettres de relance. En cas de retard important, il doit en avertir le Président et il est procédé comme il est dit au paragraphe b) ci-dessus.

Le Trésorier collecte les fonds revenant au Club et tient un journal des mouvements de fonds en les scindant en 2 parties distinctes : Fonctionnement et œuvres sociales.

Il ne règle les factures que sur visa du Président ou de son remplaçant

Il assure l'approvisionnement du Club en insignes, fanions etc...

Il dresse tous les mois une situation des comptes qu'il remet au Président.

#### **d) Frais de représentation**

Il est souhaitable afin que le problème financier ne puisse en aucun cas empêcher un membre d'exercer certaines fonctions ou de représenter le Club en certaines occasions définies par le Conseil d'Administration, que le Club défraye en totalité ou en partie de leurs frais les membres devant assister à certaines manifestations représentatives ou réglementaires ou chargés d'une mission particulière.

### **ARTICLE V – COMMISSIONS**

Il peut être créé au sein du Club autant de Commission qu'il en existe à l'échelon du District et dont les attributions et le titre correspondent à ceux du District.

S'il ne considère pas qu'il soit nécessaire de créer dans le Club autant de commissions qu'il en existe dans le District, le Président peut désigner des Membres du Club en qualité de correspondant unique des Commissions de District, remplaçant respectivement les Commissions non créées au sein du Club.

Il peut être créé, en cas de besoin, une ou plusieurs commissions supplémentaires correspondant à des nécessités spécifiques.

Les Présidents de Commissions sont désignés par le Président du Club, pour la durée de son mandat. Ils sont seuls responsables de leur commission devant le Conseil d'Administration et de la composition de leur commission. Ils peuvent être conviés aux réunions du Conseil d'Administration lorsque l'ordre du jour les concerne.

Les commissions n'ont qu'un pouvoir consultatif et incitatif, les décisions étant prises par le Conseil d'Administration.

Les commissions ont en charge, chacune dans son domaine, de se tenir au courant prises au sein du mouvement (Conventions – Congrès), d'étudier ou faire étudier par les membres du Club, les sujets à l'ordre du jour des Séminaires et des journées d'étude, de rechercher des sujets d'intérêt pour le Club.

Bien que renouvelable tous les ans, il est souhaitable pour une bonne continuité des travaux que la présidence de celles-ci soit tenue par un même Lion durant plusieurs années (3 ou 4 au maximum)

Chacune de ces commissions doit comporter au minimum 3 membres, dont un Président et un Secrétaire, lequel établit un rapport après chaque réunion, transmis au Président.

Le Président du Club est membre de droit de toutes les commissions.

**TOUS LES MEMBRES DU CLUB DOIVENT FAIRE PARTIE D'AU MOINS UNE COMMISSION.**

Les commissions se réunissent à l'initiative de leur Président ou sur demande du Président du Club en vue de l'examen d'une action qui concerne la Commission intéressée.



Chacun des Vice-Présidents du Club doit être responsable de l'animation d'un certain nombre de commissions et membre de droit de ces commissions.

#### Commission de l'Extension des Effectifs :

Elle procède à l'instruction des dossiers de proposition d'admission et de transferts.

Elle doit avoir une fonction de recherche et d'impulsion et susciter des hommes à se présenter dans la diversité des professions. Elle veille au respect de la procédure d'admission.

Depuis la Convention Nationale de Vichy du 5 juin 1982, elle est obligatoirement composée de :

- Le Premier Vice Président du Club
- Un Past Président
- Trois membres actifs, participant activement à la vie du Club, dont l'un doit avoir moins de cinq ans de Lionisme.

L'appartenance à cette commission n'excédera pas 3 ans.

A l'exception du premier Vice-Président qui est membre de droit de la Commission, les autres membres sont désignés par le Président élu du Club qui pourra se faire assister à cet effet par le Conseil des Sages (Voir article 3 – section e)

La commission se réunit sur la convocation de son président, et en cas de carence à l'initiative de la moitié au moins de ses Membres.

N.B. Il est de règle que le premier Vice Président soit le Président de la commission et que le Président du Club assiste aux réunions de la commission sans droit de vote (rôle consultatif)

## **ARTICLE VI – RÔLE DES MEMBRES DU CONSEIL À FONCTION PARTICULIÈRE**

### **a) Le Président :**

Il est responsable de la vie et du fonctionnement du Club, conformément à l'éthique du Lions International à laquelle il est toujours fait appel.

Il préside toutes les réunions hormis celles de commissions et dirige le Conseil d'Administration.

Il ordonne les convocations pour la réunion mensuelle ou bimensuelle du bureau et toutes autres réunions spéciales du conseil.

Il coordonne les travaux des commissions et agit comme membre ex-officio dans chacune d'elle.

Si pour une raison autre qu'impossibilité définitive, le Président ne peut remplir ses obligations, le premier Vice Président pourra être désigné par le Conseil d'Administration pour en remplir la charge, ou à défaut le deuxième ou le troisième Vice Président ou l'immédiate Past Président. En cas de vacance, l'immédiate Past Président assumera la fonction jusqu'à la fin de l'exercice.

### **b) Le Secrétaire :**

Placé sous la direction et le contrôle du Président et du Conseil d'Administration, assure notamment la liaison entre le Club, le District, le District multiple et le Conseil d'Administration international.

Il établit les rapports des réunions statutaires, les transcrits sur les registres ad-hoc et les fait signer (conformément à la loi de 1901)

Il tiendra à jour la liste des présences et absences excusées aux réunions du Club, ainsi que les déplacements des membres à d'autres manifestations officielles extérieures. Ces dernières étant additionnées aux présences aux réunions du Club pour la détermination du pourcentage d'assiduité.





Il fait toutes les déclarations légales et réglementaires aux autorités administratives, il établit les documents demandés par le bureau international (C23A, Pt101, etc...)

**c) Le Chef du Protocole :**

Son rôle est très important au sein du Club.

C'est le grand maître des cérémonies qui doit décharger le Président de toutes les obligations d'organisation des réceptions en ayant une parfaite connaissance du protocole. Il est responsable de l'accueil des personnalités et des invités, Lions et non Lions.

Il a une connaissance parfaite des règles du protocole et de la préséance qu'il est amené à appliquer en toutes circonstances prévues ou imprévues.

Il prépare et surveille l'exécution des différentes règles qui doivent être appliquées à l'occasion de :

- Remise de Charte
- Jumelage
- Anniversaires
- Visites du Gouverneur
- Soirées. Etc ...

A l'occasion des repas, il choisit les menus, dispose les tables, place les Officiels, les invités Lion et non Lion, et procède au tirage au sort des places des Membres du Club. Il est chargé de la décoration de la salle.

Il veillera au respect des horaires.

Par son savoir faire, il contribue dans une proportion non négligeable à la bonne image de marque du Club et à la bonne harmonie qui doit régner à l'occasion de toutes réunions ou manifestations du Club.

Il est dépositaire et par conséquent responsable du matériel du Président (Cloche, maillet, fanions...) qu'il devra récupérer après chaque réunion.

d) l'Archiviste :

Il est primordial pour le Club de pouvoir disposer à tout instant et en toutes circonstances des archives du Club qui doivent être entreposées dans un local facilement et rapidement accessible, à l'abri des risques de destruction.

Il veille à la collecte, au classement et à la conservation de tous les documents intéressant la vie du Club.

Il est souhaitable que les fonctions d'archivistes soient exercées durant plusieurs exercices par un même membre du Club qui en connaîtra parfaitement le classement, veillera à leur collecte annuelle et à leur conservation.

Les archives doivent comprendre les éléments de base :

- 1) les Statuts à jours avec mention faisant référence aux assemblées ayant décidé leur modification.
- 2) Un exemplaire de chacun des journaux officiels dans lesquels on a été publiées les déclarations de dépôt et de modification apportées aux statuts.
- 3) Les récépissés de la Préfecture concernant les modifications des statuts, la composition du Conseil d'Administration et début de chaque exercice.
- 4) Le règlement intérieur à jour avec mention faisant référence aux Assemblées générales ayant décidé de sa modification.
- 5) La Charte
- 6) Les pièces de Jumelage
- 7) Les distinctions obtenues par le Club.
- 8) Ces archives doivent comprendre en outre les pièces concernant la vie du Club :
  - a. Registres officiels anciens des procès verbaux des assemblées statutaires
  - b. Rapport moral des Présidents et bilans financiers des trésoriers



- c. Liste des membres à jour avec leur qualification.
- d. Fiche individuelle concernant chaque Lion : Etat civil, profession, adresse tenue à jour, poste de responsabilité dans le Club.
- e. Le livre d'or
- f. Les bulletins
- g. Les annuaires
- h. Toutes les archives de bureaux dès la fin de l'exercice concerné.
- i. Les motions votées en congrès ou conventions, travaux des séminaires et journées d'études.

## **ARTICLE VII – DÉLÉGUÉS**

Les délégués aux Commissions Nationales, Congrès et Conventions doivent, dans la mesure du possible être choisis parmi les membres des commissions correspondantes du Club pour assurer la continuité dans l'action et l'information.

Il est recommandé que les délégués des Clubs aux Congrès et Conventions soient pris en charge par le Club.

Il est prévu d'office :

### **LE DELEGUE AUX RELATIONS PUBLIQUES**

Il est placé directement sous la responsabilité du Président du Club.

Le Président de la Commission des relations publiques fait office de délégué aux relations publiques.

### **LE DELEGUE A L'INFORMATION**

Le Président de la Commission du bulletin fait office de délégué à l'information.

Il doit être à l'écoute de toutes les informations provenant du District Multiple France, du District 103 Nord, de la Région, de la Zone, des autres Clubs, du public, de la presse.

Il doit transmettre ces informations au Président qui pourra éventuellement le charger de communications à faire au Club à l'occasion d'une réunion.

### **JUMELAGES**

Le Club peut être jumelé avec un ou plusieurs Lions Clubs, français ou étrangers.

Les jumelages sont proposés par le Conseil d'Administration après consultation des membres du Club approuvés en Assemblée Générale Ordinaire.

Le Conseil d'Administration décide des voyages et des invitations correspondantes.

## **ARTICLE VIII – DISCIPLINE**

Les réunions statutaires commenceront à 20 heures.

Le repas sera servi à 20 heures 30.

En principe et sauf dérogation à la discrétion du Président, la réunion se terminera au plus tard à 23 heures.

La présence de tous les membres est requise pour toutes les réunions.

En l'absence du Président, la réunion sera présidée par le 1<sup>er</sup> Vice Président et à défaut le 2<sup>e</sup> Vice Président, ou le 3<sup>e</sup> Vice Président.

Les membres du Club peuvent inviter aux réunions un ami, notamment si celui-ci est intéressé par le sujet d'une conférence, et à fortiori, s'il est susceptible de faire l'objet d'une proposition d'admission. Ils devront préalablement consulter le Président et si accord de celui-ci, prévenir le Chef du Protocole.



Les Lions de passage peuvent assister à toutes les réunions statutaires d'un autre Club, sous réserve d'en prévenir le Président ou un membre du bureau.

## **ARTICLE IX – RADIATION**

Les causes de la radiation sont les suivantes :

1) Le Membre actif n'aura pas assisté à quatre réunions statutaires consécutives ou à plus de la moitié des réunions statutaires de l'exercice même discontinues au cours de l'année sociale sans avoir présenté préalablement des excuses pour motifs valables, ou visité en compensation un nombre équivalent de Clubs LION ;

Si un Membre actif prévoit que pour des raisons personnelles ou des cas de force majeure, il sera absent du Club pour une période plus longue que celle résultant des Statuts ou du Règlement Intérieur, il en fera part au Président. Une mise en Disponibilité peut être accordée par période de six mois renouvelables. Le Membre reste redevable de ses cotisations nationales et internationales.

2) Le Membre ne s'est pas mis en règle avec le Trésorier quant au paiement des cotisations TRENTE JOURS après la mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception signée par le Président.

Toutefois, avant d'envoyer cette lettre, le Trésorier fera une démarche personnelle auprès du Membre débiteur et essaiera de connaître les motifs de sa défaillance. S'il s'agit d'une défaillance financière accidentelle ou passagère, il en référera au Conseil d'Administration qui jugera s'il est possible, compte tenu des motifs invoqués d'accorder des facilités de règlement pour une période déterminée, voire même une diminution, une réduction ou exonération totale ou partielle pour l'exercice en cours.

Aucune procédure ne pourra être engagée dans ce sens avant que le Président ait pris contact avec le Lion défaillant, et son ou ses parrain(s) pour connaître les raisons de son attitude.

Cette information une fois obtenue, le Président convoquera le conseil d'Administration en vue de la proposition de la radiation éventuelle du Membre actif par l'Assemblée Générale.

Après avoir délibéré sur le bien fondé et l'opportunité de la radiation du Membre concerné, le Conseil d'Administration se prononcera à bulletin secret, à la majorité des 2/3 sur la proposition de radiation, le Membre en question ayant été régulièrement convoqué et entendu par le Président.

Cette décision sera transmise au Gouverneur par voie hiérarchique.

## **ARTICLE X – EXCLUSION**

L'exclusion d'un membre ne pourra être prononcée que pour motif grave.

Un changement de profession ne peut entraîner l'exclusion du membre concerné.

La procédure d'exclusion est engagée par une demande formulée par le ¼ au moins des Membres actifs du club, auprès du Président.

Ce dernier doit alors prendre contact avec le parrain pour avis.

Le Président réunit le Conseil d'Administration qui doit prendre une décision à la majorité des 2/3 des membres présents, chaque membre du Conseil d'Administration ayant été convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception, indiquant le motif de la convocation, le membre intéressé étant lui-même convoqué de même manière pour explications.

La décision sera transmise au Gouverneur, par voie hiérarchique.



## **ARTICLE XI – DÉMISSION**

La démission d'un membre doit être adressée par écrit au Président du Club.

Il ne sera tenu aucun compte d'une démission effectuée verbalement.

Au reçu de cette démission, le Président prend contact avec le Parrain et, à défaut, directement avec le Membre démissionnaire pour connaître la raison de cette démission, et s'il le juge opportun, essayer de la faire revenir sur sa décision.

En cas d'échec, il lui donne acte de sa démission et en donne connaissance aux membres du Club.

## **ARTICLE XII – OBLIGATIONS DES MEMBRES QUITTANT LE CLUB**

Tout membre démissionnaire, radié ou exclu n'a aucun droit sur l'actif de l'Association.

Il doit sa cotisation de l'exercice en cours.

Il n'a plus le droit au port de l'insigne et doit le (ou les) rendre au Président.

## **ARTICLE XIII – TRANSFERT**

Tout Membre d'un Lions Club quittant le territoire de son Club pour une raison quelconque peut demander son admission au Club du ressort dans lequel il fixe son nouveau domicile ou celui de ses activités, suivant la procédure à cet effet (formulaire à la disposition du Secrétaire du club)

Ce formulaire est constitué de SIX exemplaires de couleurs différentes qu'il convient de remplir dès que le Lion aura manifesté au Président du Club dont il dépend, sa demande de transfert.

La formule VERTE doit être conservée dans les archives du Club d'origine.

La formule BLEUE doit être remise au membre demandant son transfert comme justificatifs de son appartenance au Club d'origine.

Les QUATRE formulaires restants doivent être adressés au Gouverneur.

C'est donc le Gouverneur qui saisit le Président du Club d'accueil de la demande de transfert.

C'est seulement à partir de cette notification que le Président de la Commission ad-hoc, mandaté par le Président du club d'accueil, peut interroger le Président du club d'origine sur tous les points qui seront examinés par sa Commission, instrumente et statue comme en matière d'admission d'un nouveau Membre, en tenant compte de son passé de Lion, que tout Lion fait partie d'une grande famille et qu'il est difficile de refuser un membre quelque soit son club d'origine.

Le fait que la profession à laquelle appartient le membre concerné est déjà représentée au Club d'accueil par deux Lion ne pourra être invoqué que pour faire échec à son admission.

Le club d'accueil doit statuer sur la demande de transfert dans les SIX MOIS de la réception de la formule qui lui est destinée, transmise par le Gouverneur.

Durant cette période, le Lion concerné reste membre de son Club d'origine avec le statut de membre éloigné.

A l'expiration de cette période, si aucune décision n'est prise, le Lion peut demander soit le renouvellement de sa qualité de Membre éloigné pour une nouvelle période de SIX MOIS, s'il s'avère que ce délai est nécessaire pour l'instruction de son transfert et dans ce cas seulement, soit sa réintégration comme Membre actif dans son club d'origine, réintégration qui ne peut être refusée.



Si le transfert est accepté, le Club d'origine recevra du Club d'accueil la copie OCRE avec mention de l'acceptation, c'est seulement à partir de cette acceptation que le Président du Club d'accueil enverra la copie JAUNE au Siège International, il conservera la copie BLANCHE dans ses archives, et informera le District Multiple.

Lorsqu'il sera admis, le nouveau Membre ne pourra prétendre retrouver dans le Club d'accueil les fonctions qu'il exerçait dans son Club d'origine.

#### **ARTICLE XIV – RÉINTÉGRATION**

Tout membre démissionnaire d'un LIONS CLUB peut être admis à nouveau dans le même Club si sa démission a été motivée de telle façon que le Club en a reconnu à l'époque le bien fondé.

Tout candidat à la réintégration dans son Club doit être soumis à une nouvelle enquête et admis par la Commission d'extension et effectifs et le Conseil d'Administration suivant le processus adopté pour un nouveau membre.

Il perd après sa réintégration, tous ses droits antérieurs et notamment sa place dans la qualification.

Il est soumis aux mêmes règles qu'un nouveau Membre, notamment en ce qui concerne les cotisations.

Il est rappelé que le transfert et la réintégration sont soumis au paiement d'un droit à l'Association Internationale des LIONS Clubs, le droit de réintégration comprenant la taxe per capita semestrielle.

#### **ARTICLE XV – MODIFICATION**

Les modifications du présent règlement ne pourront être décidées que par l'Assemblée Générale à la majorité des 2/3 des suffrages exprimés, mais seulement une fois par exercice.

Règlement intérieur du Club de Dunkerque Force 9 adopté à l'unanimité par le Conseil d'Administration du 23 septembre 1988.

