



Formation des officiels



Sommaire

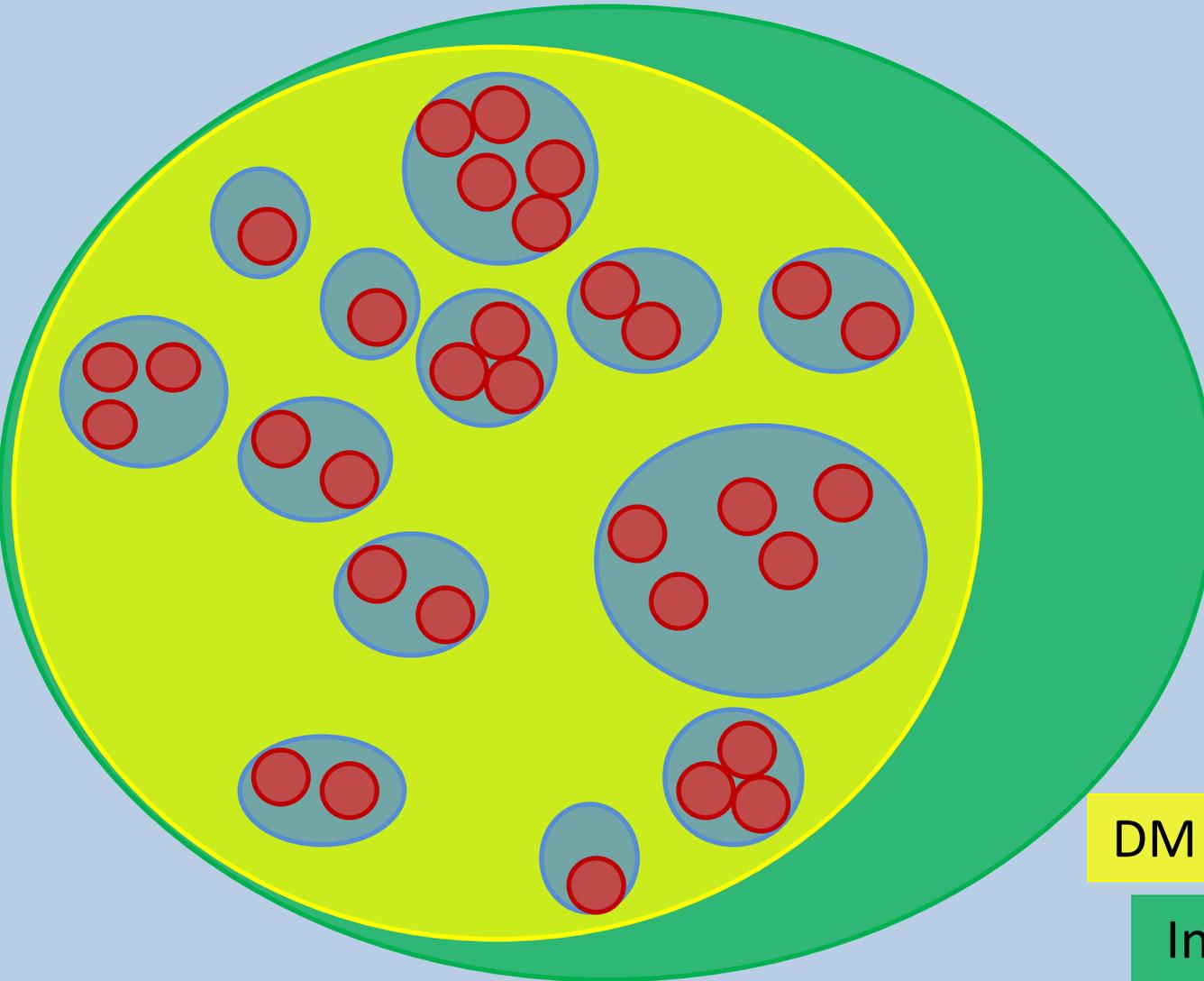
- Les officiels de club
- Le représentant de district
- Le bureau national



L'organisation du mouvement LEO



Le DM LEO 103 France



Clubs

Districts

DM 103 France

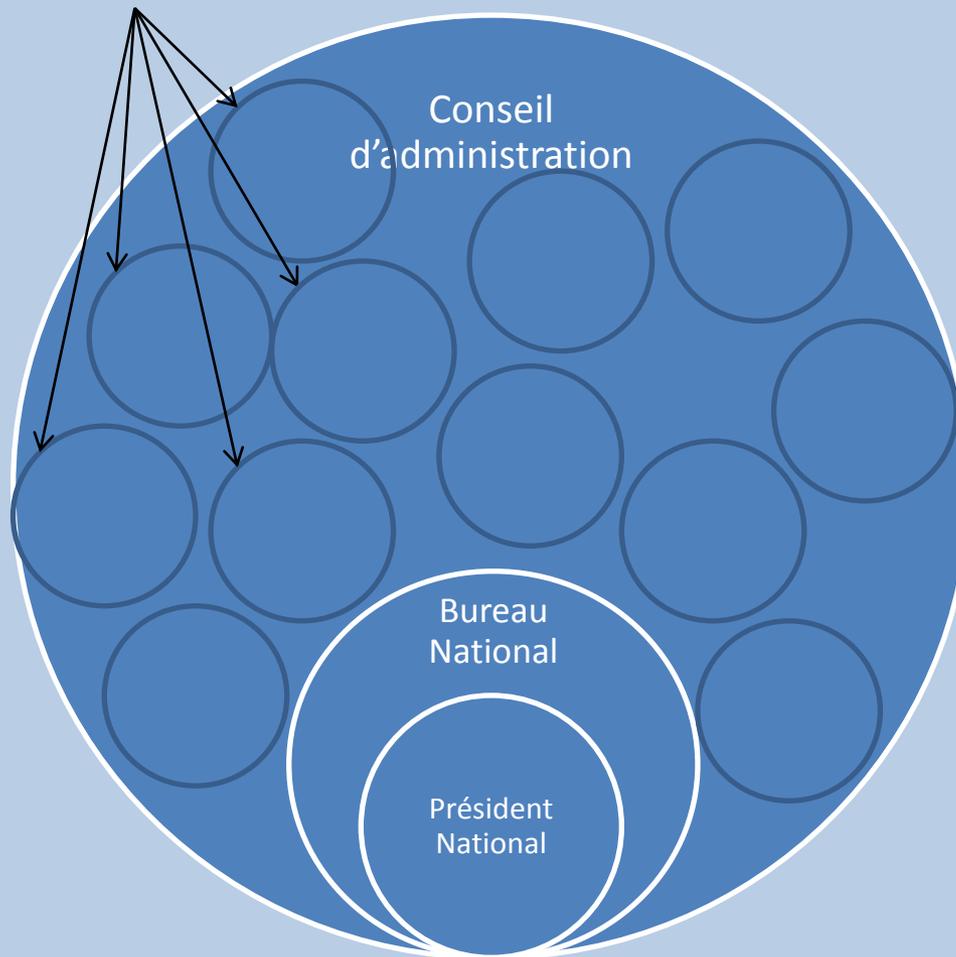
International



L'administration du DM LEO



Représentant de district





Fiches techniques des postes officiels

Club

District

National

LEO[®]

Club

Président

- Gérer un club (administration)
- Représenter les membres de son club
- Animer les réunions
- Coordonner les commissions



Vice-Président



- Représenter le président en cas d'absence
- Seconder le président
- Avoir les mêmes obligations que le président

→ Le vice-président est le bras droit du Président. Cela lui permet de se décharger et d'être secondé. Il est aussi "moteur" de son club



Trésorier

- Établir un budget prévisionnel
- Tenir les comptes annuels
- S'assurer d'avoir 2 comptes distincts (fonctionnement et Œuvres)
- Faire l'appel à cotisation (la cotisation correspond à l'assurance des membres)
- Payer la cotisation nationale



Club

Secrétaire

- Etre responsable de toute la partie administrative du club
- Convoquer les réunions, AG et CA
- Rédiger les CR et les envoyer
- S'assurer des changements auprès de la préfecture dans les 3 mois qui suivent l'élection
- Mettre à jour les effectifs et leurs coordonnées



Club

Chef du protocole

- Faire respecter les règles au sein du club
- Organiser la logistique des réunions
- Préparer la visite du gouverneur ainsi que la passation de pouvoir.

Responsable des effectifs

- Former les nouveaux LEO
- Être en charge du recrutement
- Mettre à jour l'annuaire en ligne avant le 1^{er} août
- Suivre la moyenne d'âge de son club



Représentant de District



Au sein de
son District

- Représenter les membres
- Faire le lien entre les LEO
- Faire le lien entre les LEO et les LIONS
- Dynamiser son District
- Faire le lien entre les LEO de son district et le BN LEO
- Accompagner les clubs, les projets



Président



- Être élu par les clubs pour une année d'exercice => prise de fonction le 1^{er} juillet

Mot clé : coordination

1. Auprès des LEO

- Être au service des LEO
- Présider les CA (Coordination et suivi des pôles de travail) et les AG
- Être responsable de l'action nationale (si existante)

2. Auprès des Lions

- Intervenir lors des rassemblements (partage des actions, des événements)
- Impulser et accompagner les créations de clubs / favoriser le recrutement de nouveaux membres.
- Être membre de droit au jury de la finale nationale du concours d'éloquence



Vice-Président



- Être le **bras droit** du Président (permet au Président de déléguer et d'être secondé)
- A l'obligation de visiter l'ensemble des districts de France (Objectif : préparer son année de Présidence)
- Représenter le Président en cas d'absence et posséder ainsi les mêmes droits et devoirs



Trésorier



- Proposer un budget prévisionnel pour l'année à venir
- Lancer un appel à cotisation auprès de chaque club du DM
- Percevoir les encaissements et effectuer les relances si nécessaire
- Etablir les versements votés au préalable
- Tenir les comptes (dépenses et recettes) à jour
- Faire respecter les règles en vigueur (charte de remboursement, statuts et budget prévisionnel)
- Faire le changement des signatures à la Banque
- A la fin de son année, présenter le rapport financier de l'année écoulée



Secrétaire



- Communiquer toutes les informations relatives à l'administration du DM
- Rédiger et envoyer les convocations et les comptes-rendus de réunions, des CA et des AG
- Lancer les appels à candidature (pour les postes nationaux)
- Effectuer le changement de bureau en Préfecture
- Dépôser les statuts et le règlement intérieur en préfecture (si retravail effectué)
- S'assurer de la mise en conformité de la base de données et des effectifs des clubs



Responsable Communication



- Coordonner les pôles communication et formation
- Mettre en place des actions et des supports pour assurer le fonctionnement des clubs et la communication
- Tenir la page LEO dans la revue LION
- Diffuser l'information sur l'action nationale
- Actualiser les outils de communication (adaptation, demandes)



Chef du Protocole & Responsable Ethique



- Avoir une fonction consultative au sein du CA
- Faire respecter les règles du Lionisme au sein du DM mais aussi à l'extérieur
- Organiser la logistique des réunions
- Veiller au déroulement du CA, de l'AG
- S'assurer de la venue des officiels LIONS lors des rassemblements

