

LIONS CLUB DE LA VALLEE DE L'ESCAUT

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

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 ou, 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 VALENCIENNES - VALLEE DE L'ESCAUT implique l'acceptation par tous les membres des Statuts et du présent Règlement Intérieur.

Titre I : Objet

Article 1 : Objet

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir et de préciser les règles de fonctionnement du Lions Club de VALENCIENNES -VALLEE DE L'ESCAUT, 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 : Décisions

Sauf spécifications contraires, toute décision de la majorité des membres présents lors des réunions a valeur de décision prise par le Club tout entier.

Article 4 : 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.

Elles sont fixées, en principe, aux premier et troisième mardi de chaque mois.

Chaque mois, l'une de ces deux réunions statutaires est consacrée pour une large part, à une communication ou à un débat sur les affaires du Club et sur la vie du Lionisme.

Article 5 : Assiduité

Chaque membre a l'obligation de participer à toutes les réunions statutaires du Club. Un minimum de 50 % de présence est requis.

L'absence à une réunion peut être tolérée, mais uniquement si une excuse justifiée est présentée au Président (ou au Secrétaire).

Toutefois cette absence peut être compensée par une participation du membre concerné à une réunion d'un autre Club, une réunion interclubs, de Zone, de Région, de district ou de District Multiple. Il appartient au Président de la Commission Effectifs-Extension chargé de veiller à l'assiduité des membres, de prendre connaissance de ces compensations et de les transmettre au Secrétaire du Club. La compensation ne sera valable que dans la limite des quinze jours avant ou après la réunion en cause.

Titre III - Obligations du Club et de ses membres

Article 6 : Obligations du Club

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

- tenir les réunions prévues,
- sauf exception dans les Statuts (Titre II, Article 6) percevoir une cotisation annuelle minimum afin de couvrir les cotisations Internationales, de District Multiple, de District et tous les frais du Club,
- veiller à une assiduité régulière de ses membres,
- produire, régulièrement, chaque mois, sur les formulaires prévus à cet effet des rapports destinés au Bureau International et contenant toutes les informations qui peuvent être demandées par le Conseil d'Administration International,
- élire chaque année les Officiels du Club avant le 31 Mars, le mandat des Officiels commençant le 1 juillet suivant leur élection,
- faire une enquête sérieuse (par le canal de la Commission Effectifs-Extension) sur tous ceux qui sont proposés pour devenir membre du Club. Cette enquête comprendra des demandes de renseignements dans la communauté où le candidat éventuel réside ou exerce sa profession,
- maintenir, préserver, fortifier l'esprit de l'Association Internationale des Lions-Club,
- 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 7 : Obligations des membres actifs

Tout membre, en application de la Constitution Internationale et des Statuts du Club (Titre II, article 6) concernant les obligations des membres actifs :

- Est tenu d'assister à toutes les réunions du Club, sauf cas particuliers prévus aux Statuts (Titre II, article 6, 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 s'il a eu 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, signé du Président, il perd sa qualité de membre en règle et des droits qui en découlent, demeure dans cette situation jusqu'à paiement intégral des sommes dues. Seul 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 8 : Cas des membres éloignés

La position de membre éloigné devra être révisée tous les six mois par le Conseil d'administration du Club.

Article 9 : Droits et devoirs des membres

9.1 : 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, 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 désignés 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 exigées, à savoir : avoir plus de 50 % de présence au cours des douze derniers mois et être en règle vis à vis du trésorier.

9.2 : Devoirs des membres

Les devoirs des membres sont :

- de suivre le code de l'éthique et les règles du Lionisme,
- d'assister régulièrement aux réunions de Club,
- d'acquitter promptement ses cotisations,
- d'accepter les postes de responsabilité qui leur sont proposés.

TITRE IV - Commissions

Article 10 : 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 juge nécessaire pour la bonne marche du Club.

Article 11 : Commissions et Correspondants

S'il ne considère pas qu'il est 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 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 responsable et d'autant de membres que le Président l'estime nécessaire.

Les commissions n'ont qu'un pouvoir consultatif, les décisions étant prises par le Président et le Conseil d'Administration, les Vice Présidents assurant la coordination entre la Présidence et les commissions.

Article 12 : Commission "Effectifs - Extension"

Cette commission est composée de trois membres élus au scrutin secret. Elle est renouvelable par tiers chaque année.

Chaque membre servira : la première année en tant que membre, la seconde en tant que Vice Président et la troisième en Président "Effectifs - Extension" : ce dernier faisant de droit partie du Conseil d'Administration.

Article 13 : Prépondérance du Président

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

Article 14 : Rapport des Commissions

Par le truchement de son responsable, chaque commission fait part de ses travaux au Conseil d'Administration s'il en voit l'intérêt, puis au Club.

Article 15 Communication 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 16 : Admission

16.1 : Admission, procédure

L'admission au Club ne pourra être acquise que par un simple ou double parrainage et en respectant la procédure suivante :

1. Le ou les parrains, eux mêmes membres actifs, privilégiés ou à vie, régulièrement assidus, connaissant bien le Club et l'Association des Lions Club devra(ont) s'assurer auprès de la commission " Effectifs - Extension" que la classification de leur candidat éventuel est libre ou ne fait pas l'objet d'une proposition d'admission en cours (Statuts Titre II article 7, classification).
2. Après cette vérification, le ou les parrains devra(ont) remplir le formulaire de "Proposition d'Affiliation" fourni par le Siège International, sans qu'il soit fait état au candidat proposé. Ce formulaire sera contresigné par le ou les parrains, membres actifs, privilégiés ou à vie du Club.
3. Il(s) transmet(tent) ensuite le formulaire ci-dessus au Président des Effectifs-Extension qui réunira sa commission pour faire une enquête sérieuse sur l'honorabilité, la valeur, les qualités professionnelles du candidat où il réside et exerce son activité.
4. Après cette enquête, si la demande est favorablement accueillie par la commission "Effectifs - Extension", son Président transmettra celle-ci au Président du Club.
5. Le président du Club informe ensuite son Conseil d'Administration de la demande d'admission et si celui-ci décide de la retenir, il la notifie par lettre adressée à tous les membres de son Club sans indication de parrainage.
6. Aucune personne dûment parrainée ne pourra être présentée, si elle n'a pas au préalable, participé aux manifestations du Club à l'occasion desquelles lui seront présentées les buts et règles du Lionisme.
7. Les membres du Club auront un délai de trois semaines à compter de la notification énoncé sous le paragraphe 6 qui précède pour présenter des réserves ou oppositions verbales au Président de Club. Tout veto devra, à peine d'irrecevabilité, être dûment motivé. Seuls les membres en règle et ayant plus de 50 % de présence au cours des douze derniers mois, peuvent éventuellement émettre une opposition.
8. Tout veto considéré comme non justifié peut être rejeté par le Président du Club.
9. En cas d'absence d'opposition ou en cas de rejet de celles formulées, le ou les parrains et le Club seront alors avisés par le Président du Club, de la décision d'admettre les filleuls proposés. C'est alors, et alors seulement, qu'il(s) pourra(ont) lui en faire part et lui donner connaissance des buts de l'Association et des obligations imposées à chacun de ses membres. A cette occasion, le ou les parrains et le Président lui préciseront, obligatoirement :
 - quels sont les buts et règles du lionisme,
 - qu'il devra assister à la prochaine réunion annuelle d'information des nouveaux Lions, organisée par le district 103 Nord, pour compléter ses connaissances sur notre Association,
 - qu'il s'engage à participer, en compagnie d'un ou ses parrains, à un Congrès de District dans l'année suivant son admission, son ou ses parrains s'engageant à l'accompagner,
 - qu'il accepte par avance toutes les fonctions officielles du Club qui lui seraient proposées.Il(s) fera(ont) part, ensuite de la décision au Président de la commission Effectifs-Extension. En cas d'acceptation, la date d'admission est fixée par le Président du Club, en accord avec le ou les parrains. En cas d'acceptation il(s) remplira(ont) le formulaire d'"Invitation à Affiliation".
10. S'il y a eu opposition dûment justifiée, le secret le plus absolu doit être observé, tant vis à vis du candidat non admis, que sur les motifs de l'opposition et le nom du ou des opposants.

16.2: 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 lors d'une réunion statutaire.

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 exposera au nouveau membre les buts du Lions International, les règles de conduite des Lions, le sens et la portée de l'engagement.

Le nouveau membre prononcera, alors obligatoirement lui-même l'engagement d'honneur du Lionisme (voir article 38). Les membres du Club debout et le Président, 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,
- les Statuts Internationaux,
- l'organigramme du Lions International,
- les brochures éditées par le "Bureau international" et le "Bureau du district Multiple 103 France, telle que la plaquette "Votre Lions-Club",
- l'annuaire et un exemplaire de la revue nationale "The Lions en français",
- la composition du Club, de ses officiels, de ses commissions,
- le calendrier des manifestations,
- le dernier exemplaire du bulletin du Club
- la liste des Clubs parrains, filleuls et jumeaux,
- le fanion du Club,
- une mention des oeuvres et des réalisations du Club.

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

Le Président du Club invitera ensuite chaque Lions à se présenter.

16.3 : 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 VALLEE DE L'ESCAUT 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 du transfert à tous les membres du Club. En l'absence motivée d'opposition, émise par un membre du Club ayant droit au vote et plus de 50 % 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 invoqués seront immédiatement communiqués, par le Président du Club, au Gouverneur du District.

Article 17 : 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 la démission verbale.

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 cotisation, ni des participations éventuellement acquises au Club.

Article 18 : Réintégration

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

Celle-ci doit être faite par écrit.

La réintégration est soumise aux mêmes règles de procédure que l'admission.

Article 19 : Radiation

La radiation peut être prononcée en cas de :

- absence non justifiée à quatre réunions consécutives, ou à la moitié des réunions du Club, mêmes discontinues, au cours de l'année sociale,

- défaut d'épuration de son compte de trésorerie, après mise en demeure.

La radiation est une mesure administrative qui constate que le membre considéré ne figure plus dorénavant à l'effectif du Club.

La décision de radier un membre appartient au Conseil d'Administration qui sera saisi par le Président du Club.

Le Président avertira préalablement le membre concerné et son parrain, des conséquences éventuelles de ce 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 interpellé à s'expliquer devant le Conseil d'Administration après avoir été convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception au moins trois semaines 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 présenté à cette convocation, le Conseil délibère en l'état sur la radiation.

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

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

Article 20 : Exclusion

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

- le Président du Club,

- tout membre dudit Conseil,

- la majorité absolue des membres ayant droit de vote.

L'exclusion doit être motivée par une faute contraire à l'éthique du Lionisme, à l'honneur et à la probité.

La procédure est celle décrite ci-dessus.

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 21 : Transfert dans un autre Club

Pour le transfert d'un membre du Lions Club de VALENCIENNES -VALLEE DE L'ESCAUT 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 Lions concerné pourra recevoir le statut de membre éloigné pendant six mois au plus.

Dans le cas où se serait écoulé plus de six mois entre la date de la fin d'appartenance au Club de VALENCIENNES - VALLEE DE L'ESCAUT et celle de 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 - Réunions - Manifestations

Article 22 : 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,
- à la réunion de formation des nouveaux Lions, organisée par le District, et ce dans l'année qui suit sa réception officielle.

Article 23 : Convention Nationale et Congrès de District

Attendu que toutes les questions relevant du District sont présentées aux Congrès et Conventions de District (Simple ou Multiple), le Club enverra son contingent maximum de délégués à toutes les 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, ces membres étant en règle avec l'Association, comme en atteste les registres du Lions Club International au premier jour précédant celui où se tient la Convention/Congrès.

Article 24 : Convention Internationale

Attendu que l'Association Internationale des Lions Club est régie par les Lions-Club 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 au 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 25 : Autres manifestations

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

Titre VII - Fonctionnement

Article 26 : Conseil d'Administration

26.1 : Attributions

Le Conseil d'Administration 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 lesdits immeubles, baux excédant neuf années et emprunts, doivent être soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le Conseil d'Administration fait ouvrir tout compte en banque, aux chèques postaux et auprès de tous autres établissements de crédit, effectue tous emplois de fonds, contracte tous emprunts ou autres, sollicite toutes subventions, requiert toutes inscriptions et transcriptions utiles.

Il autorise le Président et le Trésorier à faire tous actes, aliénations de fonds et investissements reconnus nécessaires, des biens et des 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 éventuels 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 éventuelles 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.

26.2 : 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.

26.3 : Eligibilité

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

26.4 Procédure

Les élections ont lieu chaque année avant le 31 Mars lors de l'Assemblée Générale de PRINTEMPS (à l'exception des membres de droit).

- L'élection de tous les membres du Conseil se fait par un 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 comportent 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.

Les candidats aux postes à pourvoir ayant accueilli 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 plus jeune en âge.

26.5 : Durée des mandats

Tous les officiels sont élus pour un an et sont rééligibles, à l'exception du Président de Club et du Président de la Commission "Effectifs - Extension", non immédiatement rééligibles, les membres de cette dernière commission étant élus pour trois 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. Une durée de trois ans semble être un maximum pour toutes les fonctions, même de commissions et ce, dans le but de permettre à tous les membres de participer pleinement à la vie du Club.

Article 27 : Membres du Conseil d'Administration

27.1 : Président

Le Président :

- Avant son entrée en fonction, doit prendre connaissance des brochures intitulées : " les Assurances des LIONS-CLUB de FRANCE, et la remet au Secrétaire ; il doit assister à la réunion de formation des Présidents de Club organisée par le District,

- 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,

- Convoque les Assemblées Générales, Conseils d'Administration et réunions,

- Préside les réunions du Conseil d'Administration (lors des votes et en cas d'égalité, sa voix est prépondérante), les Assemblées Générales et toutes les réunions du Club. En cas d'empêchement, il est remplacé par un Vice Président,

- Nomme des responsables des différentes commissions sauf celle des "Effectifs Extension", dont les membres sont élus,

- S'assure de la bonne marche de chaque commission et veille à la rédaction des rapports des responsables,

- S'assure que les élections ont lieu dans les règles,

- Assiste et participe aux travaux de la réunion de Zone dont dépend le Club et assiste aux réunions de Région et de District,
- 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 appels ou pourvois et consentir toutes transactions.

27.2 : Président sortant

Le Président sortant 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.

27.3 : Vice Présidents (1,2 &3)

Le premier Vice Président 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 deuxième puis par le troisième). Ce Vice Président jouit de la même autorité que le Président.

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.

Les Vice-Présidents veillent, sous la direction du Président, à la bonne marche des commissions du Club, dont le Président leur a confié la charge.

Les Vice-Présidents assistent aux Congrès de District et éventuellement de Zone.

27.4 : Secrétaire

Le Secrétaire :

- Avant son entrée en fonction, doit assister à la réunion de formation des Secrétaires de Club organisée par le District,
 - Doit participer aux Congrès de District,
 - Est placé sous le contrôle et la direction du Président et du Conseil d'Administration,
 - Assure la liaison entre le Club, le District, le District Multiple et l'Association Internationale,
 - Rédige correctement, dès la dernière réunion du mois, le rapport mensuel d'activités (Document C 23 A) et l'adresse aussitôt au siège international, au district multiple, au district : au secrétaire du Gouverneur, au Président de Région, au Président de Zone et archive le dernier exemplaire,
 - Fait parvenir au cabinet du Gouverneur de District les documents, dûment complétés, qui peuvent lui être demandés,
 - Participe et collabore, en tant que membre, aux réunions de Zone,
 - Convoque le Conseil d'Administration, en temps, lieu et choix du Président,
 - Assure la garde et la conservation des registres du Club, y compris les procès verbaux des Réunions du Club, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales, la liste des présences, la désignation aux commissions, la répartition des membres par catégories, l'adresse, les numéros de téléphone et de fax de chaque membre,
 - 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 pourvoir,
 - Adresse, après les élections, un extrait du Procès Verbal de l'Assemblée Générale contenant la composition du nouveau bureau avec les nom, prénom, date et lieu de naissance des Président, Vice-Présidents, Secrétaire et Trésorier, au bureau des associations de la sous-préfecture, et archive l'accusé de réception,
 - Répond, dans les plus brefs délais, au questionnaire du District Multiple, en vue de la rédaction de l'annuaire (Document BD 53),
 - Envoie au Siège International, au Siège du District Multiple, au Secrétaire du Gouverneur, la liste des officiels : Président, Secrétaire, Trésorier (Document PU 101), ainsi que les noms des trois membres composant la commission "Effectifs-Extensions" (Document PU 101 bis),
 - Conserve la brochure intitulée " Les Assurance des Lions Club de France ", remise par le Président.
- Pour les manifestations organisées par le Club et qui lui sembleraient ne pas être couverte par ce contrat, il devra obligatoirement interroger, au moyen du document "Questionnaire d'extension R.C" le siège du District Multiple.

27.5 : Trésorier

Le Trésorier :

- Avant son entrée en fonction, doit assister à la réunion de formation des Trésoriers de Club organisée par le District,
- Doit participer aux Congrès du District,
- Est placé sous le contrôle et la direction du Président et du Conseil d'administration, chargé des finances du Club,
- Recouvre les cotisations,
- Fait ouvrir, au nom du Club, un ou plusieurs comptes de banque ou à la poste,
- Etablit plusieurs comptes, bien séparés et tenus à jour, avec obligatoirement :
 - " le compte Club " dit de fonctionnement,
 - "le compte Oeuvres" dit d'activités.
- Règle les dépenses, notamment les droits et cotisations dus à l'Association Internationale, au District Multiple, au District ainsi que les fournitures.
- Assure l'approvisionnement régulier en insignes, fanions, etc.
- Participe et collabore, en tant que membre, aux réunions de Zone.
- Prépare les rapports financiers qu'il soumet mensuellement au Conseil d'administration.

27.6 : Chef du protocole

Le Chef du protocole :

- A la charge et la responsabilité des objets et accessoires appartenant au Club (drapeaux, fanions, bannières, cloche, marteau, insignes...),
 - A la responsabilité de la salle de réunion,
 - Dresse les plans de table,
 - Marque la place des invités et des officiels extérieurs au Club. Pour les membres de l'association et à l'exception du Président, il est recommandé de 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.
- Veille à l'ordonnance des repas et assure le contact avec le restaurateur et le traiteur, décore la salle,
 - Est le maître de cérémonie et doit se tenir informé dans le détail de tout ce qui concerne le protocole.

27.7 : Président " Effectifs - Extension "

Le Président "Effectifs - Extension" :

- Préside 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 des membres de valeur,
- Etudie les causes de diminution des effectifs et fait des propositions au Conseil d'administration pour y remédier.

27.8. : Administrateurs:

Les Administrateurs sont membres du club et complètent le Conseil d'Administration.

Article 28 : Contrôleur des Comptes

Un contrôleur des comptes, membre du Club, est désigné par l'Assemblée Générale d'Automne. La durée de son mandat est fixée à un an et peut être renouvelée.

Article 29 : Comptabilité

Tel que prévu à l'article 27-5 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 distinctifs correspondant à ces deux parties de la comptabilité sont éventuellement 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 tout ou partie du solde créditeur du compte de "fonctionnement" au crédit du compte "activités de service".

Article 30 : Engagements financiers spéciaux

Avec l' 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 31 : Cotisations

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

Elle est fixée d'une façon définitive par l'Assemblée Générale de PRINTEMPS de l'exercice considéré.

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,
- d'inscription et de repas de travail des délégués officiels du Club aux Congrès de District, Conventions Nationales et Internationales et autres représentations décidées par le Conseil d'Administration.

Pour les membres à vie : comme pour les membres actifs, sauf la cotisation Internationale.

Pour les membres éloignés et privilégiés : comme pour les membres actifs, sauf la part "restauration" est exclue de leur cotisation. Ils règlent au club au coup par coup les repas auxquels ils participent.

Pour les membres d'honneur : les cotisations internationales, nationales et de district, y compris le droit d'entrée international, sont à la charge du Club.

Article 32 : Archives

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

- les Statuts et le Règlement Intérieur du Club,
- les journaux officiels dans lesquels ont été publiées les déclarations de dépôt et de modification 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 et tenu conformément à l'article 13 des Statuts).

Titre VIII - Annexes

Article 33 : Comité des Sages

Le comité des Sages est composé :

- de l'ensemble des Past- Présidents du Club,
- des membres du Club ayant exercé des fonctions officielles dans l'association (Présidents de Zone, de Région, Gouverneur).

Article 34: Animateur - Censeur

L'Animateur/Censeur :

- Entretien l'harmonie, la bonne camaraderie, l'ardeur et l'enthousiasme au cours des réunions.
 - Perçoit les amendes qu'il a imposé aux membres du Club, aucune amende ne pouvant excéder le plafond fixé par le Conseil d'Administration et aucun membre ne pouvant s'en voir imposer plus de deux au cours de la même réunion. L'animateur/censeur ne peut pas être mis à l'amende.
- Toutes les sommes encaissées par l'animateur/censeur sont versées par lui, au trésorier.

Article 35 : Bulletin

Le club devra publier dans la mesure du possible un bulletin destiné aux :

- membres,
- veuves des membres du Club décédés,
- Présidents de Zone, Région, au Gouverneur,
- responsables de l'information, tant au niveau du District que du District Multiple,
- et, éventuellement à l'archiviste du District.

Le Secrétaire assisté d'un Responsable de l'Information sera chargé de sa rédaction, de son tirage et de son envoi.

Article 36 : Soirée anniversaire

Une soirée anniversaire de la remise de Charte est organisée chaque année. Au cours de cette soirée, les objectifs et principes du lionisme ainsi que l'historique du Club seront particulièrement évoqués.

Article 37 : Réunion de passation de pouvoirs

Une réunion de Club, dite de "passation de pouvoirs" se tient en Juin, le temps et le lieu étant fixés par le Conseil d'Administration. A cette réunion, les Officiels en fin de mandat lisent leur dernier rapport et les Officiels nouvellement élus sont installés dans leurs fonctions.

Article 38 : Engagement d'honneur

L'engagement suivant sera prononcé par chaque nouveau membre, lors de la cérémonie d'admission : il concerne tous les membres du Club.

Conscient que les buts du Lions International correspondent à mes aspirations personnelles et dûment instruit par (mon) mes parrains, responsables 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 :

A être disponible pour emplir 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 et d'être fidèle aux orientations de service qu'il s'est fixé.

A accepter la fonction de Président du Club quand cela me sera demandé.

A faire preuve d'assiduité et à partager l'étroite solidarité et la co-responsabilité des membres.

A participer le plus souvent possible aux Congrès, Conventions et autres formes d'expression du Lionisme, à saisir toutes occasions de prendre contact avec d'autres Lions Club voisins et lointains et notamment à participer à la prochaine réunion d'information organisée par le district, à l'usage des nouveaux Lions.

A prendre ma part de responsabilités du Club face aux besoins de la Cité et dans ces actions qu'il mène pour améliorer le bien être de nos concitoyens.

A élever, par mon exemple et mon comportement, le niveau des rapports professionnels et à me conduire dans ce domaines comme une personne d'entente et de rapprochement.

Enfin pour mieux assurer 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.

A faire preuve d'ouverture d'esprit, à pratiquer l'amitié, la solidarité et la recherche constante de la compréhension et de la tolérance.

Enfin à porter mon insigne LIONS en toute circonstances, avec fierté et remettre celui-ci au Président en cas de démission, exclusion ou radiation de l'Association.

Titre IX - Approbation

Article 39 : Approbation

Le présent Règlement Intérieur a été approuvé par l'Assemblée Générale Ordinaire du 21 Décembre 1993 (modifié par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 1^{er} octobre 1996) .

Chaque membre du Club, ainsi que tout nouveau membre, en signera l'original, qui sera conservé par le Secrétaire et en recevra un exemplaire contre émargement.