



REGLEMENT INTERIEUR DU LIONS CLUB « CHÂTEAUBRIANT LA MEE »

PREAMBULE.

Le Club est gouverné par les principes et les règles du Lionisme International. Ouvert à tous les hommes et les femmes de bonne volonté épris d'un idéal de paix et de fraternité, quelles que soient leur origine et leur condition, formé par des citoyens conscients et dignes des responsabilités qu'ils exercent, le Club estime que le premier moyen d'atteindre ses buts est de développer et de maintenir entre ses membres une sincère et chaude amitié, il doit privilégier la convivialité et les éventuelles difficultés doivent se résoudre en priorité par le dialogue. En conséquence, le premier devoir de chaque Lion, membre du Club, est de conformer positivement et activement son attitude à cette règle et, pour ce faire :

- De ne jamais manquer, sans motif impérieux, les réunions qui entretiennent cette amitié;
- De collaborer aux activités internes du Club qui la fortifient;
- De participer à ses activités externes qui la font rayonner;
- Dans sa vie personnelle et professionnelle, il doit honorer sa qualité de Lion dont il porte l'insigne. A l'intérieur du Club, il doit se plier avec bonne humeur aux règles de l'amicale discipline qui règne et ne faire manque de vivacité, ni pour critiquer, ni pour répondre à ce qu'il considère comme une critique.

Tout ce qui n'est pas prévu par les Statuts 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 conformément à la Constitution et aux Statuts de l'Association Internationale des Lions-Clubs.

Au cas où, dans le temps, des modifications seraient apportées à ces derniers textes qui auraient des incidences sur le Règlement Intérieur, celles-ci seraient aussitôt applicables; la réglementation du Club étant mise en harmonie au plus tôt, par décision prise en Assemblée Générale.

L'appartenance au Lions-Club de Châteaubriant La Mée implique l'acceptation par tous les membres des Statuts et du présent Règlement Intérieur.

TITRE I - OBJET.

ARTICLE 1 : Objet.

Le présent Règlement a pour objet de définir et de préciser les règles de fonctionnement du Lions Club de Châteaubriant La Mée, en conformité avec ses statuts régulièrement déposés et les textes votés en Congrès de District, en Convention Nationale et en Convention Internationale.

ARTICLE 2 : Modification.

Sur proposition du Conseil d'Administration, ce règlement peut être modifié en Assemblée Générale, réunie et délibérant dans les conditions statutaires et réglementaires.

TITRE II - ADMINISTRATION.

ARTICLE 3 : Réunions Ordinaires.

Le Club se réunit au moins deux fois par mois, l'heure et le lieu de réunion étant soumis par le Conseil d'Administration à l'acceptation de l'Assemblée Générale.

S'il y a une modification dans l'une des dates fixées en début d'exercice, le Conseil d'Administration doit en informer le Club au moins quinze jours à l'avance, sauf cas d'urgence, et mention de cette information devra être portée au bulletin ou compte rendu qui sera diffusé à l'ensemble des membres

au moins huit jours avant la première des dates fixées, soit celle d'origine soit celle déterminée à titre exceptionnel.

ARTICLE 4 : Assiduité.

Chaque membre a l'obligation de participer à toutes les réunions statutaires du Club.

En cas d'absence le membre doit en informer le Secrétaire, l'Organisateur des repas dénommé « Popotier » ou le Lion qui chargé de l'organisation matérielle de la réunion.

TITRE III - OBLIGATIONS du CLUB et des MEMBRES.

ARTICLE 5 : Obligations du Club.

Les obligations du Club qui a reçu sa Charte sont les suivantes :

- Tenir les réunions prévues.
- Veiller à une assiduité régulière de ses membres.
- Produire, régulièrement, chaque mois, sur les formulaires prévus à cet effet, les rapports destinés au Bureau International et contenant toutes les informations qui peuvent être demandées par le Conseil d'Administration International, faire connaître au Bureau International, chaque année, la situation financière du Club, cela par l'intermédiaire du gouverneur de district, avec copie au secrétaire de district, au président de région et au président de zone.
- Elire chaque année les Officiels du Club avant le 15 Avril, le mandat des Officiels commençant le 1^{er} Juillet suivant leur élection.
- Faire une enquête par la Commission Effectifs-Extension sur tous ceux qui sont proposés pour devenir membre du Club.
- Maintenir, préserver, fortifier l'esprit de l'Association Internationale des Lions-Clubs.
- Obéir aux règlements tels qu'ils sont établis et revus régulièrement par le Conseil d'Administration International.
- Promouvoir les objets du Lions-Club International et les règles de conduite des Lions.

ARTICLE 6 : Obligations des membres actifs.

Tout membre, en application de la Constitution Internationale et des Statuts du Club (Tit.II, Art. 4) concernant les obligations des membres actifs :

- Est tenu d'assister à toutes les réunions du Club, sauf cas particuliers prévus aux Statuts (Titre II, Art. 4, membres éloignés, d'honneur et privilégiés).
- Doit s'excuser, au préalable, auprès du Président ou à défaut auprès du Secrétaire, de ses absences éventuelles qui peuvent néanmoins être sanctionnées comme il est dit aux Articles 5 Assiduité et 19 Radiation, de ce règlement.
- Doit s'acquitter sans tarder des cotisations appelées par le Trésorier. Est réputé ne pas acquitter promptement ses cotisations un membre qui a plus de trois mois de retard dans le paiement des cotisations appelées par le Trésorier. S'il ne règle pas ses engagements envers le Club dans les soixante jours suivant la réception d'un avis écrit recommandé avec accusé de réception, signé du Président, il perd sa qualité de membre en règle et des droits qui en découlent, demeure dans cette situation jusqu'au paiement intégral des sommes dues. Seuls les membres en règle jouissent du droit de voter et d'occuper des charges dans le Club.
- Doit participer aux activités du Club.

- Propose sa participation comme Délégué de Club aux Conventions Internationales, Nationales, Forums, Congrès de District, dans les limites numériques définies par les différents Statuts (Internationaux, Nationaux et de District).
- Ne saurait en aucune façon se prévaloir de son appartenance au Lions-Club pour appuyer ses ambitions personnelles, politiques ou autres.
- Se doit d'avoir une conduite propre à donner une opinion favorable du Club dans la ville. Le Conseil d'Administration, seul, apprécie au nom du Club, la conduite d'un membre entachée d'atteinte à l'honneur et à la probité.

ARTICLE 7 : Cas des membres éloignés.

Conformément à l'article 4 des statuts du Club, le Conseil d'Administration se prononcera, après avis du Conseil des Sages, sur la demande du Lion sollicitant le statut de membre éloigné, étant précisé que :

- l'admission dans la catégorie des membres éloignés doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée, il faut que le demandeur démontre qu'il ne peut être disponible aux réunions mensuelles dans les six mois à venir sachant que sa demande devra être renouvelée à l'issue des six mois et qu'elle n'est pas renouvelable Ad vitam æternam.
- si le demandeur invoque une raison autre que la santé il faut qu'il justifie d'un éloignement au moins supérieur à deux mois dans cette période.

ARTICLE 8 : Droits et devoirs des membres.

8 - 1 Droits des membres.

Les droits des membres sont :

- de faire partie de l'Association Internationale.
- d'en porter l'insigne.
- d'assister et de participer à toutes les Assemblées de Club, de District, de District Multiple et Internationales.
- pour les membres actifs et à vie, de pouvoir être éligible à tous les postes de responsabilité de l'Association, tant au niveau du Club, du District Multiple qu'International.
- pour les membres actifs, à vie et privilégiés de voter personnellement dans le Club et de pouvoir être mandaté pour voter en congrès de District, de District Multiple et de Convention Internationale.
- pour les membres actifs et à vie, d'être désigné par le Club pour y occuper toutes fonctions.
- pour les membres actifs, à vie et privilégiés, d'émettre un veto lors de la proposition de nouveau membre, si toutefois il remplit les conditions minimum exigées :
 - ✓ avoir plus de 60% de présence au cours des douze derniers mois, toute absence ayant fait l'objet d'une excuse préalable sera considérée comme une présence pour le calcul de ce pourcentage,
 - ✓ être en règle vis à vis du Trésorier.

8 - 2 Devoirs des membres.

Les devoirs des membres sont :

- de suivre le code de l'éthique et les règles du Lionisme (voir l'annuaire national).
- d'assister régulièrement aux réunions de Club.
- d'acquitter promptement ses cotisations.
- d'accepter, dans la mesure de leurs disponibilités, les postes de responsabilité qui leurs sont proposés et notamment les postes de Président de commission, de membre de la Commission Effectifs-Extension, de Secrétaire, de Trésorier, de Chef du Protocole, d'Organisateur des repas, de Président ou de vice-président du club.

TITRE IV - COMMISSIONS.

ARTICLE 9 : Désignation des Commissions.

A l'exception de la Commission "Effectifs-Extension", le Président est habilité à établir la liste des Commissions permanentes ou temporaires qu'il jugera nécessaire pour la bonne marche du Club, il devra s'assurer que chaque membre du club participe au moins à une commission.

ARTICLE 10 : Commissions et Correspondants.

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 du Club.

Toutes les commissions se composent d'un Président de commission et d'autant de membres que le Président du club l'estime nécessaire.

ARTICLE 11 : Commission "Effectifs-Extension".

Par décision du conseil d'administration international réuni à Orlando du 11 au 16 juin 1989, une commission d'Extension et d'Admission est constituée dans chaque club.

Elle est formée de trois membres élus et renouvelables par tiers tous les ans. Chaque membre servira : la première année en tant que membre, la seconde en tant que Vice –président et la troisième en tant que Président « Effectifs-Extension » ce dernier faisant partie de droit du conseil d'administration. A l'expiration de leur mandat de trois ans, les membres de la commission Effectifs ne sont pas immédiatement rééligibles

ARTICLE 12 : Prépondérance du Président.

Le Président est membre de droit de toutes les commissions, sauf celle des "Effectifs-Extension".

ARTICLE 13 : Rapport des Commissions.

Les commissions doivent se réunir chaque fois que cela sera nécessaire, pour mener à bien les projets.

Par le truchement de son responsable, chaque commission fait part de ses travaux au Conseil d'Administration, puis au Club. Ces communications pourront se faire oralement ou par écrit suivant l'urgence ou l'importance, au choix du Président de la Commission, sauf demande expresse du Président du Club en exercice.

ARTICLE 14 : Communications des Commissions.

Toute question d'ordre administratif ou relative à une activité, est soumise à la commission intéressée pour examen et avis à remettre au Conseil d'Administration.

TITRE V - ADMISSION-RADIATION-EXCLUSION.

ARTICLE 15 : Admission.

15 - 1 Admission, procédure.

Cette commission, dès le début de l'exercice fait un appel de propositions de candidatures auprès des membres du club, de préférence parmi les professions non représentées.

Un parrainage est nécessaire pour qu'un dossier soit retenu

La commission d'extension et d'admission étudie les dossiers, propose les personnes retenues au président et aux membres du club en joignant le curriculum vitae de chaque candidat. Un délai de trois semaines est fixé pour recevoir d'éventuelles oppositions

Les oppositions ne sont formulées au président de la commission que pour une raison importante et dûment justifiée.

Une seule opposition suffit pour faire rejeter le dossier

En cas de litige, si la commission juge que l'opposition n'est pas recevable, le président du club assisté de son conseil d'administration est seul responsable de la décision définitive.

Toutes ces formalités doivent rester strictement confidentielles

Après avoir pris contact avec le nouveau membre, si ce dernier accepte d'intégrer le club, son parrain lui expose alors l'éthique, les buts et les obligations de notre mouvement, il lui remettra copie des statuts du club, du Règlement Intérieur du Club et de l'Engagement qu'il devra prononcer le jour de son intronisation. Il sera postulant pendant quelques mois, participera à la vie du club. La commission proposera son intronisation après la période d'observation.

La présence du nouveau membre à la réunion de formation du district précédent son intronisation est obligatoire.

Le président de la commission Extension-Effectifs conserve les coordonnées de toute personne proposée ainsi que la référence de son ou ses parrains potentiels, ainsi que les décisions prises, de manière à permettre des relances ou des représentations de candidats, et à éviter des impairs préjudiciables à la renommée du club

1.5 - 2 Admission, cérémonie de réception.

La cérémonie de réception de nouveaux membres doit être empreinte à la fois de solennité et de chaleur humaine. Tous les membres du Club se doivent d'assister à la cérémonie d'intronisation. Elle aura lieu au cours d'une réunion statutaire, si possible en présence des conjoints des membres et de celui du filleul. Le parrain se placera à la droite de son filleul, lui-même à l'honneur auprès du Président. L'intronisation se fera au début du repas. Le Président donnera la parole au parrain qui présentera son filleul d'une façon détaillée.

Le Président exposera au nouveau membre les buts du Lions International, les règles de conduite des Lions, le sens et la portée de son engagement. Le nouveau membre prononcera, alors, OBLIGATOIREMENT lui-même, "l'engagement d'honneur du Lionisme", (voir Art. 36, engagement d'honneur) devant les membres du Club debout ; le Président ou le ou les parrains en son nom, lui remettra l'insigne Lions; il pourra néanmoins déléguer l'honneur de cette consécration à une autorité du Lions International qui serait présente.

Il lui sera remis, par le Secrétaire, une pochette d'information aussi complète que possible et contenant notamment :

- Les Statuts du Club et son règlement Intérieur, en lui faisant émarger et signer l'original de ces deux documents.
- la plaquette "Votre Guide".
- L'annuaire et l'un des derniers exemplaires de la revue nationale "The Lions " en Français
- La composition du Club, de ses officiels, de ses commissions.
- Le calendrier des manifestations,
- La revue du Club (si elle existe)
- Le fanion du Club.
- Une mention des œuvres et des réalisations du Club.

Le nouveau Lions pourra alors prendre la parole s'il le désire.

Le Président du Club pourra inviter ensuite chaque Lions à se présenter, ainsi que son conjoint.

1.5 - 3 Admission après transfert.

Le Lions qui souhaite son admission par transfert d'un autre Club doit provoquer l'envoi par son Club d'origine d'un bulletin de transfert réglementaire.

Une fois reçue la demande de transfert établie par le Club d'origine, le Secrétaire du Club s'assurera que le candidat est en règle avec son Club. Au reçu de ce document, le Président saisit la commission "Effectifs-Extension", puis communique le curriculum vitae du candidat au transfert à tous les membres du Club. En l'absence motivée d'opposition, émise par un membre du Club ayant droit de vote et plus de 60% de présence au cours des douze derniers mois, il appartient au Conseil d'Administration de décider de l'admission définitive du candidat au transfert. En cas de refus d'admission de transfert, refus qui ne peut être qu'exceptionnel, les motifs évoqués seront immédiatement communiqués, par le Président du Club, au Gouverneur de District.

15 - 4 Admission d'un membre Associé.

La proposition d'admission se fait par invitation du Conseil d'Administration. Elle est soumise à la procédure d'admission et à la consultation des membres du Club. Le Conseil d'Administration se prononce après concertation favorable avec le Club d'appartenance du candidat. Il décide chaque année du renouvellement du membre associé.

15 -5 Admission d'un membre Affilié.

La proposition d'admission se fait par parrainage de deux membres du Club. Elle est soumise à la procédure d'admission et à la consultation des membres du Club. Elle est décidée par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 16 : Démission

1- Toute demande de démission d'un membre doit être adressée par lettre au Président du Club pour être transmise au Conseil d'Administration.

Celui-ci accepte ou refuse la démission. Le refus de démission peut être justifié si, par exemple, une procédure d'exclusion est en cours ou envisagée.

Il ne sera pas tenu compte de démission verbale.

Le Président du Club sera seul juge pour informer ou non les membres du Club d'une démission reçue et qu'il envisagerait de refuser ; mais il est nécessaire que le Conseil d'Administration en soit informé.

2 - Dès lors que la démission a été acceptée par le Conseil d'Administration, il n'est plus possible d'établir un bulletin de transfert.

3 - La démission laisse exigible la totalité de la cotisation de l'exercice en cours.

4 - A quelque titre que ce soit, le membre démissionnaire n'a droit au remboursement ni de cotisations, ni des participations éventuellement acquises au Club.

ARTICLE 17 : Réintégration.

Un membre démissionnaire du Lions-Club peut être réintégré sur sa demande.

Tout ancien membre du Club peut être réintégré dans les six mois qui suivent la date à laquelle il a perdu sa qualité de membre, sur vote à la majorité du Conseil d'Administration, sans paiement du droit d'admission s'il est instauré.

Dans le cas où plus de six mois se sont écoulés entre cette date et celle de sa demande de réintégration, il devra se conformer à la procédure décrite à l'article 15 plus avant.

ARTICLE 18 : Radiation.

Tout membre peut être radié du Club, avec motif, à la majorité des 2/3 des membres du Conseil d'Administration, après avis du Comité des Sages, ces deux instances ayant été saisies par le Président du Club, à l'initiative de celui-ci ou de la majorité des membres du club.

La radiation peut être prononcée pour :

- absence non justifiée à 50% des réunions statutaires

- défaut de mise en règle avec la trésorerie, trente jours après une mise en demeure effectuée par le Président du club.

La radiation est une mesure administrative qui constate que le membre considéré ne figure plus dorénavant à l'effectif du Club. Elle n'interdit pas que le Lion radié puisse intégrer un autre Lions-club.

Le Président avertira préalablement le membre concerné et son parrain, des conséquences éventuelles de son manquement aux règles du Club, et les invitera à reconsidérer le comportement dudit membre.

La radiation ne peut intervenir qu'après :

- Que l'intéressé ait été appelé à s'expliquer devant le Conseil d'Administration après avoir été convoqué par Lettre recommandée avec accusé de réception au moins trois semaines avant la séance et comportant les motifs de cette convocation.
- En cas de défaillance, une seconde convocation lui est adressée dans les mêmes formes, avec un délai de quinze jours.
- Si l'intéressé ne s'est pas présenté à cette deuxième convocation, le Conseil d'Administration délibère en l'état sur la radiation.

L'intéressé peut se faire assister par un membre du Club.

La radiation d'un membre laisse exigible la totalité de la cotisation de l'exercice en cours.

ARTICLE 19 : Exclusion.

La décision d'exclure un membre appartient au Conseil d'Administration qui peut être saisi par:

- Le Président du Club,
- Tout membre du dit Conseil,
- La majorité absolue des membres ayant droit de vote.

L'exclusion est motivée par une faute contraire à l'éthique du Lionisme, à l'honneur et à la probité. La procédure est celle décrite ci-dessus (Article 18).

Lorsqu'un membre aura fait l'objet d'une mesure d'exclusion, il ne pourra intégrer un autre Lions-club et à plus forte raison devenir membre fondateur d'un autre Lions-Club.

ARTICLE 20 : Transfert dans un autre Club.

Pour le transfert d'un membre du Lions-Club de Châteaubriant La Mée dans un autre Club, le Président établit une demande réglementaire, après avoir reçu la demande écrite du membre concerné, puis entre en rapport avec le Président du Club visé par le transfert.

En attendant la régularisation, le Lion concerné pourra recevoir le statut de membre éloigné pendant six mois renouvelable une fois au maximum (article 7).

Dans le cas où se serait écoulé plus d'un an entre la date de fin d'appartenance au Club de Châteaubriant La Mée et celle de la demande de transfert, l'intéressé perd sa qualité de Lions, sauf si, pour une raison exceptionnelle, le Conseil d'Administration renouvelle le statut pour six mois supplémentaires.

TITRE VI - REUNIONS- MANIFESTATIONS.

ARTICLE 21 : Nouveaux membres.

Chaque nouveau membre doit obligatoirement participer :

- En compagnie de son ou ses parrain(s), à un congrès de District dans l'année suivant son admission.

- A la réunion de formation des nouveaux Lions, organisée par le District, et ce préalablement à sa réception officielle.

ARTICLE 22 : Comité Consultatif de Zone, Convention Nationale et Congrès de District.

Etant précisé que toutes les questions relevant du District sont présentées aux Comités Consultatifs de Zone (CCZ), Congrès et Conventions de District (Simple ou Multiple), le Club enverra son contingent maximum de délégués à tous ces Comités Consultatifs de Zone, Conventions ou Congrès et est habilité à défrayer les délégués y assistant. Le Club a droit lors de la Convention/Congrès de District (Simple ou Multiple) à un délégué et un suppléant par dix membres ou fraction majeure de cinq membres ou davantage, ses membres étant en règle avec l'Association, comme en attestent les registres du Lions International au premier jour du mois précédent celui où se tient la Convention/Congrès.

ARTICLE 23 : Convention Internationale.

Attendu que L'Association Internationale des Lions Clubs est régie par les Lions-Clubs réunis en Convention et afin de permettre au Club de faire entendre sa voix sur les questions concernant l'Association, le Club est habilité à indemniser ses délégués à chaque Convention annuelle de l'Association.

Le Club aura droit, lors de toutes Conventions de l'Association, à un délégué titulaire et un suppléant par vingt-cinq membres, ou fraction majeure de treize membres ou plus, ces membres étant en règle avec l'Association, comme l'attestent les registres du Lions International au premier jour du mois précédent celui où se tient la Convention.

ARTICLE 24 : Autres Manifestations.

Dans le cas où le Conseil d'Administration décide d'être présent ou représenté à certaines manifestations statutaires ou non, une allocation pour frais pourra être versée aux membres qui représenteront le Club.

TITRE VII - FONCTIONNEMENT.

ARTICLE 25 : Conseil d'Administration.

25 - 1 Attributions.

Le Conseil d'Administration, dont la composition es fixée par l'article 9 des Statuts, s'emploie tout particulièrement à faire respecter les règles de conduite et l'engagement d'honneur des Lions.

Il exécute les décisions de l'Assemblée Générale, convoque les assemblées et les réunions, établit les rapports financiers et moraux du Club.

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges ou aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'Association, constitution d'hypothèques sur les dits immeubles, baux excédant neuf années et emprunts, doivent être soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le Président et le Trésorier ont, sauf notification expresse, tous pouvoirs ensemble ou séparément pour faire ouvrir et fonctionner, sans limite de montant, tout compte en banque, aux chèques postaux et auprès de tous autres établissements de crédit, pour effectuer tous emplois de fonds nécessaires au bon fonctionnement du club. Par contre une délibération du Conseil d'Administration sera nécessaire pour solliciter toutes subventions, et une Assemblée Générale Ordinaire sera nécessaire pour contracter tous emprunts hypothécaires ou autres, ou requérir toutes inscriptions et transcriptions utiles.

Le Conseil d'Administration autorise le Président et le Trésorier à faire tous actes, achats, aliénations de fonds et investissements reconnus nécessaires, des biens et valeurs appartenant au Club et à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son objet.

Il se prononce sur toutes les admissions des membres du Club et confère les titres de membre d'honneur. C'est lui également qui prononce les éventuelles mesures de radiation ou d'exclusion des membres.

Il détermine les dates de versement des cotisations

Il propose à l'Assemblée Générale les modifications du Règlement Intérieur.

En cas de litige, il consulte le comité des sages.

Le Conseil d'Administration remplit les formalités de déclaration et de publication prescrites par la LOI. Tous pouvoirs sont conférés à cet effet au Secrétaire.

25 - 2 Bureau.

Le bureau du Conseil d'Administration est composé du Président, du Trésorier et du Secrétaire. Il se réunit à la demande du Président pour expédier les affaires courantes et éventuellement prendre les décisions urgentes par délégation du Conseil d'Administration, qui en surveille la gestion et qui a toujours le droit de se faire rendre des comptes.

25 - 3 Eligibilité.

Ne sont éligibles au Conseil d'Administration que les membres actifs et à vie, en règle avec le Club et ayant une assiduité d'au moins 60%, ayant participé à une manifestation du District et une ancienneté suffisante.

25- 4 Procédure

Les élections ont lieu chaque année avant le 15 Avril lors de l'Assemblée Générale de PRINTEMPS (à l'exception des membres de droit).

Trente jours au moins avant, le Conseil d'Administration peut faire adresser à tous les membres du Club, une proposition de candidats aux postes à pourvoir. Dans la mesure du possible, les candidats seront regroupés de la manière suivante :

- Tout d'abord le futur Président avec son Trésorier et son Secrétaire, et éventuellement les adjoints à ces postes.
- Ensuite les candidats individuels aux postes restant à pourvoir de 1er, 2ème ou 3ème Vice-présidents.

Jusqu'à sept jours avant la date de l'élection tout membre du Club répondant aux conditions d'éligibilité peut présenter sa candidature à un poste quelconque d'Officiel, comme indiqué ci-dessus.

L'élection de tous les membres du Conseil se fait au scrutin secret à un tour, à la majorité relative des membres du Club présents ayant le droit de voter; aucun pouvoir n'étant admis.

Les bulletins de vote comporteront la liste de tous les postes à pourvoir, avec en face le nom des candidats. Les électeurs barreront les noms de ceux qu'ils ne veulent pas élire. Si les Trésorier et Secrétaire souhaités par le Candidat au Poste de Président n'étaient pas élus, le candidat au Poste de Président aurait le droit, soit de retirer sa candidature, soit de demander une nouvelle élection en présentant, soit une nouvelle liste, soit la liste identique. Dans cette hypothèse, le délai de convocation serait réduit à sept jours suivant la décision du Candidat au Poste de Président.

Les candidats aux postes à pourvoir ayant recueilli le plus grand nombre de voix seront proclamés élus. En cas d'égalité de voix, c'est le cas le plus ancien dans le Lionisme qui sera élu; en cas de nouvelle égalité c'est le plus jeune en âge.

25 -5 Durée des mandats.

Tous les Officiels sont élus pour un an et sont rééligibles, à l'exception du Président du Club et le Président de la commission "Effectifs-extension", non immédiatement rééligibles; les membres de cette dernière commission étant élus pour 3 ans.

Toutefois, à titre exceptionnel, et en cas d'empêchement majeur de son successeur, le Président sortant du Club pourra être reconduit pour une année. Il est de tradition que le Secrétaire et le Trésorier puissent, éventuellement, voir leur mandat renouvelé. Il est toutefois souhaitable que même pour la Présidence d'une Commission, les renouvellements n'empêchent pas les membres de participer pleinement à la vie du Club.

ARTICLE 26 : Membres du Conseil d'Administration.

26 - 1 Président.

- Avant son entrée en fonction, il doit prendre connaissance des différentes brochures, et notamment de celles intitulées "Les Assurances des LIONS CLUB de FRANCE", dont il remettra un exemplaire ensuite à son Secrétaire.
- Il se doit également d'assister à la réunion de formation des Présidents de Club organisée par Le District.
- Il est le chef de l'exécutif du Club et doit veiller en particulier, via le Secrétaire à l'envoi dans les délais de tous les documents et rapports officiels.
- Il convoque les Assemblées Générales, Conseils d'Administration et réunions.
- Il préside les réunions du Conseil d'Administration lors des votes et en cas d'égalité sa voix est prépondérante (Statuts, Art. 11-e), les Assemblées Générales et toutes les réunions du Club. En cas d'empêchement, il est remplacé par le Past-président.
- Il nomme les Présidents aux différentes commissions sauf celle des Effectifs-extension, dont les membres sont élus et celles dont les Présidents sont élus (Statuts Art .9).
- Il s'assure de la bonne marche de chaque commission et veille à la rédaction des rapports des responsables.
- Il s'assure que les élections ont lieu dans les règles.
- Il assiste et participe aux travaux de la réunion de Zone dont dépend le Club et assiste aux réunions de Région et de District.
- Il représente le Club dans tous les actes de la vie civile et est investi des pouvoirs les plus étendus. A cet effet, il a notamment qualité pour ester en justice au nom du Club, tant en demande qu'en défense, former tous les appels ou pourvois et consentir toutes transactions.

26 - 2 Président sortant

- Il doit consacrer toute son année, à aider le Président en exercice, lui rappeler en temps utile les dates et événements que le Club doit respecter.
- Il supplée le Président lorsque, pour une raison quelconque, il est dans l'impossibilité d'assumer les obligations de sa charge; sinon il est remplacé par le 2ème ou le 3ème Vice-président.

26 - 3 Vice - Présidents (1,2&3)

Dans le cas de vacance de la fonction de n'importe lequel des Vice-présidents, son poste demeure en l'état jusqu'à la prochaine Assemblée Générale du Club, date à laquelle ce poste sera pourvu par voie d'élection.

- Ils veillent, sous la direction du Président, à la bonne marche des commissions du Club dont le Président leur a confié la charge.
- Ils assistent aux Congrès de District et éventuellement aux réunions de Zone (dites aussi Comités Consultatifs de Zone).

26 - 4 Secrétaire.

- Avant son entrée en fonction, il se doit d'assister à la réunion de formation des Secrétaires de Club organisée par le District.
- Il participe aux Congrès de District.
- Il est placé sous le contrôle et la direction du Président et du Conseil d'Administration.
- Il assure la liaison entre le Club, le District, le District Multiple et l'Association Internationale.

- Il tient à jour la liste des officiels du Club, soit pour la remettre à tout nouveau membre lors de son intronisation, soit pour la communiquer à toute personne ou autorité administrative, bancaire ou autre.
- Il rédige correctement, dès la dernière réunion du mois, le rapport mensuel d'activités et l'adresse aussitôt au siège International, au District Multiple, au District, au Secrétaire de district, au Président de Région, au Président de Zone et archive le dernier exemplaire.
- Il fait parvenir au cabinet du Gouverneur de District les documents, dûment complétés, qui peuvent lui être demandés.
- Il participe et collabore, en tant que membre, aux réunions de Zone.
- Il convoque le Conseil d'Administration, en temps, lieu et choix du Président.
- Il assure la garde et la conservation (s'il n'y a pas d'archiviste) de l'original des statuts et du règlement intérieur, ainsi que des registres du Club, y compris les Procès-Verbaux des réunions, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales, la liste de présence, la désignation aux commissions, la répartition des membres par catégories, et enfin, l'adresse postale et électronique, les numéros de téléphone et de fax de chaque membre.
- Il adresse, 30 jours au moins avant la date de réunion où se tiendra l'Assemblée Générale qui élira le Conseil d'Administration, une proposition de candidats aux postes à pouvoir.
- Il adresse, après les élections, un extrait du Procès-verbal de l'Assemblée Générale contenant la composition du nouveau bureau avec les noms, prénoms, date et lieu de naissance des Président, Vice-présidents, Secrétaire et Trésorier, au bureau des associations des préfectures ou sous- préfectures, et archive les accusés de réception.
- Il répond, dans les plus brefs délais, au questionnaire du District Multiple, en vue de la rédaction de l'annuaire.
- Il envoie, au siège international, au siège du District Multiple, au secrétaire du Gouverneur la liste des officiels : Président, Secrétaire, Trésorier, ainsi que les noms des trois membres composant la commission "Effectifs-Extension".
- Il conserve la brochure intitulée "Les Assurances des LIONS CLUB de FRANCE", remise par le Président. Pour les manifestations organisées par le Club et qui lui sembleraient ne pas être couvertes par ce contrat, il devra obligatoirement interroger, au moyen du document "Questionnaire d'Extension R.C", le siège du District Multiple France.
- Il rédige et adresse aux membres du club, dans les huit jours, un compte-rendu de chaque réunion statutaire.

26 - 5 Trésorier.

- Avant son entrée en fonction, il se doit d'assister à la réunion de formation des Trésoriers de Club organisée par le District.
- Il participe aux Congrès de District.
- Il est placé sous le contrôle et la direction du Président et du Conseil d'Administration, chargé des finances du Club.
- Il recouvre les cotisations.
- Il fait ouvrir, au nom du Club, un ou plusieurs comptes en banque ou à la poste, il a, ainsi que le Président, tous pouvoirs pour la gestion de ces comptes conformément à l'article 11 a) des statuts. Sauf décision du Conseil d'Administration expressément et préalablement notifiée aux établissements bancaires, le Président et le Trésorier ont tous pouvoirs bancaires sans limitation de sommes.
- Il établit plusieurs comptes dans la comptabilité, bien séparés et tenus à jour, avec obligatoirement :
 - "le compte Club" dit de fonctionnement
 - "le compte oeuvres" dit d'activités.

- Il règle les dépenses, notamment les droits et cotisations dus à l'Association Internationale, au District Multiple, au District ainsi que les fournitures.
- Il assure l'approvisionnement régulier en insignes, fanions, etc...
- Il participe et collabore, en tant que membre, aux réunions de Zone.
- Il prépare les rapports financiers qu'il soumet au Conseil d'Administration, à chaque réunion de celui-ci.

26 - 6 Chef du protocole.

- Il a la charge et la responsabilité des objets et accessoires appartenant au Club (drapeaux, fanions, bannières, cloche, marteau, insignes, etc...)
- Il a la responsabilité de la salle de réunion.
- Il dresse les plans de table.
- Il marque la place des invités et des officiels extérieurs au Club. Pour les membres de l'Association et à l'exception du Président, il lui est recommandé de faire tirer les places au sort avant la réunion.
- Lors de la réunion, avec présence d'officiels du Lions-Club, il lui est recommandé de suivre le protocole défini par le siège International.
- Il est le maître de cérémonie et doit se tenir informé dans le détail de tout ce qui concerne le protocole.

26 - 7 Organisateur des repas

L'organisateur des repas, dénommé aussi « Popotier » veille à l'ordonnance des repas et assure le contact avec le restaurateur et le traiteur, gère l'organisation et la décoration de la salle. Il enregistre les inscriptions des présents.

26 - 8 Président " Extension - Effectifs ".

Le Président de la commission "Effectifs-extension":

- Doit soumettre au Conseil d'Administration, pour approbation, un programme de développement des effectifs.
- Veille à l'assiduité des membres et au recrutement de membres de valeur.
- Etudie les causes de diminution des effectifs et fait des propositions au Conseil d'Administration pour y remédier.

26 - 9 Commissions.

Les Présidents des commissions, font partie du Conseil d'Administration. (Art.9 des Statuts).

Le Président du Club fixe en début d'exercice les principaux objectifs qu'il souhaite mettre en œuvre durant son mandat.

Chaque commission s'organise librement et propose au club des actions à financer ainsi que les manifestations à organiser pour rechercher des financements.

Le Président de chaque commission communique, au plus tard cinq jours avant la première réunion statutaire de chaque mois, le compte rendu de la réunion de sa commission au Président, au Secrétaire et au Trésorier.

La première réunion statutaire de chaque mois est consacrée pour une large part, à une communication ou à un débat sur les affaires du Club ou sur la vie du Lionisme. Au cours de cette réunion les Présidents des commissions présentent leurs projets et les décisions sont prises par la majorité des membres présents, le Président ayant voix prépondérante en cas de partage des voix.

ARTICLE 27 : Contrôleur des Comptes.

Un contrôleur des comptes, membre du Club, peut être désigné par l'Assemblée Générale d'Automne. La durée de son mandat et sa reconductibilité sont laissés à l'initiative du Club.

Il a pour mission de vérifier les comptes du Club avant leur présentation à l'Assemblée Générale d'Automne.

ARTICLE 28: Comptabilité.

Tel que prévu à l'Article 26-5 de ce Règlement, la comptabilité du Club est scindée en deux parties distinctes :

- L'une enregistrant les mouvements de fonds correspondant au fonctionnement proprement dit du Club.
- L'autre concernant uniquement les activités de service du Club.

Deux comptes bancaires distincts correspondant à ces deux parties de la comptabilité sont obligatoirement ouverts.

En aucun cas et sous aucun prétexte, les comptes des activités de service ne peuvent alimenter le compte de fonctionnement.

Pour la bonne compréhension, les comptes du Club doivent être tenus conformément au plan comptable arrêté par le Conseil d'Administration et doivent respecter une continuité de présentation.

La comptabilité doit être arrêtée à la fin de chaque exercice social (30 Juin). L'Assemblée Générale d'Automne peut décider de porter le solde créditeur du compte de "Fonctionnement" au crédit du compte "activités de service", sauf provisionnement des activités et actions en cours, et des cotisations à échoir.

ARTICLE 29 : Engagements Financiers Spéciaux.

Après accord du Conseil d'Administration, le Président et le Trésorier peuvent, éventuellement, engager le Club pour toute manifestation et actions autres que celles nécessaires à la vie normale du Club.

ARTICLE 30 : Cotisation.

La cotisation de l'exercice est fixée par le Conseil d'Administration.

Elle peut être appelée en plusieurs fois.

Elle comprend pour les :

- Membres actifs : les cotisations Internationales, de District Multiple (avec l'assurance et l'abonnement à la revue nationale "The Lion " en Français) et de District.

Y sont ajoutées celles du Club, calculées pour couvrir les frais :

- d'administration, de restauration,
- de restauration lors des réunions de Club, de Zone et de Région, (Art 27-1, 27-4 et 27-5).
- d'inscription, de débours et de repas de travail des délégués officiels du Club aux Congrès de Districts, Conventions Nationales et Internationales et autres représentations décidées par le Conseil d'Administration.
- Membres à vie : comme les membres actifs, sauf la cotisation internationale. Ils règlent au coup par coup les dîners auxquels ils participent.
- Membres éloignés et privilégiés : comme pour les membres actifs, sauf que la part "restauration" est exclue de leur cotisation. Ils règlent au coup par coup les dîners auxquels ils participent.

- Membres d'honneur : Les cotisations Internationales, Nationales et de District y compris le droit d'entrée International, sont à la charge du Club.
- Membres associés : Ils ne versent pas de cotisations internationales, nationale et de District (Ils règlent ces cotisations dans leur Club d'origine). Par contre ils versent leur part de restauration et de frais de fonctionnement du Club.
- Membres affiliés : même cotisation que les membres actifs, à laquelle s'ajoute une cotisation dite de « soutien » dont le montant est laissé à l'initiative du Club, représentant par exemple un pourcentage du montant des œuvres sociales inscrites au Livre Blanc.

ARTICLE 31 : Archives.

Le Club, s'il le désire, peut se doter d'un archiviste. En cas d'absence d'archiviste, le Secrétaire du Club aura la charge de conserver les documents importants qui sont :

- L'original des Statuts et Règlement Intérieur du Club, dûment signés par tous les membres.
- Les journaux officiels dans lesquels ont été publiées les déclarations de dépôt et de modifications éventuelles des Statuts.
- La Charte.
- Le registre des anciennes Assemblées générales et tous les documents concernant la vie et les membres du Club.
- Le registre des délibérations du Conseil d'Administration (défini ou tenu conformément à l'article 11 des Statuts).
- et les annuaires de chaque année d'exercice.

TITRE VIII - ANNEXES

ARTICLE 32 : Comité des Sages.

Le comité des sages est composé :

- D'un membre fondateur.
- Des 5 derniers Past-Présidents du Club.
- Des membres du Club ayant exercé des fonctions officielles dans l'Association (Présidents de Zone, de Région, Gouverneur, etc.). Le comité des sages sera consulté en cas de litige grave au sein du Club et notamment en cas de demande du Conseil d'Administration.

ARTICLE 33 : Bulletin.

Il devra être publié, si possible tous les trimestres, un bulletin destiné :

- Aux membres.
- Aux conjoints des membres du Club décédés
- Aux Clubs jumelés et voisins.
- Aux Présidents de Zone, Région, au Gouverneur.
- Au délégué de district à la Communication,
- Un responsable sera chargé spécifiquement de sa conception, de sa rédaction, de son tirage et de sa diffusion. Il pourra constituer autour de lui une commission, avec l'accord du Président. Exceptionnellement, ce rôle pourra être tenu par le secrétaire du Club.

En outre des comptes rendus de l'activité du Club dans ses deux réunions mensuelles seront diffusés par le secrétaire aux membres du Club, présents ou non à ces réunions, et ce dans les huit jours.

ARTICLE 34 : Réunion de passation des devoirs.

Une réunion de Club dite de "passation des pouvoirs" se tient en Juin, en présence des conjoints. A cette réunion, les Officiels en fin de mandat lisent leur dernier rapport et les Officiels nouvellement élus sont installés dans leurs fonctions.

ARTICLE 35 : Engagement d'honneur.

"Conscient que les buts du LIONS CLUB INTERNATIONAL correspondent à mes aspirations personnelles et dûment instruit par mon (ma) parrain (marraine) des règles de conduite et des objectifs des Lions, ayant pris connaissance des statuts internationaux comme de ceux qui régissent la vie du District et du Club.

Je m'engage librement et solennellement :

- à 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 en toutes circonstances de le représenter dignement, d'assurer son rayonnement et d'être fidèle aux orientations de service qu'il s'est fixé,
- à faire preuve d'assiduité et à partager l'étroite solidarité et la coresponsabilité des membres du Club,
- à participer le plus tôt et le plus souvent possible, aux Congrès, Conventions et autres formes d'expression du Lionisme et à saisir toutes occasions pour prendre contact avec d'autres Lions Club voisins ou lointains,
- à prendre ma part des responsabilités du Club face aux besoins de la cité et dans les actions qu'il mène pour améliorer le bien-être de nos concitoyens,
- à élever par mon exemple et mon comportement, les niveaux des rapports professionnels, et à me conduire dans ce domaine, comme un homme d'entente et de rapprochement,
- enfin, pour mieux assumer le supplément de responsabilité que me confère le présent engagement, à faire preuve d'ouverture d'esprit, à pratiquer l'amitié et la solidarité et, par la recherche constante de la compréhension et de la tolérance, influencer l'évolution des relations entre les hommes."

ARTICLE 36 : Approbation.

Le présent Règlement Intérieur a été approuvé par l'Assemblée Générale Ordinaire du 3 avril 2012.

Chaque membre du Club, ainsi que tout nouveau membre, en recevra un exemplaire. Comme indiqué à l'article 27-4, le Secrétaire détiendra un original du présent règlement qui sera soumis à la signature de tout nouveau membre lors de son intronisation.

Signature du Président et du Secrétaire en exercice lors de l'adoption de ce Règlement Intérieur :


Le Président
Christian Saint-André


Le Secrétaire
Arnaud Laverne

Signature des membres :

The image shows a collection of handwritten signatures in blue ink. The signatures are varied in style, including cursive and stylized forms. Some signatures are accompanied by names written in a different script or language, such as 'SALIM Bassam' and 'Halla'. The signatures are arranged in a somewhat circular pattern around the central text.